



Regulamento Interno

Ano Letivo 2025-2026

ÍNDICE

Enquadramento Geral	4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
Capítulo II Estrutura Orgânica de Gestão	8
Secção I- Conselho de Administração	8
Secção II- Direção Geral.....	10
Secção III - Direção Técnica e Pedagógica	11
Secção IV- Conselho Pedagógico	12
Secção V - Estruturas de Apoio.....	16
Subsecção I – Serviços de Gestão Escolar	16
Subsecção II - Equipa para a docência e Formação	16
Subsecção III- Serviços de Apoio Educativo e Pedagógicos	17
Subsecção IV- Outras Estruturas de Apoio à Educação e Formação.....	18
Secção V - Direitos e Deveres da Comunidade Escolar	22
Subsecção I - Disposições Gerais.....	22
Subsecção II - Alunos.....	23
Subsecção III - Apoiantes na Educação	25
Subsecção IV - Pessoal Docente e Formadores	27
Subsecção V - Pessoal Não Docente	29
Subsecção VI - Órgãos de Gestão e Estruturas da Escola	32
Capítulo III- Funcionamento da Escola	34
Secção I- Organização Anual e Horários.....	34
Secção II- Instalações, Recursos e Espaços Externos.....	35
Secção III- Assiduidade, Pontualidade e Participação	36
Secção IV- Convivência, Conduta e Utilização de Recursos	37
Secção V- Regime disciplinar	39
Secção VI – Atividades Externas, Saídas de Campo e Visitas de Estudo	42
SECÇÃO VII - Segurança, Emergência e Bem-estar.....	45
CAPÍTULO IV - Organização Pedagógica e ESCOLAR.....	47
Secção I – Organização Curricular e Planificação	48
Secção II – Avaliação das Aprendizagens	49

Secção III - Formação em Contexto de Trabalho.....	49
SECÇÃO IV - Prova de Aptidão Profissional (PAP).....	52
SECÇÃO V - Apoio, Acompanhamento e Inclusão	54
SECÇÃO VI - Certificação e Conclusão de Curso	56
SECÇÃO VII - Projetos, Inovação e Desenvolvimento Local	58
CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PROCESSOS ESCOLARES	60
Secção I - Matrículas, Renovações e Desistências.....	60
Secção II - Processos Administrativos e Documentais	61
Secção III -Arquivo e Gestão Documental	61
Secção IV- Comunicação Institucional e Informação Escolar	62
Secção V - Serviços de Gestão Escolar.....	62
Secção VI - Ação Social Escolar e Apoios	63
CAPÍTULO VI - Proteção de Dados, Comunicação e Ética Institucional.....	63
Secção I – Proteção de Dados Pessoais	63
Secção II – Comunicação e Ética.....	65
CAPÍTULO VII- Disposições Finais	66

ENQUADRAMENTO GERAL

O presente Regulamento Interno afirma o compromisso do Instituto Português de Novas Aprendizagens (IPAP) com uma cultura educativa clara, humanizada e exigente. Define os princípios, procedimentos e formas de organização que orientam o modo como convivemos, trabalhamos e aprendemos, garantindo condições adequadas ao desenvolvimento pessoal, social e profissional de todos os membros da Comunidade Escolar.

Assente nos estatutos fundadores desta Escola Profissional e em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis à educação e formação profissional, este Regulamento acompanha a evolução do IPAP e integra a sua identidade singular: uma escola ligada ao território, às aprendizagens práticas e contextualizadas.

O documento tem como finalidade enquadrar os papéis e responsabilidades de cada membro da Comunidade Escolar, promovendo um ambiente educativo saudável, rigoroso e profundamente humano. Reconhecemos que a forma como acolhemos, comunicamos e colaboramos influencia diretamente a qualidade das aprendizagens e o bem-estar de quem frequenta a Escola. Assim, este Regulamento resulta também do diálogo contínuo entre os diferentes atores educativos.

A clarificação e harmonização dos procedimentos aqui estabelecidos apoiam a concretização dos objetivos definidos no Compromisso Educativo do IPAP: ser uma escola enraizada no território, com forte componente prática, promotora de competências verdes e digitais e centrada num acompanhamento próximo e significativo ao longo do percurso formativo.

Todos os intervenientes no processo educativo têm um papel essencial na construção desta cultura comum. Cada pessoa que estuda, trabalha ou colabora com o IPAP transmite valores e atitudes que influenciam o ambiente escolar. Estes valores, respeito, responsabilidade, cidadania, sustentabilidade e solidariedade, não são acessórios, fazem parte do modo como ensinamos, aprendemos, nos relacionamos e tomamos decisões.

Compete ao IPAP e aos seus profissionais criar condições para que estes valores sejam efetivamente vividos e compreendidos, promovendo uma participação ativa, consciência ambiental e compromisso social. Pretendemos ser uma escola onde cada aluno encontra acompanhamento, apoio e oportunidades para construir um percurso formativo com sentido

pessoal, profissional e comunitário.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito

1. O presente Regulamento Interno define as normas de organização, funcionamento e convivência do Instituto Português de Novas Aprendizagens (IPAP).
2. O Regulamento aplica-se a todos os espaços, atividades, serviços e iniciativas promovidas pelo IPAP, independentemente do local onde decorram.
3. O Regulamento abrange todos os membros da Comunidade Escolar, entendendo-se como tal: órgãos do IPAP, profissionais, alunos, apoiantes na educação, parceiros e demais intervenientes no processo educativo.
4. No respeito pela legislação em vigor e pelos estatutos da instituição, este documento estabelece o quadro de referência para o exercício dos direitos e deveres de todos os elementos abrangidos.

Artigo 2.º – Missão e natureza

1. O IPAP é uma escola profissional de natureza privada, especializada na formação de jovens.
2. A instituição prossegue a missão de acompanhar cada aluno no seu percurso educativo, proporcionando uma formação técnico-profissional de qualidade, que integra competências técnicas, digitais, pessoais e sociais, articuladas com a cidadania ativa e a sustentabilidade.
3. A escola assume-se como uma organização inclusiva, exigente e humanizada, reconhecendo o valor de cada pessoa e promovendo um ambiente de bem-estar e segurança que favoreça as aprendizagens.
4. No exercício da sua missão, o IPAP articula rigor pedagógico com uma forte ligação ao território e à comunidade, promovendo a sustentabilidade ambiental, a responsabilidade social e a preparação dos alunos para os desafios de um mundo em constante mudança.

Artigo 3.º – Objetivos e atribuições

1. O IPAP tem, em especial, os seguintes objetivos:
 - a) Proporcionar educação e formação técnico-profissional de qualidade, preparando os

alunos para o exercício de atividades qualificadas nos setores florestal, ambiental e áreas associadas.

- b) Promover o desenvolvimento integral dos alunos, articulando o saber técnico com o desenvolvimento pessoal, as competências sociais e a cidadania ativa.
- c) Contribuir para a sustentabilidade ambiental e social do território, formando profissionais conscientes, éticos e comprometidos com a proteção dos ecossistemas e a gestão responsável dos recursos naturais.
- d) Assegurar uma escola inclusiva e equitativa, promovendo a igualdade de oportunidades através de um acompanhamento próximo, diferenciado e orientado para o sucesso educativo.
- e) Reforçar a ligação ao mundo profissional, favorecendo a empregabilidade, a integração na comunidade e o prosseguimento de estudos.

2. Para concretizar estes objetivos, constituem atribuições do IPAP:

- a) Ministrando cursos profissionais e outras ofertas de educação e formação, emitindo certificados e diplomas nos termos da legislação em vigor.
- b) Desenvolver práticas pedagógicas inovadoras, privilegiando metodologias ativas, trabalho de projeto e aprendizagens em contexto real através do estabelecimento de parcerias e em estreita ligação com o território. .
- c) Estabelecer parcerias com empresas, associações, autarquias, instituições de ensino superior e outras entidades relevantes para a formação e para o desenvolvimento do território.
- d) Criar e manter estruturas de acompanhamento, apoio psicopedagógico e orientação, assegurando proximidade, estabilidade e condições favoráveis à aprendizagem.
- e) Promover a utilização crítica, criativa e responsável das tecnologias digitais, valorizando-as como ferramentas de apoio à aprendizagem, à inovação pedagógica e à diversificação de estratégias de acompanhamento, monitorização e melhoria contínua das práticas educativas e do território.
- f) Desenvolver ações e serviços à comunidade, contribuindo para a valorização do território, para a educação ambiental e para o desenvolvimento local e regional

Artigo 4.º – Princípios orientadores

1. O IPAP orienta a sua ação educativa e institucional pelos seguintes princípios:
 - a) O respeito pela dignidade humana, valorizando o pluralismo, a liberdade de expressão, de opinião e de orientação.
 - b) A participação democrática e corresponsável de todos os intervenientes no processo educativo, em conformidade com a lei, o Projeto Educativo e o presente Regulamento Interno.
 - c) A primazia dos critérios pedagógicos e educativos sobre critérios estritamente técnicos, administrativos ou economicistas.
 - d) O compromisso com a sustentabilidade ambiental e social, reconhecendo a floresta, o território e os recursos naturais como dimensões estruturantes da identidade da escola.
 - e) A promoção do desenvolvimento integral dos alunos, articulando formação técnica, competências verdes e digitais, desenvolvimento pessoal e cidadania ativa.
 - f) A garantia de condições de segurança, ética profissional e proteção integral dos alunos.

7

Artigo 5.º – Divulgação, vigência e revisão

1. O presente Regulamento Interno é divulgado a todos os membros da Comunidade Escolar através dos meios de comunicação institucional do IPAP, nomeadamente plataforma digital, afixação e comunicação direta.
2. No ato de matrícula, inscrição ou início de funções, os membros da Comunidade Escolar declaram ter tomado conhecimento do Regulamento Interno e comprometem-se ao seu cumprimento.
3. O desconhecimento do Regulamento Interno não isenta qualquer membro da Comunidade Escolar do cumprimento das suas disposições.
4. O Regulamento Interno entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração e subsequente divulgação à Comunidade Escolar.
5. O Regulamento Interno pode ser revisto e alterado sempre que necessário, mediante proposta da Administração, da Direção Técnica e Pedagógica ou do Conselho Pedagógico.

6. As alterações ao Regulamento Interno são aprovadas pela Administração e entram em vigor após a sua divulgação à Comunidade Escolar.
7. O Regulamento Interno é objeto de revisão, no mínimo, de quatro em quatro anos.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA DE GESTÃO

Artigo 6.º - Órgãos de gestão de topo

1. A estrutura orgânica de gestão de topo do Instituto Português de Novas Aprendizagens (IPAP) é constituída pelos seguintes órgãos:
 - a) Administração;
 - b) Direção Geral;
 - c) Direção Técnica e Pedagógica.
2. Estes órgãos asseguram a gestão estratégica, administrativa e pedagógica do IPAP, em conformidade com os respetivos Estatutos, o Projeto Educativo e o presente Regulamento Interno.

Artigo 7.º - Órgão Consultivo

1. O IPAP integra, como órgão consultivo, o Conselho Pedagógico, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho.
2. O Conselho Pedagógico é o órgão de consulta e acompanhamento do IPAP em matérias de natureza pedagógica, designadamente no que se refere à conceção, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e dos planos de atividades.
3. A composição, as competências e o funcionamento do Conselho Pedagógico encontram-se definidos nos artigos seguintes do presente Regulamento Interno.

Secção I- Conselho de Administração

Artigo 8.º - Natureza

1. O Conselho de Administração é o órgão colegial de governo e gestão estratégica do IPAP, responsável pela orientação global da instituição, em especial nas vertentes estratégica, financeira e da oferta formativa.
2. O Conselho de Administração representa a entidade proprietária do IPAP e exerce as suas funções nos termos dos Estatutos e da legislação aplicável.

Artigo 9.º - Estrutura

1. A composição e organização interna do Conselho de Administração são definidas pela entidade proprietária do IPAP, nos respetivos Estatutos ou atos próprios.
2. As alterações à composição ou ao funcionamento interno do Conselho de Administração não carecem de aprovação ou atualização do presente Regulamento Interno, desde que respeitem a legislação aplicável.

Artigo 10.º – Competências

1. O Conselho de Administração, enquanto órgão representativo da entidade proprietária e titular do IPAP, é responsável pela definição estratégica, pela supervisão institucional e pela garantia do cumprimento das obrigações legais da escola, competindo-lhe, designadamente:
 - a) Exercer as funções da entidade titular da escola profissional, assegurando a sua criação, manutenção e funcionamento, nos termos da legislação aplicável ao ensino particular e cooperativo e ao ensino profissional.
 - b) Definir a missão, os objetivos estratégicos e as orientações gerais da escola, garantindo a sua conformidade com o enquadramento legal, educativo e formativo em vigor.
 - c) Aprovar os planos estratégicos, os planos anuais e plurianuais de atividades e de formação, bem como avaliar a sua execução.
 - d) Aprovar o orçamento anual, os planos financeiros e os relatórios de contas, assegurando a sustentabilidade económica e financeira da instituição.
 - e) Garantir a disponibilização dos recursos humanos, materiais, pedagógicos e financeiros necessários ao regular funcionamento do IPAP e à qualidade da oferta educativa e formativa.
 - f) Nomear, avaliar e, quando aplicável, exonerar os membros da Direção Técnica e Pedagógica.
 - g) Aprovar o Regulamento Interno e as suas alterações, nos termos definidos no presente documento.

Secção II- Direção Geral

Artigo 11.º - Natureza e Composição

1. A Direção Geral é o órgão unipessoal responsável pela direção, orientação e coordenação global da atividade do Instituto Português de Novas Aprendizagens (IPAP), em especial nas vertentes técnica, administrativa, pedagógica e organizacional.
2. A Direção Geral é exercida pela Diretora Geral, designada ou reconduzida anualmente pelo Conselho de Administração, nos termos dos Estatutos e da legislação aplicável.
3. A Diretora Geral atua de forma responsável e alinhada com a missão e os objetivos do IPAP, assegurando o cumprimento da legislação em vigor, dos Estatutos, do Projeto Educativo e do presente Regulamento Interno.
4. A composição nominal da Direção Geral é divulgada à Comunidade Escolar através dos meios de comunicação institucional do IPAP.

Artigo 12.º - Competências

1. Compete à Diretora Geral assegurar a direção estratégica, institucional, organizacional e administrativa do IPAP, garantindo a concretização da missão, visão e objetivos definidos pelo Conselho de Administração.
2. São competências da Diretora Geral:
 - a) Representar institucionalmente o IPAP e assegurar a articulação com entidades externas.
 - b) Coordenar os serviços administrativos, técnicos e operacionais, garantindo o bom funcionamento da Escola.
 - c) Assegurar o cumprimento da legislação, dos regulamentos internos e das orientações da Administração.
 - d) Promover coerência e articulação entre as áreas administrativa, organizacional e pedagógica.
 - e) Articular com a Direção Pedagógica em matérias que exijam coordenação entre as dimensões organizacionais e educativas.
 - f) Desenvolver parcerias e apoiar projetos estratégicos relevantes para a Escola e para o território.
 - g) Promover a melhoria contínua, a inovação institucional e a qualidade global do IPAP.
3. Compete ainda à Diretora Geral exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo

Conselho de Administração, nos termos dos Estatutos e da legislação aplicável.

Artigo 13.º - Funcionamento

1. A Diretora Geral exerce funções de forma contínua, assegurando a gestão corrente e estratégica do IPAP.
2. As decisões relevantes são registadas em documento próprio e comunicadas à Administração sempre que aplicável.
3. A Diretora Geral reúne sempre que necessário com a Direção Técnica e Pedagógica, com os serviços e com a Administração, garantindo articulação, alinhamento e coerência institucional.

Secção III - Direção Técnica e Pedagógica

Artigo 14.º - Natureza e composição

1. A Direção Técnica e Pedagógica é o órgão unipessoal responsável pela direção, coordenação e supervisão da atividade pedagógica e formativa do Instituto Português de Novas Aprendizagens (IPAP), assegurando a qualidade educativa, curricular e técnico-pedagógica da Escola.
2. A Direção Técnica e Pedagógica é exercida pela Diretora Pedagógica, designada ou reconduzida anualmente pelo Conselho de Administração, nos termos dos Estatutos e da legislação aplicável.
3. A Diretora Pedagógica representa a Direção Técnica e Pedagógica, atuando de forma articulada com a Diretora Geral e garantindo o cumprimento da legislação em vigor, dos Estatutos, do Projeto Educativo e do presente Regulamento Interno.

Artigo 15.º - Competências

1. Compete à Direção Técnica e Pedagógica assegurar a coordenação pedagógica e formativa do IPAP, garantindo a qualidade das práticas educativas e o cumprimento dos referenciais de formação.
2. São competências da Diretora Pedagógica:
 - a) Coordenar o desenvolvimento curricular, a planificação pedagógica e a articulação entre componentes formativas.
 - b) Supervisionar o trabalho dos docentes, formadores, diretores de curso e diretores de turma.

- c) Garantir a aplicação dos critérios de avaliação e acompanhar o progresso e necessidades dos alunos.
 - d) Coordenar as estruturas de apoio educativo e de inclusão (CAA, EMAEI e outros serviços técnico-pedagógicos).
 - e) Representar a Direção Técnica e Pedagógica no Conselho Pedagógico e em matérias de natureza educativa.
 - f) Articular com a Diretora Geral sempre que as matérias envolvam coordenação entre dimensões pedagógicas, administrativas e organizacionais.
3. Compete ainda à Diretora Pedagógica exercer outras funções de natureza técnico-pedagógica atribuídas pelo Conselho de Administração, nos termos dos Estatutos e dos regulamentos internos.

Artigo 16.º - Funcionamento

1. A Diretora Pedagógica exerce funções de forma contínua, assegurando a coordenação pedagógica e formativa do IPAP.
2. As decisões pedagógicas relevantes são registadas e comunicadas às equipas educativas e à Diretora Geral, quando aplicável.
3. A Direção Técnica e Pedagógica reúne com diretores de curso, diretores de turma e estruturas de apoio sempre que necessário para garantir a coordenação pedagógica e o acompanhamento dos alunos.

Secção IV- Conselho Pedagógico

Artigo 17.º - Natureza

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de consulta e acompanhamento do Instituto Português de Novas Aprendizagens (IPAP) em matérias de natureza pedagógica, nos termos do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho.
2. O Conselho Pedagógico assegura a participação e a representação da comunidade educativa, das famílias e do setor económico e social na vida do IPAP, promovendo a articulação entre a escola, as empresas e o território.
3. O Conselho Pedagógico emite pareceres e recomendações sobre matérias da sua competência, nomeadamente no que respeita à conceção, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, dos planos de atividades e da qualidade pedagógica da oferta formativa.

Artigo 18.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes membros:
 - a) Presidente do Conselho Pedagógico, na pessoa da Diretora Pedagógica do IPAP;
 - b) A Diretora Geral;
 - c) Os elementos da Administração;
 - d) Um representante da Equipa para a docência e Formação;
 - e) Um representante dos alunos de cada ciclo de formação;
 - f) Professora de Educação Especial;
 - g) Psicóloga;
 - h) Um representante de escola profissional parceira;
 - i) Um representante das empresas parceiras na formação;
 - j) Um representante do setor económico e social local.
2. Os representantes previstos nas alíneas d) e e) do número anterior são eleitos anualmente pelos seus pares no início de cada ano letivo.
3. Os representantes previstos nas alíneas h), i) e j) do n.º 1 são convidados pela Direção Técnica e Pedagógica.
4. Sempre que as matérias constantes da ordem de trabalhos assumam carácter sigiloso ou reservado, a Presidente pode dispensar da convocatória ou da reunião os elementos cujo contributo não seja necessário.
5. Podem participar nas reuniões, sem direito a voto, outros elementos da comunidade escolar e educativa sempre que a matéria em análise o justifique, desde que convocados pela Presidente.
6. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico corresponde ao ano letivo.
7. Os representantes dos alunos que demonstrem interesse e aptidão podem ser reconduzidos no ano seguinte, salvo razões devidamente fundamentadas que impeçam a sua continuidade.

Artigo 19.º - Competências

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Emitir parecer sobre o Projeto Educativo e acompanhar a sua implementação.

- b) Emitir parecer sobre o Plano Anual de Atividades e sobre o orçamento da atividade pedagógica.
- c) Pronunciar-se sobre a oferta educativa e formativa do IPAP, incluindo a criação, alteração ou cessação de cursos.
- d) Emitir parecer sobre o calendário escolar e a organização dos horários.
- e) Pronunciar-se sobre as opções curriculares e os planos de estudo dos cursos ministrados.
- f) Propor a aquisição de equipamento técnico, didático, científico ou bibliográfico.
- g) Aprovar, sob proposta da Direção Técnica e Pedagógica, os documentos técnicos-pedagógicos, nomeadamente regulamentos de avaliação, de estágios e da Prova de Aptidão Profissional.
- h) Pronunciar-se sobre as regras e procedimentos a adotar no âmbito do processo de ensino-aprendizagem.
- i) Emitir parecer sobre a distribuição do serviço docente e não docente.
- j) Apresentar propostas para a melhoria das condições técnico-pedagógicas e administrativas do IPAP.
- k) Promover e apoiar iniciativas de carácter cultural, científico, técnico ou pedagógico de interesse para a comunidade educativa.
- l) Contribuir para a articulação entre o IPAP, as empresas parceiras e o setor económico e social local.
- m) Acompanhar e avaliar a qualidade do serviço educativo prestado.
- n) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de natureza pedagógica que lhe sejam submetidos pela Direção Técnica e Pedagógica ou pelo Conselho de Administração.

Artigo 20.º - Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico dispõe de regimento próprio, aprovado na sua primeira reunião de cada ano letivo.
2. Sem prejuízo do disposto no regimento, o Conselho Pedagógico funciona nos seguintes termos:
 - a) Reúne ordinariamente de acordo com o calendário definido no início do ano letivo e

extraordinariamente sempre que convocado pela Presidente ou a pedido da Direção Técnica e Pedagógica.

- b) As reuniões realizam-se sem prejuízo das atividades escolares normais do IPAP.
- c) Delibera validamente quando estiver presente mais de metade dos seus membros efetivos.
- d) As reuniões ordinárias são convocadas pela Presidente com antecedência mínima de 48 horas.
- e) As reuniões extraordinárias podem ser convocadas com antecedência mínima de 24 horas, devendo incluir apenas os assuntos que motivaram a convocatória.
- f) A convocatória deve indicar data, hora, local e ordem de trabalhos.
- g) As reuniões ordinárias têm, preferencialmente, a duração máxima de duas horas.
- h) Os membros podem solicitar a inclusão de assuntos na ordem de trabalhos, comunicando-o previamente à Presidente.
- i) A inclusão de novos pontos não constantes da convocatória é permitida apenas nas reuniões ordinárias, como ponto prévio, mediante autorização do Conselho Pedagógico.
- j) A convocatória é enviada por correio eletrónico a todos os membros e publicada nas plataformas digitais do IPAP.
- k) Na impossibilidade de comparência, os membros devem informar a Presidente, sempre que possível, na véspera ou no próprio dia.
- l) As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes, dispondo a Presidente de voto de qualidade em caso de empate.
- m) A Presidente pode delegar noutro membro da Direção Técnica e Pedagógica as suas competências, devendo essa delegação constar em ata.
- n) De todas as reuniões são lavradas atas, podendo incluir declarações de voto devidamente fundamentadas.
- o) As atas são elaboradas pelo secretário designado pela Presidente e remetidas por via eletrónica a todos os membros no prazo de oito dias úteis após a reunião.
- p) Os membros dispõem de cinco dias úteis para se pronunciar sobre o conteúdo da

ata.

q) A ata final é assinada pela Presidente e pelo secretário da reunião.

Secção V - Estruturas de Apoio

Artigo 21.º - Natureza e Composição

1. O IPAP dispõe das seguintes estruturas de apoio à atividade dos órgãos de gestão:
 - a) Serviços de Gestão Escolar;
 - b) Equipa para a docência e Formação;
 - c) Serviços de Apoio Educativo e Pedagógico
2. As estruturas referidas no número anterior integram o corpo docente, técnico e administrativo do IPAP e funcionam em articulação direta e permanente com a Direção Geral e a Direção Técnica e Pedagógica.

Subsecção I – Serviços de Gestão Escolar

Artigo 22.º - Competências

1. Os Serviços de Gestão Escolar asseguram o apoio administrativo necessário ao regular funcionamento do IPAP.
2. Compete aos Serviços de Gestão Escolar:
 - a) Proceder ao atendimento de alunos, apoiantes na educação e público em geral;
 - b) Gerir os processos de matrícula, inscrição e renovação de matrícula;
 - c) Assegurar o tratamento de expediente geral e o arquivo documental;
 - d) Emitir certificados, declarações e demais documentos administrativos;
 - e) Prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão e às estruturas pedagógicas;
 - f) Gerir a plataforma digital e os sistemas de informação do IPAP;
 - g) Executar outras funções de natureza administrativa que lhes sejam atribuídas pela Direção Técnica e Pedagógica.
3. Os Serviços de Gestão Escolar funcionam sob a coordenação da Direção Técnica e Pedagógica.

16

Subsecção II - Equipa para a docência e Formação

Artigo 23.º - Composição

1. A Equipa para a Docência e Formação é constituída pelo corpo docente e formadores do IPAP e pelas estruturas de coordenação pedagógica, designadamente:
 - a) Professores e Formadores;
 - b) Coordenadores de curso;
 - c) Diretores de turma;
 - d) Coordenador de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)
2. Os coordenadores de curso, diretores de turma e coordenador de FCT são designados anualmente pela Direção Técnica e Pedagógica.

Artigo 24.º - Competências

1. Compete à Equipa para a Docência e Formação:
 - a) Assegurar a lecionação dos cursos e a execução das atividades formativas;
 - b) Acompanhar o desenvolvimento curricular e pedagógico dos alunos;
 - c) Promover a articulação entre as diferentes disciplinas e módulos;
 - d) Colaborar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos;
 - e) Participar nos processos de avaliação dos alunos;
 - f) Garantir a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
 - g) Articular com as empresas parceiras no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

17

Subsecção III- Serviços de Apoio Educativo e Pedagógicos

Artigo 25.º- Composição

1. Os serviços de Apoio Educativo e Pedagógico são constituídos pelos serviços técnico-pedagógicos do IPAP ou através de parcerias e protocolos com entidades externas, designadamente:
 - a) Serviços de Psicologia e Orientação;
 - b) Apoio à Educação Inclusiva;
 - c) Outros técnicos de apoio educativo.

Artigo 26.º- Competências

1. Compete aos Serviços de Apoio Educativo e Pedagógico:
 - a) Prestar apoio psicológico e psicopedagógico aos alunos;

- b) Desenvolver ações de orientação escolar e profissional;
 - c) Acompanhar alunos com necessidades educativas especiais;
 - d) Promover a inclusão e o sucesso educativo de todos os alunos;
 - e) Colaborar com a Equipa para a Docência e Formação na identificação e resposta a dificuldades de aprendizagem;
 - f) Dinamizar ações de mediação, prevenção de comportamentos de risco e promoção do bem-estar;
 - g) Articular com entidades externas de apoio social, educativo e de saúde, sempre que necessário.
2. A Equipa de Apoio Educativo e Profissional funciona sob a coordenação da Direção Técnica e Pedagógica.

Subsecção IV- Outras Estruturas de Apoio à Educação e Formação

Artigo 27.º - Estruturas de Coordenação e Apoio

1. O IPAP dispõe das seguintes estruturas de coordenação e apoio à educação e formação:
- a) Diretores de Turma;
 - b) Delegados e Subdelegados de Turma;
 - c) Conselho de Turma;
 - d) Conselhos Disciplinares;
 - e) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
 - f) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
2. As estruturas referidas no número anterior funcionam em articulação com a Direção Técnica e Pedagógica e com as restantes estruturas de apoio do IPAP.

Artigo 28.º - Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é o professor designado pela Direção Técnica e Pedagógica para coordenar a ação educativa da turma e assegurar a articulação entre a escola, os alunos e os apoiantes na educação.
2. Compete ao Diretor de Turma:
- a. Coordenar o Conselho de Turma;
 - b. Garantir a articulação entre os professores da turma, os alunos, os apoiantes na

educação e os serviços especializados de apoio educativo;

- c. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- e. Acompanhar o percurso escolar dos alunos, promovendo a articulação com pais e apoiantes na educação;
- f. Facilitar a integração dos alunos na escola e promover o relacionamento entre alunos, professores e apoiantes na educação;
- g. Coordenar a elaboração e implementação do Plano de Turma;
- h. Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva na identificação e acompanhamento de alunos com necessidades específicas;
- i. Organizar e manter atualizada toda a informação relativa à turma.

Artigo 29.º - Delegado e Subdelegado de Turma

1. O Delegado e o Subdelegado de Turma são representantes dos alunos, eleitos no início do ano letivo pelos seus pares.
2. Compete ao Delegado de Turma:
 - a) Representar os alunos da turma junto do Diretor de Turma, dos professores/formadores e dos órgãos de gestão;
 - b) Promover a comunicação entre os alunos e os professores;
 - c) Participar nas reuniões do Conselho de Turma quando solicitado;
 - d) Colaborar na resolução de problemas ou conflitos no seio da turma;
 - e) Apresentar sugestões que contribuam para a melhoria do funcionamento da turma.
3. O Subdelegado de Turma substitui o Delegado nas suas ausências ou impedimentos e colabora com este no desempenho das suas funções.

Artigo 30.º - Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores e formadores da turma, sendo presidido pelo Diretor de Turma.
2. O Conselho de Turma pode integrar, quando se justifique, representantes da Equipa de

Apoio Educativo e Profissional.

3. Compete ao Conselho de Turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos relevantes para o processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar as atividades a desenvolver com os alunos em contexto de turma;
- c) Elaborar o Plano de Turma;
- d) Identificar ritmos de aprendizagem e necessidades educativas específicas, promovendo a articulação com os serviços de apoio educativo;
- e) Assegurar a adequação curricular às características da turma, definindo prioridades e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e propor atividades complementares ao currículo;
- h) Preparar informação adequada a disponibilizar aos apoiantes na educação;
- i) Avaliar os alunos, de acordo com os critérios de avaliação definidos.

4. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada semestre, e extraordinariamente sempre que necessário.

Artigo 31.º - Conselho Disciplinar

1. O Conselho Disciplinar é uma estrutura vocacionada para a apreciação de questões de natureza disciplinar, sendo constituído para cada situação específica.
2. O Conselho Disciplinar é composto por:
 - a) A diretora Geral;
 - b) A diretora Pedagógica;
 - c) O Diretor de Turma do aluno em causa;
 - d) Um professor da turma, designado pela Direção Técnica e Pedagógica.
3. Compete ao Conselho Disciplinar:
 - a) Apreciar e decidir sobre a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento Interno;
 - b) Garantir o direito de audição e defesa do aluno e do apoiante na educação;

- c) Elaborar o relatório final do processo disciplinar.
- 4. O funcionamento do Conselho Disciplinar encontra-se regulado em capítulo próprio deste Regulamento Interno.

Artigo 32.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) do IPAP é uma estrutura organizacional que abrange toda a escola, integrando recursos humanos, materiais, espaços e competências destinados a promover a inclusão e o sucesso educativo.
2. O CAA não se restringe a um espaço físico, constituindo-se como uma rede colaborativa de resposta às necessidades de aprendizagem.
3. O CAA integra:
 - a) Todos os espaços pedagógicos do IPAP;
 - b) Os recursos humanos da escola (docentes, técnicos, pessoal não docente e parceiros externos);
 - c) Os recursos materiais e tecnológicos disponíveis;
 - d) As metodologias e práticas pedagógicas inclusivas do IPAP.
4. Compete ao CAA:
 - a) Mobilizar e articular recursos humanos e materiais para apoiar a inclusão;
 - b) Promover ambientes de aprendizagem flexíveis, diversificados e acessíveis;
 - c) Apoiar docentes na implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
 - d) Desenvolver metodologias interdisciplinares e colaborativas;
 - e) Ser espaço de trabalho conjunto entre docentes e técnicos especializados;
 - f) Apoiar processos de transição pós-escolar;
 - g) Sensibilizar a comunidade educativa para a inclusão e diversidade;
 - h) Promover a criação de recursos e estratégias pedagógicas diferenciadas;
 - i) Assegurar que todo o IPAP funciona como espaço inclusivo.
5. O CAA funciona sob coordenação da Direção Técnica e Pedagógica, em articulação com:
 - a) A EMAEI;
 - b) A Equipa de Apoio Educativo e Profissional;
 - c) A Equipa para a Docência e Formação;

- d) Todas as estruturas e serviços do IPAP.
- 6. O CAA promove uma cultura de escola inclusiva, onde cada espaço, momento e pessoa contribuem para condições de aprendizagem adequadas à diversidade dos alunos.

Artigo 33.º – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

- 1. A EMAEI é constituída nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
- 2. Integram a EMAEI:
 - a) Um membro da Direção Técnica e Pedagógica;
 - b) Um docente de Educação Especial;
 - c) A Psicóloga;
 - d) Outros elementos considerados relevantes pela Direção Técnica e Pedagógica.
- 3. Compete à EMAEI:
 - a) Apoiar a implementação de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - b) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - c) Propor medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas;
 - e) Prestar aconselhamento técnico-pedagógico aos docentes;
 - f) Elaborar Relatórios técnico-pedagógicos;
 - g) Acompanhar o funcionamento do CAA.
- 4. A EMAEI reúne ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que convocada.

Secção V - Direitos e Deveres da Comunidade Escolar

Subsecção I - Disposições Gerais

Artigo 34.º – Comunidade Escolar

- 1. A comunidade escolar do IPAP é constituída por:
 - a) Alunos;
 - b) Apoiantes na Educação (Encarregados de educação);
 - c) Pessoal docente e formadores;
 - d) Pessoal não docente;
 - e) Órgãos de gestão e demais estruturas da escola.

2. Para efeitos do presente Regulamento Interno, considera-se Apoiente na Educação o Encarregado de Educação legalmente designado ou a pessoa que, nos termos da lei, assume a responsabilidade pelo acompanhamento educativo do aluno.
3. Todos os membros da Comunidade Escolar têm direitos e deveres consagrados na Constituição da República Portuguesa, na legislação aplicável e no presente Regulamento Interno.
4. O exercício dos direitos de cada membro da Comunidade Escolar deve respeitar os direitos dos demais e os princípios orientadores do IPAP.

Subsecção II - Alunos

Artigo 35.º – Direitos dos Alunos

1. Os alunos do IPAP têm direito a:
 - a) Ser tratados com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Escolar;
 - b) Usufruir de uma educação de qualidade, de acordo com os planos curriculares;
 - c) Ver reconhecidos e valorizados mérito, dedicação, assiduidade e esforço;
 - d) Ver salvaguardada a sua segurança física e moral e respeitada a sua integridade;
 - e) Ser ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito;
 - f) Beneficiar de apoio educativo adequado às suas necessidades;
 - g) Participar nas atividades educativas, culturais, desportivas e recreativas;
 - h) Eleger e ser eleitos para órgãos de representação de alunos;
 - i) Apresentar críticas e sugestões sobre o funcionamento da escola;
 - j) Ser informados sobre o Regulamento Interno, normas e critérios de avaliação;
 - k) Participar no processo de avaliação, através de auto e heteroavaliação;
 - l) Beneficiar de apoio da ação social escolar, nos termos legais;
 - m) Utilizar instalações e equipamentos escolares nos termos definidos;
 - n) Ser apoiados na sua integração escolar e profissional;
 - o) Ver garantida a confidencialidade do seu processo individual;
 - p) Participar em ações de Formação em Contexto de Trabalho com segurança;
 - q) Beneficiar de medidas de apoio à aprendizagem e inclusão, sempre que necessário.

Artigo 36.º - Deveres dos Alunos

1. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, constituem deveres dos alunos do IPAP:
- a) Frequentar com assiduidade e pontualidade todas as atividades letivas, formativas e complementares.
 - b) Justificar as faltas nos termos definidos pelo IPAP.
 - c) Ser pontual nas aulas, atividades e sessões de FCT.
 - d) Participar de forma ativa, responsável e empenhada nas atividades educativas.
 - e) Realizar trabalhos, projetos, tarefas e avaliações com rigor e responsabilidade.
 - f) Alertar atempadamente para dificuldades de aprendizagem ou situações que afetem o percurso formativo.
 - g) Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade escolar.
 - h) Adotar uma postura colaborativa, contribuindo para um ambiente seguro, saudável e positivo.
 - i) Respeitar a integridade física, emocional e moral dos colegas e profissionais da escola.
 - j) Não praticar atos de violência física, verbal, psicológica ou digital, incluindo bullying ou discriminação.
 - k) Respeitar as normas de funcionamento do IPAP, bem como orientações da Direção, professores e formadores.
 - l) Cumprir as regras específicas de laboratórios, oficinas, espaços exteriores e ambientes de FCT.
 - m) Usar vestuário e equipamento adequado quando exigido.
 - n) Zelar pela conservação das instalações, espaços exteriores, equipamentos e materiais.
 - o) Utilizar de forma responsável o equipamento tecnológico e digital disponibilizado pela escola.
 - p) Reparar ou assumir responsabilidade por danos provocados por negligência ou ação intencional.
 - q) Utilizar os meios digitais e plataformas do IPAP de forma ética, segura e responsável.
 - r) Respeitar a privacidade de colegas e profissionais, não captando, gravando ou divulgando imagens, vídeos ou áudios sem autorização.
 - s) Não usar dispositivos digitais para fins contrários às regras escolares.

- t) Respeitar as regras de avaliação, garantindo autenticidade dos trabalhos, provas e atividades.
- u) Não recorrer a meios fraudulentos, plágio ou qualquer forma de desonestidade académica.
- v) Prestar informações verdadeiras sempre que solicitado pela escola.
- w) Cumprir as normas de segurança em todos os espaços do IPAP e em FCT.
- x) Participar nos exercícios e procedimentos de emergência.
- y) Informar qualquer adulto responsável sobre situações de risco para si ou para terceiros.
- z) Colaborar com o Diretor de Turma, professores e estruturas de apoio.
- aa) Respeitar as regras de conduta em atividades externas, visitas de estudo e ações de formação.
- bb) Contribuir para o bom nome e imagem institucional do IPAP, dentro e fora da escola.

Subsecção III - Apoiantes na Educação

Artigo 37.º – Direitos dos Apoiantes na Educação

1. Constituem direitos dos Apoiantes na Educação dos alunos do IPAP:
 - a) Ser informados, de forma regular e clara, sobre o percurso escolar e formativo do aluno, incluindo assiduidade, comportamento, avaliação, integração social e medidas de apoio implementadas.
 - b) Aceder aos instrumentos de comunicação do IPAP, nomeadamente plataforma digital, comunicações oficiais e atendimentos presenciais ou digitais.
 - c) Ser informados sobre o Regulamento Interno, as normas de funcionamento da escola e os critérios de avaliação.
 - d) Participar nas reuniões promovidas pela escola e ser ouvidos em todas as questões relevantes relacionadas com o percurso escolar e formativo do aluno.
 - e) Apresentar sugestões e contributos que visem a melhoria do funcionamento da escola e do processo educativo.
 - f) Beneficiar de orientação e apoio por parte dos serviços técnico-pedagógicos sempre que necessário.
 - g) Ver garantida a segurança, proteção, integridade física e emocional do aluno em todas

as atividades escolares e formativas.

- h) Ser informados, com a devida celeridade, sobre ocorrências relevantes que envolvam o aluno, seja no âmbito disciplinar, de segurança ou de bem-estar.
- i) Ver salvaguardada a confidencialidade dos dados pessoais e do processo individual do aluno.
- j) Representar o aluno junto do IPAP e solicitar reuniões adicionais com docentes, Diretor de Turma ou Direção Técnica e Pedagógica sempre que o considerem necessário.
- k) Recorrer, nos termos legais, de decisões relacionadas com avaliação, assiduidade ou processos disciplinares.
- l) Beneficiar, quando aplicável, dos apoios previstos no âmbito da ação social escolar.
- m) Aceder às instalações do IPAP, nos termos definidos pelas normas de funcionamento e segurança da escola.

Artigo 38.º – Deveres dos Apoiantes na Educação

1. Constituem deveres dos Apoiantes na Educação dos alunos do IPAP:

- a) Assegurar, dentro das suas responsabilidades legais e familiares, o acompanhamento permanente do percurso escolar e formativo do aluno.
- b) Garantir a assiduidade, pontualidade e participação do aluno em todas as atividades escolares e formativas, justificando as ausências nos termos fixados pelo IPAP.
- c) Colaborar com o IPAP na promoção do cumprimento do Regulamento Interno, das normas de funcionamento e das orientações emanadas pelos órgãos de gestão, docentes e estruturas de apoio.
- d) Comparecer na escola sempre que convocados pela Direção Técnica e Pedagógica, pelo Diretor de Turma, serviços especializados ou demais órgãos competentes.
- e) Participar nas reuniões, sessões de esclarecimento, atendimentos e demais momentos de acompanhamento definidos pelo IPAP.
- f) Comunicar, de forma tempestiva e verdadeira, todas as informações relevantes que possam influenciar o comportamento, o rendimento, o bem-estar ou as condições de aprendizagem do aluno.
- g) Manter atualizados os respetivos dados pessoais e contactos, assegurando a

permanente acessibilidade à comunicação da escola.

- h) Promover, no âmbito das suas responsabilidades parentais, comportamentos adequados, responsáveis e respeitadores por parte do aluno, dentro e fora do espaço escolar.
- i) Zelar pela presença do aluno nas avaliações, atividades, projetos e demais iniciativas obrigatórias previstas no percurso educativo e formativo.
- j) Cooperar com as estruturas de apoio educativo e com a Direção Técnica e Pedagógica na identificação e resposta a necessidades específicas de aprendizagem ou inclusão.
- k) Assegurar o cumprimento das medidas educativas ou disciplinares aplicadas ao aluno, colaborando com a escola na sua execução.
- l) Consultar regularmente a plataforma digital e os meios de comunicação institucional do IPAP, tomando conhecimento das informações relativas à vida escolar do aluno.
- m) Proteger e salvaguardar a integridade física, moral e emocional de todos os membros da comunidade escolar, adotando comportamentos adequados em todas as interações com o IPAP.
- n) Fornecer ou disponibilizar os materiais e equipamentos essenciais ao cumprimento das atividades educativas e formativas previstas.
- o) Garantir que o aluno cumpre as regras de segurança, higiene e conduta previstas pelo IPAP, incluindo nas atividades exteriores e na Formação em Contexto de Trabalho.

Subsecção IV - Pessoal Docente e Formadores

Artigo 39.º - Direitos

1. O pessoal docente e os formadores do IPAP têm direito ao exercício da sua atividade em condições que promovam a qualidade do trabalho pedagógico e o desenvolvimento profissional, incluindo o direito a serem tratados com respeito e dignidade por todos os membros da comunidade escolar, a desempenhar as suas funções num ambiente seguro, saudável e colaborativo, e a beneficiar de condições adequadas para o planeamento, lecionação e avaliação das atividades educativas e formativas.
2. Têm direito a acesso à informação necessária ao exercício das suas funções, incluindo dados relevantes sobre a organização pedagógica, a gestão curricular, os alunos e os

processos de avaliação, nos termos da legislação aplicável e das normas de proteção de dados. Têm direito a participar nas estruturas de coordenação pedagógica, nas reuniões previstas pelo IPAP e nos processos de tomada de decisão relacionados com a atividade educativa.

3. O pessoal docente e os formadores têm ainda direito a formação inicial e contínua, bem como a atualização científica, técnica e pedagógica que lhes permita melhorar continuamente o exercício da sua prática profissional. Têm direito ao apoio organizacional, administrativo e técnico necessário para o desenvolvimento das atividades letivas, laboratoriais, de oficina e de Formação em Contexto de Trabalho.
4. É igualmente direito dos docentes e formadores ver salvaguardada a sua integridade física, moral e emocional, sendo protegidos contra qualquer forma de violência, assédio, discriminação ou desrespeito. Têm direito à defesa e à participação em procedimentos que lhes digam respeito e à confidencialidade dos dados pessoais e profissionais.
5. Têm direito ao reconhecimento e valorização do seu trabalho, bem como a representar o IPAP em atividades externas de natureza educativa, científica, técnica ou institucional, nos termos definidos pelos órgãos de gestão da escola.

Artigo 40.º - Deveres

1. Constituem deveres do pessoal docente e dos formadores do IPAP exercer a sua atividade com rigor, responsabilidade e profissionalismo, assegurando a planificação, lecionação e avaliação das atividades educativas e formativas de acordo com os programas, orientações e princípios pedagógicos definidos pela escola e pela legislação aplicável. Compete-lhes garantir um ambiente de aprendizagem seguro, inclusivo, exigente e motivador, promovendo o sucesso educativo de todos os alunos e prevenindo situações de risco, absentismo, abandono ou insucesso.
2. É dever dos docentes e formadores respeitar e tratar com correção todos os membros da comunidade escolar, promover relações profissionais colaborativas e assegurar a comunicação regular com os alunos, apoiantes na educação, Diretor de Turma, Direção Técnica e Pedagógica e restantes estruturas de apoio. Devem manter pontualidade e

assiduidade no desempenho das suas funções, cumprir os horários, calendários, reuniões e procedimentos internos definidos pelo IPAP e colaborar ativamente nas estruturas de coordenação pedagógica e nos processos de avaliação interna.

3. Incumbe ainda ao pessoal docente e formadores identificar dificuldades de aprendizagem, necessidades específicas ou situações socioeducativas relevantes, articulando com as estruturas de apoio educativo e com a Direção Técnica e Pedagógica sempre que necessário. Devem garantir a confidencialidade dos dados pessoais, académicos e comportamentais dos alunos, bem como de toda a informação de natureza reservada a que tenham acesso no exercício das suas funções.
4. Compete-lhes utilizar adequadamente os recursos, materiais e equipamentos da escola, zelar pela sua conservação e adotar as regras de segurança definidas para laboratórios, oficinas, espaços exteriores e contextos de formação prática. Devem ainda promover comportamentos éticos, respeitar as normas de avaliação, assegurar a autenticidade das classificações atribuídas, evitar qualquer forma de discriminação e agir com imparcialidade, justiça e transparência.
5. É igualmente dever dos docentes e formadores representar o IPAP com profissionalismo em todas as atividades internas e externas, contribuir para a melhoria contínua da escola, cumprir as determinações dos órgãos de gestão e participar em ações de desenvolvimento profissional contínuo que garantam a atualização científica, técnica e pedagógica necessária ao exercício das suas funções.

Subsecção V - Pessoal Não Docente

Artigo 41.º - Direitos

1. O Pessoal Não Docente do IPAP tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito, correção e dignidade por todos os membros da Comunidade Escolar;
 - b) Ver salvaguardada a sua segurança física e moral e respeitada a sua integridade física e psicológica;
 - c) Desempenhar as suas funções num ambiente de trabalho seguro, saudável e colaborativo;

- d) Dispor de instalações, equipamentos e condições de trabalho adequadas ao exercício das suas funções;
- e) Ser apoiado, orientado e acompanhado no desempenho das suas funções profissionais;
- f) Aceder à informação necessária ao exercício das suas funções, respeitando as normas de confidencialidade aplicáveis;
- g) Participar em ações de formação profissional que contribuam para o desenvolvimento das suas competências;
- h) Ser ouvido e consultado em matérias relacionadas com a sua atividade profissional e com o funcionamento da escola;
- i) Apresentar sugestões e contributos que visem a melhoria do funcionamento dos serviços e da escola;
- j) Ter acesso aos documentos orientadores do IPAP, nomeadamente o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e as normas de funcionamento dos serviços;
- k) Ver reconhecido e valorizado o seu trabalho e contributo para o funcionamento da escola;
- l) Beneficiar de condições de estabilidade profissional, nos termos da legislação aplicável e dos contratos de trabalho;
- m) Representar o IPAP em atividades externas quando solicitado pelos órgãos de gestão;
- n) Participar, quando aplicável, em reuniões, conselhos ou estruturas para as quais seja convocado;
- o) Ver garantida a confidencialidade dos seus dados pessoais e profissionais.

Artigo 42.º - Deveres

1. Constituem deveres do pessoal não docente do IPAP:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe são atribuídas;
 - b) Exercer as suas funções com rigor, profissionalismo, eficiência e zelo;
 - c) Tratar com respeito, correção e cortesia todos os membros da Comunidade Escolar, incluindo alunos, apoiantes na educação, docentes, colegas e visitantes;
 - d) Colaborar ativamente com todos os membros da Comunidade Escolar na prossecução

dos objetivos educativos do IPAP;

- e) Contribuir para a formação integral, bem-estar, segurança e proteção dos alunos;
- f) Prestar apoio, esclarecimento e orientação a alunos, apoiantes na educação, visitantes e demais membros da comunidade;
- g) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno, as normas de funcionamento e as orientações emanadas pelos órgãos de gestão;
- h) Conhecer e aplicar as normas de segurança, higiene, proteção de dados e confidencialidade aplicáveis às suas funções;
- i) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, equipamentos, materiais e espaços da escola;
- j) Utilizar de forma adequada e responsável os recursos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- k) Alertar superiores hierárquicos ou órgãos de gestão para situações que afetem o funcionamento da escola, a segurança de pessoas ou bens;
- l) Manter a confidencialidade de informações de natureza pessoal, académica ou profissional a que tenha acesso no exercício das suas funções;
- m) Participar em reuniões, ações de formação e outras atividades para as quais seja convocado;
- n) Colaborar na vigilância, disciplina e manutenção de um ambiente escolar seguro e harmonioso;
- o) Comunicar atempadamente ausências, faltas ou impedimentos ao exercício das suas funções;
- p) Adotar uma postura profissional, discreta e respeitadora em todas as interações no contexto escolar;
- q) Contribuir para a boa imagem e reputação do IPAP, dentro e fora da escola;
- r) Promover relações interpessoais positivas, evitando conflitos, boatos ou comportamentos que perturbem o ambiente de trabalho;
- s) Cooperar com os órgãos de gestão, estruturas pedagógicas e serviços da escola na realização de eventos, atividades e procedimentos administrativos;

- t) Respeitar a hierarquia funcional e a organização dos serviços, cumprindo as ordens e orientações dos superiores hierárquicos;
- u) Atualizar conhecimentos e competências através da participação em ações de formação e desenvolvimento profissional.

Subsecção VI - Órgãos de Gestão e Estruturas da Escola

Artigo 43.º - Direitos

1. Os membros dos órgãos de gestão e das estruturas de coordenação do IPAP têm direito a:
 - a) Exercer as suas funções de forma autónoma, no respeito pela legislação, pelos Estatutos e pelo presente Regulamento Interno;
 - b) Ser tratados com respeito, correção e dignidade por todos os membros da Comunidade Escolar;
 - c) Ver salvaguardada a sua segurança, integridade física e psicológica no exercício das suas funções;
 - d) Dispor de condições, meios, informação e apoio necessários ao exercício das suas competências;
 - e) Aceder a informação, documentação e dados relevantes para o desempenho das suas funções, respeitando as normas de proteção de dados e confidencialidade;
 - f) Ser ouvidos e consultados em matérias que digam respeito às suas áreas de responsabilidade;
 - g) Participar em ações de formação e desenvolvimento profissional adequadas às suas funções;
 - h) Representar o IPAP em atividades externas de natureza institucional, educativa ou técnica;
 - i) Ver reconhecido e valorizado o seu trabalho e contributo para o desenvolvimento do IPAP;
 - j) Receber apoio técnico, administrativo e logístico dos serviços da escola no exercício das suas funções;
 - k) Ter acesso aos meios de comunicação e plataformas digitais necessários ao exercício das suas competências.

Artigo 44.º - Deveres

1. Constituem deveres dos membros dos órgãos de gestão e das estruturas de coordenação do IPAP:
 - a) Exercer as suas funções com isenção, imparcialidade, rigor, transparência e responsabilidade;
 - b) Atuar em conformidade com a legislação aplicável, os Estatutos do IPAP, o Projeto Educativo e o presente Regulamento Interno;
 - c) Promover a qualidade do serviço educativo, o sucesso dos alunos e o bom funcionamento da escola;
 - d) Tratar com respeito e correção todos os membros da Comunidade Escolar;
 - e) Garantir a igualdade de tratamento, a não discriminação e o respeito pela dignidade de todos;
 - f) Assegurar a confidencialidade de informações de natureza pessoal, académica, profissional ou reservada a que tenham acesso;
 - g) Prestar informações verdadeiras, rigorosas e tempestivas sobre matérias da sua competência;
 - h) Colaborar com os demais órgãos, estruturas e serviços do IPAP na prossecução dos objetivos da escola;
 - i) Promover a articulação, comunicação e cooperação entre os diferentes intervenientes no processo educativo;
 - j) Ser assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento das suas funções e compromissos;
 - k) Convocar e presidir a reuniões, quando aplicável, garantindo o cumprimento das normas de funcionamento;
 - l) Elaborar, sempre que exigido, atas, relatórios, pareceres e demais documentos inerentes às suas funções;
 - m) Zelar pelo cumprimento das normas, regulamentos e decisões dos órgãos superiores de gestão;
 - n) Prestar contas da sua atividade aos órgãos competentes, nos termos definidos;

- o) Promover a melhoria contínua dos processos, práticas e resultados nas suas áreas de responsabilidade;
- p) Tomar decisões fundamentadas, justas e no interesse superior dos alunos e da comunidade educativa;
- q) Promover a segurança, o bem-estar e a proteção integral dos alunos;
- r) Gerir conflitos de forma construtiva, justa e equilibrada;
- s) Contribuir para a boa imagem, reputação e desenvolvimento institucional do IPAP;
- t) Atualizar conhecimentos e competências através da participação em ações de formação e desenvolvimento profissional adequadas às suas funções.

CAPÍTULO III- FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 45.º - Organização e Funcionamento Geral

1. O funcionamento do Instituto Português de Novas Aprendizagens (IPAP) rege-se pelo presente Regulamento Interno, pelos regulamentos específicos e pelas normas complementares aprovadas pelos órgãos de gestão.
2. A organização das atividades letivas, formativas, administrativas e complementares deve garantir a segurança, o bem-estar, a inclusão e a qualidade pedagógica em todas as instalações onde o IPAP desenvolva a sua atividade.
3. A Direção Geral assegura a coordenação global do funcionamento da escola, promovendo a articulação entre serviços, estruturas educativas, órgãos de gestão e entidades parceiras.
4. Todas as atividades devem ser desenvolvidas de forma responsável, sustentável e alinhada com os valores e a missão educativa do IPAP.

Secção I- Organização Anual e Horários

Artigo 46.º – Organização Anual

1. O ano letivo do IPAP é organizado de acordo com o Plano Anual de Atividades e o Calendário Escolar, aprovados pela Direção Técnica e Pedagógica.
2. As informações relativas a períodos letivos, interrupções e atividades internas e externas são divulgadas através dos meios de comunicação institucionais do IPAP.
3. A execução das atividades previstas deve assegurar coerência pedagógica, cumprimento

dos referenciais e funcionamento regular da escola.

Artigo 47.º – Horários de Funcionamento

1. Os horários das turmas, dos docentes, dos formadores e dos serviços do IPAP são definidos pela Direção Técnica e Pedagógica, podendo ser organizados semanalmente, em função das necessidades pedagógicas, operacionais e logísticas da Escola.
2. Os horários são divulgados através das plataformas digitais do IPAP e são de cumprimento obrigatório por todos os membros da Comunidade Escolar.
3. A atualização ou alteração dos horários não implica revisão do presente Regulamento Interno, sendo uma competência de gestão corrente da Direção Técnica e Pedagógica.
4. Sempre que possível, as alterações são comunicadas com a antecedência adequada, garantindo a organização das atividades letivas e formativas.

Secção II- Instalações, Recursos e Espaços Externos

Artigo 48.º - Instalações utilizadas pelo IPAP

1. O IPAP pode funcionar, total ou parcialmente, em instalações próprias, cedidas, arrendadas ou protocoladas com entidades parceiras, enquanto decorre o processo de instalação definitiva da sua sede.
2. As normas do presente Regulamento aplicam-se a qualquer espaço onde se realizem atividades letivas, formativas, administrativas ou complementares.
3. A Direção Técnica e Pedagógica assegura que as instalações utilizadas cumprem os requisitos necessários de segurança, higiene, acessibilidade e adequação pedagógica.
4. Nas instalações cedidas por entidades parceiras são observadas as normas próprias dessas entidades, sem prejuízo do cumprimento das regras internas do IPAP.

Artigo 49.º - Equipamentos e Recursos

1. O IPAP pode utilizar equipamentos próprios ou disponibilizados por parceiros, garantindo a sua segurança, adequação e manutenção.
2. Todos os equipamentos especializados (tecnológicos, laboratoriais, florestais, agrícolas, digitais) devem ser utilizados de acordo com orientações técnicas e normas de segurança.
3. Danos causados por negligência, mau uso ou incumprimento das normas implicam responsabilidade disciplinar e/ou financeira, nos termos dos regulamentos aplicáveis.

Artigo 50.º - Espaços Exteriores e Ambientes Naturais

1. Considerando a natureza da oferta formativa do IPAP, poderão ser utilizados espaços pertencentes a entidades parceiras ou públicas.
2. A utilização destes espaços exige o cumprimento rigoroso das normas de segurança, proteção ambiental e conduta definidas pelo IPAP ou pelas entidades proprietárias.
3. Os alunos devem estar sempre acompanhados por docente ou formador responsável durante atividades desenvolvidas em espaços exteriores.

Secção III- Assiduidade, Pontualidade e Participação

Artigo 51.º - Assiduidade

1. A assiduidade é condição essencial para o sucesso educativo e formativo, sendo obrigatória em todas as atividades letivas, práticas, laboratoriais, oficinas, saídas de campo e Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
2. O registo de assiduidade é efetuado pelos docentes, formadores ou responsáveis da atividade, em plataforma própria ou outro meio definido pelo IPAP.
3. O regime completo de faltas, justificações, efeitos e modalidades de recuperação encontra-se estabelecido no **Regulamento de Assiduidade e Recuperação de Faltas**, documento autónomo que integra o conjunto de regulamentos internos do IPAP.

36

Artigo 52.º - Pontualidade

1. A pontualidade constitui dever fundamental de todos os alunos, docentes, formadores e demais profissionais, garantindo o regular funcionamento das atividades educativas.
2. A entrada tardia, a saída antecipada ou interrupções injustificadas das atividades letivas são registadas como tal e tratadas nos termos do Regulamento de Assiduidade e Recuperação de Faltas.
3. A reincidência de atrasos ou interrupções injustificadas pode originar medidas pedagógicas e disciplinares.

Artigo 53.º - Justificação de Faltas

1. As faltas devem ser justificadas pelo aluno e/ou apoiante na educação dentro dos prazos definidos no Regulamento de Assiduidade e Recuperação de Faltas.
2. As justificações devem ser apresentadas pelos meios oficiais definidos pelo IPAP

(plataforma digital, e-mail ou serviço administrativo), não sendo aceites justificações informais.

3. A não apresentação de justificação dentro do prazo implica a consideração da falta como injustificada, salvo motivo devidamente comprovado e aceite pela Direção Técnica e Pedagógica.

Artigo 54.º – Efeitos das Faltas

1. As faltas têm efeitos pedagógicos, sendo obrigatória a realização das atividades de recuperação previstas.
2. Um número excessivo de faltas pode comprometer a progressão, avaliação ou certificação do aluno, nos termos previstos no Regulamento de Assiduidade e nos referenciais de formação aplicáveis.
3. A ultrapassagem de limites definidos pode originar medidas de acompanhamento, intervenção educativa, contacto com o apoiante na educação ou intervenção das estruturas de apoio.

Artigo 55.º – Participação nas Atividades

1. A participação ativa, responsável e empenhada nas atividades letivas e formativas é um dever dos alunos, essencial para o desenvolvimento das competências técnicas, pessoais e sociais.
2. A recusa injustificada de participação em atividades obrigatórias, nomeadamente atividades práticas, saídas de campo, visitas de estudo ou FCT, pode originar medidas pedagógicas ou disciplinares.
3. Situações que impeçam temporariamente a participação em atividades específicas devem ser comunicadas e justificadas.

Secção IV- Convivência, Conduta e Utilização de Recursos

Artigo 56.º - Conduta Geral

1. Todos os membros da Comunidade Escolar devem adotar comportamentos responsáveis, respeitadores e colaborativos, promovendo um ambiente saudável, seguro e propício às aprendizagens.
2. Os valores orientadores da convivência no IPAP são o respeito, a responsabilidade, a

integridade, a solidariedade, a participação e a sustentabilidade.

3. É proibida qualquer forma de violência física, psicológica, verbal ou digital, bem como comportamentos discriminatórios, ofensivos ou que atentem contra a dignidade de qualquer membro da Comunidade Escolar.
4. Os alunos devem contribuir para um ambiente de trabalho positivo, respeitando orientações dos docentes, formadores, técnicos e demais profissionais.
5. Todos os profissionais do IPAP garantem uma relação pedagógica e humana coerente com os princípios da Escola, assegurando equidade e respeito mútuo.

Artigo 57.º – Utilização de Instalações e Recursos

1. As instalações e recursos utilizados pelo IPAP, próprios ou cedidos por entidades parceiras, devem ser preservados e utilizados com responsabilidade.
2. Os espaços devem ser mantidos limpos, organizados e em condições adequadas ao trabalho educativo, sendo proibido causar danos intencionais ou por negligência.
3. O uso de laboratórios, oficinas, espaços exteriores, áreas técnicas e outros ambientes especializados obedece a normas de segurança e orientação profissional previamente definidas.
4. A utilização de materiais e equipamentos específicos (ambientais, florestais, tecnológicos, agrícolas ou outros) só é permitida sob supervisão e de acordo com instruções técnicas.
5. A reposição de danos causados por uso indevido pode implicar responsabilidade disciplinar e/ou financeira.

Artigo 58.º – Utilização de Equipamentos Tecnológicos

1. Os equipamentos tecnológicos disponibilizados pelo IPAP destinam-se exclusivamente a fins educativos e formativos.
2. É proibida a instalação de software não autorizado, a utilização para fins ilícitos ou pessoais, ou qualquer ação que comprometa a segurança digital da Escola.
3. A utilização de telemóveis, computadores portáteis, tablets ou outros dispositivos pessoais nas atividades letivas obedece ao Regulamento de Utilização de Equipamentos Tecnológicos, constituindo documento autónomo.
4. O IPAP promove uma cultura de cidadania digital responsável, reforçando comportamentos

éticos no uso de tecnologias.

Artigo 59.º - Privacidade, Imagem e Proteção de Dados

1. É proibida a captação, gravação ou divulgação de imagens, vídeos ou áudios de membros da Comunidade Escolar sem autorização expressa, nos termos da legislação de proteção de dados.
2. O tratamento de dados pessoais obedece ao Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e ao Regulamento de Proteção de Dados do IPAP, documento autónomo.
3. Todos os membros da Comunidade Escolar devem respeitar a privacidade, confidencialidade e integridade das informações académicas, pessoais ou profissionais a que tenham acesso.
1. O IPAP promove práticas sustentáveis e uma cultura de responsabilidade ambiental, em coerência com a sua missão e áreas de formação.
2. Todos os membros da Comunidade Escolar devem contribuir para a preservação dos espaços naturais, florestais e ambientais utilizados pela Escola.
3. O desperdício de recursos, a degradação ambiental ou comportamentos que prejudiquem o território são proibidos e podem originar medidas pedagógicas ou disciplinares.

39

Secção V- Regime disciplinar

Artigo 61.º – Princípios Gerais do Regime Disciplinar

1. O regime disciplinar do IPAP respeita os princípios estabelecidos na legislação portuguesa aplicável ao sistema educativo, designadamente os princípios orientadores do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012), bem como o disposto no Decreto-Lei n.º 92/2014, que regula a organização e funcionamento das escolas profissionais. [diariodarepublica.pt]
2. A intervenção disciplinar tem natureza educativa, preventiva e formativa, visando promover o desenvolvimento integral do aluno, a responsabilidade, a convivência democrática e o respeito pelos valores da Escola.
3. Todas as medidas disciplinares devem respeitar os princípios de proporcionalidade, razoabilidade, reparação do comportamento, inclusão e respeito pela dignidade humana.
4. O aluno tem direito a ser ouvido, a apresentar a sua versão dos factos e a ser acompanhado pelo apoiante na educação sempre que aplicável.

5. O processo disciplinar deve garantir a imparcialidade, a transparência e a proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 62.º – Direitos e Garantias do Aluno em Matéria Disciplinar

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com equidade, imparcialidade e respeito durante todo o processo disciplinar;
 - b) Ser informado, de forma clara, dos factos que lhe são imputados;
 - c) Exercer o direito de defesa, oral ou por escrito;
 - d) Ver os seus dados pessoais protegidos, nos termos da legislação aplicável;
 - e) Ser acompanhado pelo apoiante na educação nas fases previstas em regulamento.
2. Nenhuma medida disciplinar pode ser aplicada sem que ao aluno tenha sido dada possibilidade de se pronunciar sobre os factos

Artigo 63.º – Medidas Disciplinares

1. As medidas disciplinares aplicáveis no IPAP têm natureza pedagógica, privilegiando a prevenção e a intervenção educativa.
2. As medidas podem assumir forma:
 - a) Corretiva, orientada para a reflexão, reparação ou integração;
 - b) Pedagógica, orientada para o acompanhamento e apoio;
 - c) Disciplinar, nos termos previstos no regulamento específico.
3. As medidas aplicáveis incluem, de forma graduada:
 - a) Advertência oral;
 - b) Advertência escrita;
 - c) Atividades pedagógicas ou de integração orientadas;
 - d) Tarefas de reposição ou reparação de danos;
 - e) Suspensão de atividades, nos termos regulados;
 - f) Encaminhamento para o Conselho Disciplinar, quando a gravidade da situação o justificar.
4. As medidas aplicadas devem ser proporcionais à gravidade da infração, tendo em conta a idade, maturidade e situação individual do aluno.

Artigo 64.º – Procedimentos Disciplinares

1. O procedimento disciplinar inicia-se perante a verificação de factos que contrariem as normas de convivência, conduta, segurança ou assiduidade definidas pelo IPAP.
2. O docente, formador ou profissional que identifique a ocorrência deve registá-la e comunicá-la à Direção.
3. A Direção decide sobre a abertura do procedimento disciplinar formal e sobre a necessidade de convocar Conselho Disciplinar.
4. O aluno e o apoiante na educação são informados do início do processo disciplinar, dos factos, etapas e prazos.
5. Todo o processo decorre nos termos definidos no Regulamento Disciplinar do IPAP, documento autónomo.

Artigo 65.º - Conselho Disciplinar

1. O Conselho Disciplinar intervém nos casos mais graves ou quando a situação o justifique, nos termos definidos no próprio Regulamento Interno e no Regulamento Disciplinar.
2. Compete ao Conselho Disciplinar:
 - a) Avaliar os factos apresentados;
 - b) Assegurar o direito de audiência e defesa;
 - c) Deliberar sobre a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;
 - d) Elaborar relatório final fundamentado.
3. A composição e funcionamento do Conselho Disciplinar encontram-se definidos no Capítulo II do presente Regulamento Interno e no Regulamento Disciplinar.

Artigo 66.º - Regulamento Disciplinar

1. O regime disciplinar completo do IPAP encontra-se estabelecido no Regulamento Disciplinar, que constitui documento autónomo e complementar ao presente Regulamento Interno.
2. O Regulamento Disciplinar detalha:
 - a) Tipificação de infrações;
 - b) Medidas corretivas e disciplinares;
 - c) Procedimentos formais;

- d) Direitos e deveres dos intervenientes;
 - e) Modelos de comunicação e prazos.
3. As disposições do Regulamento Disciplinar prevalecem em caso de dúvida ou necessidade de interpretação específica.

Secção VI – Atividades Externas, Saídas de Campo e Visitas de Estudo

Artigo 67.º – Disposições Gerais

1. As atividades externas, visitas de estudo, saídas de campo, ações práticas no exterior e outras iniciativas fora das instalações são parte integrante da formação dos alunos do IPAP, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas, pessoais e sociais.
2. Estas atividades podem realizar-se em espaços naturais, florestais, agrícolas, industriais, empresariais, comunitários ou institucionais, próprios ou pertencentes a entidades parceiras.
3. Todas as atividades externas devem respeitar as normas de segurança, conduta, responsabilidade e proteção ambiental definidas pelo IPAP e, quando aplicável, pelas entidades acolhedoras.
4. A organização e participação nestas atividades regem-se pelo Regulamento de Atividades Externas e Saídas de Campo, documento autónomo.

Artigo 68.º – Planeamento e Autorização

1. As atividades externas são planeadas e/ou aprovadas pela Direção Técnica e Pedagógica, em articulação com docentes, diretores de curso, diretores de turma e estruturas de apoio.
2. Cada atividade deve incluir:
 - a) Objetivos pedagógicos ou formativos;
 - b) Localização e identificação das entidades envolvidas;
 - c) Calendarização;
 - d) Responsável(es) pelo acompanhamento;
 - e) Plano de segurança e medidas de prevenção;
 - f) Informação sobre riscos associados, quando existam;
 - g) Condições logísticas e meios de transporte.
3. A participação dos alunos em atividades externas considera-se automaticamente

autorizada mediante a assinatura, no início do ano letivo, do termo anual de autorização por parte dos apoiantes na educação, salvo nos casos especificamente previstos em regulamento próprio

4. Nenhuma atividade externa pode ser realizada sem aprovação da Direção Técnica e Pedagógica.

Artigo 69.º – Responsabilidades e Acompanhamento

1. As atividades externas devem ser acompanhadas por pelo menos um docente, formador ou técnico responsável, podendo envolver mais profissionais quando a natureza da atividade assim o exija.
2. Os responsáveis pela atividade asseguram:
 - a) A supervisão contínua dos alunos;
 - b) O cumprimento das normas de segurança;
 - c) A comunicação permanente com a escola;
 - d) A avaliação de comportamentos e situações inesperadas;
 - e) A aplicação de medidas necessárias em caso de emergência.
3. Durante as atividades externas, os alunos devem cumprir todas as instruções dadas pelos responsáveis, bem como as regras específicas das entidades acolhedoras.

Artigo 70.º – Conduta dos Alunos

1. Os alunos devem adotar um comportamento responsável, respeitador e colaborativo durante todas as atividades externas, representando o IPAP de forma adequada.
2. É proibido qualquer comportamento que coloque em risco a segurança pessoal, dos colegas, dos profissionais ou das entidades parceiras.
3. Em atividades desenvolvidas em ambientes naturais ou florestais, os alunos devem cumprir rigorosamente as normas de proteção ambiental, responsabilidade ecológica e segurança operacional.
4. O incumprimento das regras pode originar medidas pedagógicas ou disciplinares, nos termos do Regulamento Disciplinar.

Artigo 71.º – Segurança e Prevenção de Riscos

1. Antes da realização de qualquer atividade externa, os responsáveis devem

- a) Avaliar os riscos associados;
 - b) Prever medidas de prevenção e mitigação;
 - c) Garantir acessibilidade, segurança e condições adequadas para todos os alunos;
 - d) Confirmar condições meteorológicas e ambientais, quando aplicável;
 - e) Verificar seguros obrigatórios.
2. As atividades em espaços naturais, florestais ou exteriores devem seguir rigorosamente os protocolos de segurança definidos pelo IPAP e pelas entidades competentes.
 3. Em caso de emergência, os responsáveis devem acionar os procedimentos previstos no Plano de Segurança e comunicar de imediato à Direção Técnica e Pedagógica.

Artigo 72.º - Transporte e Logística

1. Sempre que necessário, o IPAP assegura transporte adequado, seguro e devidamente autorizado para a realização de atividades externas.
2. Os alunos devem cumprir as regras de segurança durante o transporte, incluindo o uso de cintos de segurança e a permanência sentados enquanto o veículo estiver em movimento.
3. O uso de transporte público ou outras soluções logísticas deve ser previamente autorizado pela Direção Técnica e Pedagógica.

44

Artigo 73.º - Avaliação das Atividades Externas

1. As atividades externas podem integrar componentes avaliativas, de acordo com os objetivos pedagógicos definidos.
2. Os responsáveis pela atividade devem proceder à sua avaliação final através da realização do relatório de atividades, registando:
 - a) O cumprimento dos objetivos;
 - b) O comportamento e participação dos alunos;
 - c) Ocorrências relevantes;
 - d) Propostas de melhoria.
3. A avaliação pode ser considerada para efeitos pedagógicos ou de melhoria dos processos internos.

Artigo 74.º – Documento Complementar

1. Todas as regras específicas das atividades externas são detalhadas no Regulamento de

Atividades Externas e Saídas de Campo, que constitui documento autónomo e complementar ao presente Regulamento Interno.

2. Este regulamento detalha:
 - a) Modelos de autorização;
 - b) Procedimentos de segurança;
 - c) Normas de conduta;
 - d) Procedimentos em caso de emergência;
 - e) Registo e avaliação das atividades;
 - f) Funções dos responsáveis e dos participantes.

SECÇÃO VII - Segurança, Emergência e Bem-estar

Artigo 75.º – Princípios Gerais de Segurança

1. O IPAP assegura condições de segurança física, emocional e ambiental adequadas ao desenvolvimento das atividades educativas, cumprindo a legislação nacional aplicável ao funcionamento das escolas profissionais, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 92/2014, que rege a organização e funcionamento destas instituições. [pessoas2030.gov.pt]
2. A segurança é garantida em articulação com a entidade proprietária/gestora das instalações onde o IPAP desenvolve a sua atividade.
3. Todos os membros da Comunidade Escolar devem cumprir as normas de segurança e orientações definidas pelo IPAP e pela entidade acolhedora.
4. A Direção Técnica e Pedagógica assegura a coordenação das medidas internas de prevenção e comunicação, articulando-se com a gestão das instalações e com as entidades de segurança competentes.

Artigo 76.º – Plano de Segurança e Emergência

1. O IPAP utiliza o Plano de Segurança e Emergência da entidade proprietária/gestora das instalações onde decorrem as atividades, incluindo procedimentos de evacuação, pontos de encontro e instruções de emergência.
2. O cumprimento deste plano é obrigatório para todos os alunos, docentes, formadores e profissionais.
3. A Direção Geral assegura que toda a Comunidade Escolar conhece as regras aplicáveis,

divulgando periodicamente a informação necessária.

4. O IPAP participa nos simulacros promovidos pela entidade anfitriã e articula, sempre que necessário, a presença de serviços de proteção civil ou de emergência.

Artigo 77.º – Prevenção e Gestão de Riscos

1. A avaliação de riscos e a implementação de medidas de prevenção relativas aos edifícios, infraestruturas e equipamentos é da responsabilidade da entidade proprietária das instalações, sem prejuízo das responsabilidades pedagógicas e organizacionais do IPAP.
2. O IPAP assegura:
 - a) a identificação dos riscos associados às atividades educativas e formativas;
 - b) a adaptação das práticas às condições físicas existentes;
 - c) as instruções de segurança e conduta para atividades internas e externas;
 - d) o cumprimento das normas ambientais e de proteção em espaços naturais.
3. As atividades externas, florestais, agrícolas ou ambientais seguem regras específicas de prevenção e segurança definidas pelo IPAP e pelas entidades parceiras ou proprietárias dos espaços.

Artigo 78.º – Primeiros Socorros e Assistência

1. A prestação de primeiros socorros nas instalações é assegurada através dos meios disponibilizados pela entidade anfitriã, incluindo kits, pontos de socorro e pessoas designadas para o efeito.
2. O IPAP articula com a entidade proprietária a resposta a emergências médica, acionando os procedimentos previstos no plano da instalação.
3. Nas atividades externas, compete ao responsável pedagógico assegurar que existe acesso à assistência adequada, bem como contactar os serviços de emergência sempre que necessário.
4. Todas as ocorrências devem ser comunicadas de imediato à Direção.

Artigo 79.º – Proteção, Bem-Estar e Clima Escolar

1. O IPAP promove um ambiente seguro e positivo, assegurando a proteção física, emocional e social de todos os membros da Comunidade Escolar.
2. São desenvolvidas medidas preventivas e de intervenção em situações de:

- a) violência física, verbal ou psicológica;
 - b) assédio, discriminação ou exclusão;
 - c) bullying ou cyberbullying;
 - d) comportamentos de risco, abuso ou negligência.
3. Toda a comunidade educativa atua em articulação para acompanhar situações individuais de risco ou vulnerabilidade.

Artigo 80.º – Comunicação de Situações de Risco

1. Qualquer situação que possa comprometer a segurança, o bem-estar ou a proteção de um aluno deve ser comunicada de imediato à Direção ou ao profissional responsável designado, nos termos do Procedimento Interno e do Sistema Integrado de Gestão do Risco e Perigo (SGIRP).
2. A comunicação, o registo e o tratamento da informação seguem os procedimentos formalizados no SGIRP, garantindo integral cumprimento das regras de confidencialidade, proteção de dados e articulação com as entidades competentes, quando aplicável.

Artigo 81.º – Responsabilidades e Cumprimento

1. O cumprimento das normas de segurança é obrigatório para todos os membros da Comunidade Escolar.
2. O incumprimento pode originar medidas preventivas, pedagógicas ou disciplinares, nos termos do Regulamento Disciplinar do IPAP.
3. Os profissionais devem assegurar supervisão adequada e reportar incidentes ou riscos observados.

CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ESCOLAR

Artigo 82.º – Princípios Gerais da Organização Pedagógica

1. A organização pedagógica do IPAP rege-se pela legislação aplicável às escolas profissionais, designadamente o Decreto-Lei n.º 92/2014, bem como pelos referenciais de formação do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. O ensino e a formação no IPAP visam o desenvolvimento de competências técnicas, tecnológicas, científicas, pessoais, sociais e ambientais, integrando atividades em

contexto escolar e em contexto real.

3. A organização pedagógica promove uma educação humanizada, prática, sustentável e contextualizada no território, coerente com a identidade da Escola.
4. As práticas pedagógicas devem garantir qualidade, rigor, inovação, inclusão e participação ativa dos alunos.

Secção I – Organização Curricular e Planificação

Artigo 83.º – Estrutura Curricular

1. Os cursos profissionais do IPAP obedecem à estrutura curricular definida pelos referenciais de formação homologados pela ANQEP.
2. A execução da estrutura curricular inclui:
 - a) componente sociocultural;
 - b) componente científica;
 - c) componente tecnológica;
 - d) Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
3. A planificação curricular é elaborada anualmente pela Direção Técnica e Pedagógica, em articulação com os docentes, diretores de curso e diretores de turma.

48

Artigo 84.º – Planificação Pedagógica

1. Cada docente e formador elabora a sua planificação anual e operacional, alinhada com o referencial de formação, com o Perfil de Conclusão do Aluno do IPAP e com os objetivos do curso, através do preenchimento do instrumento definido para o efeito. A planificação deve ser entregue nos prazos fixados pela Direção Técnica e Pedagógica e atualizada sempre que necessário.
2. A Direção Técnica e Pedagógica assegura a coerência das planificações, garantindo a articulação entre disciplinas, módulos e componentes formativas, bem como a adequada integração entre teoria, prática e formação em contexto real.
3. A planificação pedagógica privilegia metodologias ativas, trabalho prático, projetos em contexto real, aprendizagem colaborativa, práticas sustentáveis e abordagens integradas que reforcem a ligação ao território, à floresta e à comunidade.

Secção II – Avaliação das Aprendizagens

Artigo 85.º – Princípios da Avaliação

1. A avaliação no IPAP é contínua, formativa e sumativa, orientada para o desenvolvimento de competências, a melhoria das aprendizagens e a certificação final dos alunos.
2. Os princípios orientadores da avaliação incluem:
 - a) justiça, equidade e transparência;
 - b) adequação aos referenciais de formação;
 - c) valorização do percurso do aluno;
 - d) articulação entre teoria e prática;
 - e) promoção da autonomia e responsabilidade.

Artigo 86.º – Modalidades de Avaliação

1. São adotadas modalidades formativa e sumativa, bem como instrumentos diversificados adequados às características de cada componente formativa.
2. A avaliação modular segue os critérios definidos pelo regulamento específico.
3. A avaliação sumativa determina a classificação final das componentes e a certificação do curso.

49

Artigo 87.º – Recuperação e Melhoria

1. Os alunos têm direito a atividades de recuperação e apoio quando detetam dificuldades de aprendizagem.
2. As modalidades de recuperação e melhoria estão definidas no Regulamento para a Avaliação e Recuperação das Aprendizagens.

Artigo 88.º – Documentos de Avaliação

1. Os documentos oficiais de registo e certificação obedecem às normas definidas pela ANQEP e pelas entidades competentes.
2. A escola utiliza meios digitais para registo e acompanhamento das aprendizagens sempre que possível.

Secção III - Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 89.º – Natureza e Princípios da FCT

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) constitui uma componente obrigatória dos

curso profissionais, integrada nos referenciais de formação homologados pela ANQEP, nos termos da legislação aplicável às escolas profissionais, designadamente o Decreto-Lei n.º 92/2014.

2. A FCT visa proporcionar experiências reais de trabalho em ambiente profissional, promover a aquisição de competências técnicas, sociais e profissionais e reforçar a ligação ao território, às empresas e às áreas de formação do IPAP.
3. A FCT integra-se no percurso formativo do aluno como oportunidade de aprendizagem prática, observação, experimentação e contacto direto com atividades relevantes para o setor florestal, ambiental e áreas associadas.
4. A FCT decorre em entidade(s) de acolhimento previamente selecionadas pelo IPAP, garantindo adequação pedagógica, condições de segurança e enquadramento profissional.

Artigo 90.º – Organização e Acompanhamento da FCT

1. A organização da FCT é da responsabilidade da Direção Técnica e Pedagógica, em articulação com os diretores de curso, diretores de turma e demais estruturas pedagógicas.
2. Cada aluno realiza a FCT com base num Plano Individual de FCT, elaborado de acordo com o referencial de formação e validado pelo IPAP e pela entidade de acolhimento.
3. Durante a FCT, o aluno é acompanhado por:
 - a) um tutor na entidade de acolhimento, responsável pela supervisão diária;
 - b) um professor ou formador do IPAP, responsável pelo acompanhamento pedagógico, visitas e avaliação.
4. A avaliação da FCT respeita os critérios definidos nos referenciais de formação e encontra-se detalhada no Regulamento de FCT.
5. A duração, calendário e modalidades de realização da FCT seguem as orientações da ANQEP e as regras do curso frequentado.

Artigo 91.º – Direitos e Deveres do Aluno em FCT

1. O aluno tem direito a:
 - a) realizar a FCT em ambiente de trabalho adequado e seguro;
 - b) receber acompanhamento e orientação por parte do tutor da entidade e do professor acompanhante;

- c) ver reconhecido o seu esforço, desempenho e progresso;
 - d) condições que favoreçam o desenvolvimento de competências profissionais e pessoais.
2. Constituem deveres do aluno em FCT:
- a) cumprir o horário estabelecido pela entidade de acolhimento;
 - b) respeitar as normas de segurança, conduta e ética profissional;
 - c) adotar comportamento responsável, autónomo e colaborativo;
 - d) comunicar atempadamente faltas ou imprevistos ao IPAP e à entidade de acolhimento;
 - e) zelar pela boa imagem do IPAP e da entidade onde realiza a FCT;
 - f) cumprir o Plano Individual de FCT e participar nas atividades previstas.
3. O incumprimento dos deveres do aluno em FCT pode dar origem a medidas pedagógicas ou disciplinares, nos termos do Regulamento Disciplinar.

Artigo 92.º – Entidades de Acolhimento

- 1. As entidades de acolhimento são selecionadas pelo IPAP de acordo com a sua capacidade técnica, relevância para o setor, condições de segurança e adequação pedagógica.
- 2. As parcerias para realização de FCT podem ser estabelecidas com empresas, autarquias, organizações públicas, privadas ou do terceiro setor.
- 3. As entidades de acolhimento comprometem-se a colaborar com o IPAP, garantindo orientação profissional, ambiente seguro e participação ativa dos alunos nas atividades definidas.

Artigo 93.º – Regulação e Documentos Complementares

- 1. A FCT rege se integralmente pelo Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho, documento autónomo que detalha:
 - a) procedimentos de seleção das entidades;
 - b) documentação obrigatória;
 - c) acompanhamento e visitas;
 - d) avaliação e relatórios;
 - e) situações de incumprimento;
 - f) medidas de apoio e intervenção.

2. Os documentos específicos da FCT — Plano Individual, grelhas de acompanhamento e critérios de avaliação — são aprovados e divulgados pela Direção Técnica e Pedagógica.

SECÇÃO IV - Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 94.º – Natureza e Finalidade da PAP

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) constitui a prova de conclusão dos cursos profissionais e integra a estrutura curricular definida pelos referenciais de formação homologados pela ANQEP.
2. A PAP consiste na conceção, desenvolvimento, apresentação e defesa de um projeto de natureza técnica, prática ou aplicada, relacionado com o perfil profissional e com os resultados de aprendizagem do curso frequentado.
3. A PAP permite ao aluno demonstrar competências técnicas, tecnológicas, científicas, pessoais e sociais adquiridas ao longo da formação, constituindo-se como evidência de preparação para o exercício profissional ou para a prossecução de estudos.
4. A PAP é realizada no último ano do curso e contribui para a certificação final do aluno, de acordo com a legislação aplicável às escolas profissionais, incluindo o Decreto-Lei n.º 92/2014.

52

Artigo 95.º – Organização da PAP

1. A organização da PAP é da responsabilidade da Direção Técnica e Pedagógica, em articulação com os diretores de curso, diretores de turma e docentes envolvidos.
2. Para cada aluno é definido um orientador da PAP, que acompanha o desenvolvimento do projeto, assegura apoio técnico pedagógico e valida as diferentes fases do trabalho.
3. A calendarização, fases de desenvolvimento, momentos de acompanhamento e prazos de entrega são determinados anualmente e divulgados através dos meios de comunicação institucionais do IPAP.
4. Cada PAP deve incluir:
 - a) a definição do tema ou projeto;
 - b) fundamentação técnica e contextual;
 - c) objetivos e resultados esperados;
 - d) plano de desenvolvimento;

- e) produção técnica/prática;
 - f) relatório final;
 - g) apresentação e defesa perante júri.
5. As entidades de acolhimento da FCT podem, quando adequado, colaborar no desenvolvimento da PAP, mediante articulação com o IPAP.

Artigo 96.º – Júri da PAP

1. A PAP é avaliada por um júri constituído nos termos definidos pelos referenciais de formação e pelas orientações da ANQEP.
2. O júri da PAP é composto, regra geral, por:
 - a) Presidente — a Diretora Pedagógica ou quem esta designar;
 - b) Docente(s) ou formador(es) da componente técnica do curso;
 - c) Um elemento externo, preferencialmente representante do setor profissional ou de entidade parceira.
3. Compete ao júri:
 - a) avaliar o relatório e o produto/execução técnica;
 - b) avaliar a apresentação e defesa;
 - c) atribuir a classificação final da PAP;
 - d) elaborar a ata correspondente.

53

Artigo 97.º – Avaliação da PAP

1. A PAP é avaliada de acordo com critérios definidos no Regulamento da PAP, considerando:
 - a) a qualidade técnica e profissional do projeto;
 - b) a pertinência e fundamentação do trabalho;
 - c) a execução prática e aplicabilidade;
 - d) a capacidade de comunicação, argumentação e defesa;
 - e) o nível de autonomia, criatividade e responsabilidade demonstrados.
2. A classificação final da PAP integra a avaliação sumativa do aluno e contribui para a certificação final do curso.
3. O não cumprimento das etapas obrigatórias da PAP, dos prazos definidos ou das orientações técnicas pode comprometer a avaliação e a conclusão do curso.

Artigo 98.º – Orientações e Documentos Complementares

1. Os procedimentos completos da PAP — critérios, fases, modelos de documentos, prazos, calendarizações, orientações técnicas e regras específicas — encontram-se estabelecidos no Regulamento da PAP, documento autónomo e complementar ao presente Regulamento Interno.
2. Todos os modelos de formulário, relatório, grelhas de avaliação e orientações são aprovados e divulgados pela Direção Técnica e Pedagógica.

SECÇÃO V - Apoio, Acompanhamento e Inclusão

Artigo 99.º – Princípios Gerais de Apoio e Acompanhamento

1. O IPAP assegura o acompanhamento pedagógico e psicopedagógico dos alunos, promovendo o sucesso educativo, o bem-estar e o desenvolvimento integral de cada estudante.
2. O apoio ao aluno deve ser orientado por princípios de inclusão, equidade, humanização, sustentabilidade emocional e prevenção de riscos.
3. A intervenção é realizada de forma articulada entre docentes, diretores de curso, diretores de turma, técnicos especializados e estruturas de apoio.
4. Todas as medidas de apoio e acompanhamento respeitam os princípios da confidencialidade, proporcionalidade e adequação às necessidades de cada aluno.

54

Artigo 100.º – Apoio Educativo e Psicopedagógico

1. O IPAP disponibiliza apoio educativo aos alunos sempre que sejam identificadas dificuldades de aprendizagem, ritmos diferenciados ou necessidades específicas de acompanhamento.
2. O apoio educativo pode assumir diversas modalidades, nomeadamente:
 - a) apoio psicopedagógico individual ou em pequeno grupo;
 - b) apoio académico ou reforço formativo;
 - c) mediação escolar;
 - d) intervenção socioemocional;
 - e) orientação escolar e profissional.
3. As intervenções de apoio educativo são coordenadas pela Direção Técnica e Pedagógica

em articulação com os serviços e técnicos especializados envolvidos.

4. A referenciação e acompanhamento seguem procedimentos formalizados, garantindo o envolvimento do aluno e do apoiante na educação.

Artigo 101.º – Educação Inclusiva

1. O IPAP adota o regime jurídico da Educação Inclusiva, garantindo a aplicação das medidas universais, seletivas e adicionais previstas na legislação em vigor (nomeadamente o Decreto-Lei n.º 54/2018).
2. A intervenção inclusiva visa remover barreiras às aprendizagens e à participação escolar, assegurando condições equitativas de desenvolvimento e sucesso.
3. A Escola promove práticas pedagógicas diferenciadas e ambientes de aprendizagem flexíveis, garantindo que todos os alunos possam desenvolver o seu potencial.
4. O percurso educativo, intervenções e medidas aplicadas podem ser registadas em instrumentos próprios, conforme previsto na legislação aplicável.

Artigo 102.º – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A EMAEI funciona nos termos definidos no presente Regulamento Interno e de acordo com o quadro legal da Educação Inclusiva.
2. Compete à EMAEI:
 - a) analisar referenciações e propor medidas adequadas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - b) apoiar docentes e formadores na implementação de estratégias diferenciadas;
 - c) acompanhar e monitorizar as medidas aplicadas;
 - d) articular com o CAA e outras estruturas internas;
 - e) elaborar pareceres e documentos previstos na legislação;
 - f) promover a inclusão, a cooperação e o respeito pela diversidade.
3. A EMAEI articula também com serviços externos quando necessário, nomeadamente psicólogos, técnicos especializados, serviços sociais ou autoridades competentes.

Artigo 103.º – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O CAA é uma estrutura transversal que integra recursos humanos, materiais, tecnológicos e pedagógicos destinados a apoiar todos os alunos do IPAP.

Compete ao CAA:

- a) apoiar a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - b) organizar recursos pedagógicos acessíveis;
 - c) promover práticas colaborativas entre docentes e técnicos;
 - d) apoiar processos de transição escolar e profissional;
 - e) dinamizar ações de desenvolvimento de competências pessoais e sociais.
2. O CAA funciona em estreita articulação com todos os agentes educativos.

Artigo 104.º – Articulação com os Apoiantes na Educação e Serviços Externos

- 1. A colaboração com os apoiantes na educação é parte essencial do processo de acompanhamento dos alunos, garantindo comunicação regular, participação ativa e corresponsabilidade.
- 2. Sempre que necessário, o IPAP articula com serviços externos (saúde, intervenção social, autarquias, autoridades ou entidades parceiras), assegurando respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- 3. A articulação com entidades externas respeita a legislação de proteção de dados e os princípios da confidencialidade e proporcionalidade.

56

Artigo 105.º – Documentos e Regulamentos Complementares

- 1. As medidas, procedimentos e instrumentos específicos de apoio, acompanhamento e inclusão encontram-se detalhados em regulamentos próprios do IPAP.
- 2. A implementação das medidas segue os modelos definidos pela escola e os enquadramentos legais aplicáveis, sendo comunicada aos intervenientes relevantes.

SECÇÃO VI - Certificação e Conclusão de Curso

Artigo 106.º – Certificação Escolar e Profissional

- 1. A certificação dos cursos profissionais ministrados pelo IPAP obedece à legislação aplicável às escolas profissionais, nomeadamente ao Decreto-Lei n.º 92/2014, e às normas da ANQEP relativas a diplomas e certificados emitidos no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações.
- 2. A conclusão de um curso profissional confere ao aluno:
 - a) Diploma de conclusão do ensino secundário (certificação escolar), desde que

preenchidos os requisitos legais;

- b) Certificado de Qualificação Profissional de Nível 4 do QNQ, de acordo com o referencial de formação e a regulamentação aplicável.
3. Os documentos oficiais de certificação seguem os modelos definidos pelo Ministério da Educação e pela ANQEP, sendo emitidos pelos serviços administrativos do IPAP.

Artigo 107.º – Condições de Conclusão do Curso

1. Considera-se concluído o curso profissional quando o aluno:
 - a) Conclui com aproveitamento todas as componentes de formação (sociocultural, científica e tecnológica);
 - b) Conclui a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) com aproveitamento;
 - c) Realiza, apresenta e defende a Prova de Aptidão Profissional (PAP) com aproveitamento;
 - d) Cumpre a totalidade da carga horária definida no referencial de formação;
 - e) Cumpre os requisitos legais de certificação estabelecidos pelas entidades competentes.
2. A não conclusão de qualquer uma das componentes referidas no número anterior impede a certificação final do curso.

57

Artigo 108.º – Registo e Comunicação de Resultados

1. Os resultados das diferentes componentes da formação, incluindo FCT e PAP, são registados nas plataformas oficiais definidas pela ANQEP e pelo IPAP.
2. A classificação final é comunicada ao aluno e ao apoiante na educação pelos meios institucionais previstos, garantindo confidencialidade e rigor.
3. Sempre que aplicável, o aluno tem direito a solicitar esclarecimentos, revisão ou reapreciação, nos termos definidos no Regulamento de Avaliação.

Artigo 109.º – Documentos Finais

1. A conclusão do curso confere ao aluno, conforme aplicável:
 - a) Certificado de Qualificações;
 - b) Diploma de conclusão do ensino secundário;
 - c) Suplemento ao Diploma;
 - d) Outros documentos previstos por legislação específica ou regulamentos da ANQEP.

2. Os documentos finais são emitidos pelos serviços administrativos, após validação da Direção Técnica e Pedagógica e conformidade verificada nas plataformas oficiais.

Artigo 110.º – Repetição e Recuperação de Componentes

1. A recuperação, repetição ou conclusão de componentes em falta é regulada pelas normas da ANQEP e pelo Regulamento para a Avaliação e Recuperação das Aprendizagens do IPAP.
2. Sempre que aplicável, o IPAP assegura condições para que o aluno possa concluir componentes em falta, respeitando limites legais e disponibilidade da escola.

Artigo 111.º – Normas Complementares

1. As normas técnicas relativas a certificação, conclusão, emissão de documentos e processos administrativos encontram-se detalhadas em procedimentos internos e documentos orientadores específicos do IPAP.
2. Estas normas complementares não substituem o presente Regulamento Interno, constituindo-se como instrumentos operacionais de apoio.

SECÇÃO VII - Projetos, Inovação e Desenvolvimento Local

Artigo 112.º – Projetos Educativos e de Inovação Pedagógica

1. O IPAP promove projetos educativos que integram metodologias ativas, inovação pedagógica e ligação ao território, reforçando aprendizagens significativas, práticas e contextualizadas.
2. Os projetos podem assumir natureza interdisciplinar, tecnológica, ambiental, sociocultural ou comunitária, envolvendo diferentes componentes do currículo e parceiros locais.
3. A realização de projetos visa desenvolver competências técnicas, pessoais, sociais, digitais e de sustentabilidade, em coerência com o Perfil do Aluno do IPAP e com as áreas de formação dos cursos profissionais.
4. A participação dos alunos em projetos educativos pode integrar a avaliação formativa, nos termos definidos no Regulamento de Avaliação.

Artigo 113.º – Ligação ao Território e à Comunidade

1. O IPAP assume a ligação ao território como elemento estruturante da sua identidade, promovendo práticas educativas que valorizem o património natural, florestal, ambiental, social e económico da região.

2. A Escola desenvolve iniciativas em articulação com entidades públicas, privadas e do terceiro setor, fortalecendo redes de cooperação e promovendo o envolvimento da comunidade local.
3. A participação dos alunos em ações e projetos comunitários contribui para o desenvolvimento da cidadania ativa, da responsabilidade ambiental e da integração socioprofissional.

Artigo 114.º – Sustentabilidade e Competências Verdes

1. O IPAP integra a sustentabilidade como eixo pedagógico transversal, promovendo práticas de educação ambiental, gestão responsável dos recursos naturais e proteção dos ecossistemas.
2. As atividades e projetos desenvolvidos pela Escola devem, sempre que possível, integrar princípios de economia circular, conservação da natureza, mitigação de riscos, prevenção de incêndios florestais e gestão ambiental.
3. Os alunos são incentivados a desenvolver projetos de inovação verde, monitorização ambiental, preservação do território e outras ações coerentes com o perfil profissional das áreas de formação ministradas.

Artigo 115.º – Parcerias para o Desenvolvimento

1. O IPAP estabelece parcerias com empresas, associações, instituições de ensino superior, autarquias e entidades do setor florestal, ambiental, agrícola e comunitário, promovendo projetos de interesse comum.
2. As parcerias devem apoiar a formação dos alunos através de:
 - a) desenvolvimento de projetos em contexto real;
 - b) acesso a recursos, equipamentos e conhecimento especializado;
 - c) participação conjunta em ações de inovação e desenvolvimento;
 - d) iniciativas de voluntariado e cidadania.
3. As parcerias são formalizadas e geridas nos termos definidos pelo IPAP, podendo integrar protocolos específicos.

Artigo 116.º – Divulgação e Valorização dos Projetos

1. Os projetos, iniciativas e ações desenvolvidos pelos alunos e profissionais do IPAP podem

ser divulgados publicamente através dos meios de comunicação institucional da Escola ou outros que se considerem adequados para o efeito.

2. O IPAP promove eventos, exposições, apresentações públicas, seminários e outras iniciativas que valorizem a produção técnica, criativa e comunitária dos alunos.
3. A divulgação respeita as normas de proteção de dados e os direitos de imagem dos membros da Comunidade Escolar.

CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PROCESSOS ESCOLARES

Secção I - Matrículas, Renovações e Desistências

Artigo 117.º – Matrículas e Admissão

1. O processo de matrícula no IPAP rege-se pela legislação aplicável às escolas profissionais e pelas normas internas aprovadas pelos órgãos de gestão.
2. A matrícula é formalizada mediante apresentação dos documentos solicitados e aceitação do presente Regulamento Interno.
3. A admissão dos alunos pode depender de entrevista, análise de perfil, disponibilidade de vagas e adequação do candidato à oferta formativa.
4. A matrícula só se considera válida após confirmação dos serviços administrativos.

Artigo 119.º – Renovação de Matrícula

1. A renovação de matrícula acontece automaticamente no início de cada ano letivo.
2. A renovação depende de:
 - a) situação escolar regularizada;
 - b) situação documental atualizada;
 - c) inexistência de impedimentos disciplinares ou administrativos.

Artigo 120.º – Anulação e Desistência

1. A anulação de matrícula ou desistência pode ser requerida pelo aluno maior de idade ou pelo apoiante na educação, mediante comunicação formal aos serviços administrativos.
2. A desistência implica:
 - a) devolução de material da escola, quando aplicável;

- b) regularização do processo escolar;
 - c) assinatura do impresso de anulação de matrícula.
3. A desistência deve ser comunicada às entidades competentes quando exigido legalmente.

Secção II - Processos Administrativos e Documentais

Artigo 121.º – Emissão de Documentos

1. A emissão de declarações, certificados e demais documentos administrativos é realizada pelos serviços de gestão escolar nos prazos definidos pelo IPAP ou sempre que requeridos pelas entidades competentes.
2. Alguns documentos podem estar sujeitos ao pagamento de taxas administrativas.
3. Os documentos oficiais seguem os modelos definidos pela ANQEP e pelo Ministério da Educação.

Artigo 122.º – Gestão dos Processos Escolares

1. Cada aluno possui um processo individual que integra informação escolar, administrativa e pedagógica.
2. O acesso ao processo escolar é restrito e cumpre as normas de proteção de dados.
3. A atualização e organização do processo escolar competem aos serviços administrativos e às estruturas pedagógicas, conforme aplicável.

61

Secção III -Arquivo e Gestão Documental

Artigo 123.º – Princípios Gerais

1. O IPAP mantém um sistema de gestão documental organizado, seguro e atualizado, garantindo rastreabilidade e conformidade com auditorias.
2. O arquivo obedece aos princípios de confidencialidade, integridade, conservação e acessibilidade restrita.

Artigo 124.º – Conservação e Retenção de Documentos

1. A conservação documental respeita os prazos legais aplicáveis ao ensino profissional e às exigências dos programas de financiamento.
2. O IPAP mantém arquivo físico e digital, assegurando a preservação dos documentos essenciais.
3. A eliminação de documentos só ocorre após verificação dos prazos legais e autorização da

Direção.

Secção IV- Comunicação Institucional e Informação Escolar

Artigo 125.º – Comunicação Institucional

1. A comunicação oficial do IPAP é efetuada exclusivamente através dos meios definidos:
 - a) plataforma digital institucional;
 - b) e-mail institucional;
 - c) página oficial;
 - d) avisos afixados;
 - e) reuniões presenciais ou digitais.
2. As comunicações informais não substituem a comunicação oficial.

Artigo 126.º – Informação aos Alunos e Apoiantes na Educação

1. O IPAP garante informação sobre:
 - a) horários;
 - b) avaliação;
 - c) assiduidade;
 - d) atividades;
 - e) regulamentos;
 - f) documentos oficiais.
2. A informação é divulgada exclusivamente através dos meios institucionais.

62

Secção V - Serviços de Gestão Escolar

Artigo 127.º – Organização dos Serviços

1. Os Serviços de gestão Escolar asseguram o apoio técnico, pedagógico e organizacional ao funcionamento do IPAP.
2. Compete aos serviços de gestão escolar:
 - a) atendimento ao público;
 - b) processos de matrícula e renovações;
 - c) gestão documental;
 - d) emissão de documentos;
 - e) organização do arquivo;

- f) apoio aos órgãos de gestão;
- g) gestão da plataforma digital institucional.

Artigo 128.º – Atendimento

1. O atendimento é realizado presencialmente ou por meios digitais, garantindo eficiência, clareza e confidencialidade.
2. O atendimento deve ser previamente agendado, salvo situações urgentes.
3. O atendimento telefónico e digital segue as orientações definidas internamente.

Secção VI - Ação Social Escolar e Apoios

Artigo 129.º – Ação Social Escolar

1. Quando aplicável, o IPAP assegura os apoios previstos no âmbito da Ação Social Escolar, de acordo com a legislação em vigor.
2. Os critérios de atribuição são determinados pelas normas nacionais e procedimentos internos.

Artigo 130.º – Apoios Complementares

1. O IPAP pode atribuir apoios complementares ou extraordinários mediante decisão da Direção ou do Conselho de Administração.
2. Os procedimentos, critérios e requisitos são definidos em documento próprio.

CAPÍTULO VI - PROTEÇÃO DE DADOS, COMUNICAÇÃO E ÉTICA INSTITUCIONAL

Secção I – Proteção de Dados Pessoais

Artigo 131.º – Princípios Gerais

1. O tratamento de dados pessoais no Instituto Português de Novas Aprendizagens (IPAP) rege-se pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados.
2. O IPAP compromete-se a tratar todos os dados pessoais de forma lícita, leal e transparente, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança da informação.
3. Os dados pessoais são recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não sendo tratados posteriormente de forma incompatível com essas finalidades.

4. O IPAP adota as medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir um nível de segurança apropriado aos riscos associados ao tratamento de dados.
5. O IPAP, enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados, garante o cumprimento de todas as obrigações previstas na legislação aplicável, sendo a coordenação desta matéria assegurada pela Direção Técnica e Pedagógica.

Artigo 132.º – Dados tratados pelo IPAP

1. O IPAP trata dados pessoais de:
 - a) Alunos: identificação, contactos, dados escolares, avaliação, assiduidade, comportamento, dados de saúde relevantes para a atividade educativa, dados socioeconómicos para efeitos de ação social escolar;
 - b) Apoiantes na Educação: identificação, contactos, dados profissionais;
 - c) Pessoal docente, formadores e não docente: identificação, contactos, dados profissionais, formação, avaliação de desempenho;
 - d) Candidaturas: identificação, contactos, dados curriculares e profissionais;
 - e) Parceiros e fornecedores: identificação, contactos, dados contratuais.
2. Os dados de saúde, quando necessários, são tratados exclusivamente para fins de proteção, segurança e acompanhamento dos alunos, nos termos legalmente previstos.

64

Artigo 133.º – Direitos dos Titulares de Dados

1. Os titulares de dados pessoais têm direito a:
 - a) Aceder aos seus dados pessoais;
 - b) Retificar dados inexatos ou incompletos;
 - c) Solicitar o apagamento de dados (direito ao esquecimento), nas condições legalmente previstas;
 - d) Limitar o tratamento de dados;
 - e) Opor-se ao tratamento de dados;
 - f) Portabilidade dos dados, quando aplicável;
 - g) Não ser sujeito a decisões automatizadas.
2. Os direitos são exercidos mediante pedido dirigido ao IPAP, através dos contactos oficiais divulgados.

3. O IPAP responde aos pedidos no prazo de um mês, prorrogável em casos justificados.

Os titulares têm direito a apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd).

Artigo 134.º – Conservação, Segurança e Partilha de Dados

1. Os dados pessoais são conservados apenas pelo período necessário às finalidades para as quais foram recolhidos, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O IPAP adota medidas de segurança técnicas e organizativas para proteger os dados contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração ou divulgação accidental ou ilícita.
3. O acesso aos dados pessoais é limitado aos profissionais autorizados, no estrito cumprimento das suas funções.
4. O IPAP não cede, vende ou partilha dados pessoais com terceiros, salvo quando exigido por obrigação legal, exercício de funções de interesse público, cumprimento de contratos ou mediante consentimento expresso do titular.
5. Em caso de violação de dados pessoais, o IPAP adota as medidas corretivas necessárias e notifica as autoridades competentes e os titulares afetados, nos termos legalmente exigidos.

65

Artigo 135.º – Consentimento e utilização de Imagens

1. O tratamento de dados pessoais que não seja legalmente obrigatório depende do consentimento livre, informado, específico e inequívoco do titular ou, no caso de menores, do apoiante na educação.
2. O consentimento pode ser revogado a qualquer momento, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado até essa data.
3. A captação, gravação ou divulgação de imagens, vídeos ou áudios de membros da Comunidade Escolar está sujeita a autorização expressa, nos termos da legislação de proteção de dados.
4. É proibida a captação, gravação ou divulgação não autorizada de imagens, vídeos ou áudios em contexto escolar.

Secção II – Comunicação e Ética

Artigo 136.º – Comunicação Institucional

1. A comunicação institucional do IPAP orienta-se pelos princípios de transparência, rigor, clareza e respeito pela dignidade de todos os membros da Comunidade Escolar.
2. O IPAP assegura comunicação regular e clara com os apoiantes na educação sobre o percurso escolar e formativo dos alunos, através de plataforma digital, reuniões, contactos telefónicos ou correio eletrónico.
3. Os apoiantes na educação devem manter os seus contactos atualizados e responder às comunicações do IPAP nos prazos indicados.

Artigo 137.º – Prevenção de Assédio e Discriminação

1. O IPAP não tolera qualquer forma de assédio moral, sexual, discriminação ou comportamento abusivo.
2. Todos os membros da Comunidade Escolar têm direito a um ambiente de trabalho e aprendizagem seguro, respeitador e livre de assédio.
3. Situações de assédio ou discriminação devem ser comunicadas de imediato à Direção Técnica e Pedagógica, garantindo-se a confidencialidade e proteção da vítima.

Artigo 138º – Confidencialidade

1. Todos os profissionais do IPAP estão sujeitos ao dever de confidencialidade relativamente a informações de natureza pessoal, académica, profissional ou reservada a que tenham acesso no exercício das suas funções.
2. A violação do dever de confidencialidade pode constituir infração disciplinar grave e originar responsabilidade civil ou criminal.
3. O dever de confidencialidade mantém-se após a cessação de funções.

Artigo 139º – Incumprimento

1. O incumprimento das normas previstas no presente capítulo pode originar medidas corretivas, procedimento disciplinar ou responsabilidade civil ou criminal, nos termos da legislação aplicável.
2. As situações de violação de dados pessoais são tratadas com especial gravidade.

CAPÍTULO VII- DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 140º – Natureza e Finalidade

1. O presente capítulo estabelece as normas que regulam a entrada em vigor, a articulação com outros documentos normativos, o regime aplicável em caso de omissões e a revogação de regulamentos anteriores.
2. As disposições aqui previstas asseguram a unidade, coerência e estabilidade normativa do Instituto Português de Novas Aprendizagens - IPAP, garantindo um quadro organizacional claro, atualizado e alinhado com os princípios orientadores da Escola.
3. As normas deste capítulo prevalecem sempre que se verifiquem dúvidas interpretativas relativas à aplicação ou hierarquia dos diferentes documentos internos.

Artigo 141º – Integração no sistema do IPAP

1. O presente Regulamento Interno integra-se no sistema normativo global do IPAP, sendo complementado por regulamentos específicos e documentos orientadores aprovados pelos órgãos competentes.
2. Para efeitos do número anterior, consideram-se parte integrante do Sistema Normativo:
 - a) Regulamento Disciplinar;
 - b) Regulamento de Assiduidade e Recuperação de Faltas;
 - c) Regulamento de Utilização de Equipamentos Tecnológicos;
 - d) Regulamento de Avaliação das Aprendizagens;
 - e) Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
 - f) Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - g) Regulamento de Atividades Externas, Saídas de Campo e Visitas de Estudo;
 - h) Procedimentos Internos de Segurança e Gestão de Risco (SGIRP) e demais orientações aprovadas;
 - i) Outros documentos normativos aprovados por deliberação da Administração ou da Direção Técnica e Pedagógica.
3. Em caso de conflito entre normas, aplica-se a seguinte hierarquia:
 - a) Regulamento Interno;
 - b) Regulamentos complementares;
 - c) Procedimentos internos;
 - d) Orientações operacionais e comunicados.
4. Todos os membros da Comunidade Escolar estão vinculados ao cumprimento integral do presente Regulamento Interno e dos regulamentos complementares.

Artigo 142º – Processos de Revisão e Atualização

1. O presente Regulamento Interno pode ser objeto de revisão sempre que necessário, por iniciativa da Administração, da Direção Geral, da Direção Técnica e Pedagógica ou do Conselho Pedagógico.
2. A revisão obrigatória ocorre, pelo menos, de quatro em quatro anos, ou sempre que alterações legislativas ou organizacionais o justifiquem.
3. O processo de revisão deve garantir a participação das estruturas pedagógicas e administrativas, assegurando a coerência com o Projeto Educativo e com os normativos legais aplicáveis.
4. As alterações entram em vigor após aprovação pela Administração e divulgação à Comunidade Escolar pelos meios institucionais.

Artigo 143º – Normas Transitórias

1. Os processos, atividades e procedimentos em curso à data da entrada em vigor do presente Regulamento continuam a obedecer às normas anteriormente aplicáveis, até ao final do respetivo período letivo ou fase processual, salvo se houver orientação expressa em contrário da Direção Técnica e Pedagógica.
2. Os regulamentos complementares referidos no Artigo 141.º que se encontrem em elaboração, revisão ou atualização ficam automaticamente integrados no sistema normativo após a sua aprovação formal pelos órgãos competentes.
3. Até à aprovação e entrada em vigor dos documentos complementares, aplicam-se transitoriamente as disposições do presente Regulamento Interno e da legislação aplicável.

68

Artigo 144.º – Omissões

1. As situações não previstas no presente Regulamento Interno são resolvidas:
 - a) pela legislação aplicável ao ensino profissional e ao sistema educativo português;
 - b) pelos Estatutos da entidade titular do IPAP;
 - c) pelos regulamentos complementares e procedimentos internos;
 - d) por deliberação fundamentada da Administração, ouvida a Direção Técnica e Pedagógica quando aplicável.
2. As decisões tomadas ao abrigo deste artigo devem ser registadas e comunicadas por via institucional.

Artigo 145.º – Revogação

1. Com a entrada em vigor do presente Regulamento Interno, consideram-se automaticamente revogados todos os regulamentos internos, normas de funcionamento, orientações ou circulares anteriores que contrariem o disposto no presente documento.
2. Permanecem em vigor apenas os regulamentos específicos e procedimentos que não

colidam com o disposto no presente Regulamento Interno.

3. A Administração pode emitir despacho de clarificação quando subsistam dúvidas sobre a manutenção ou revogação de normas internas anteriores.

Artigo 146.º – Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Administração e subsequente divulgação pelos meios oficiais do IPAP.
2. A sua aplicação é obrigatória a partir da data de entrada em vigor para todos os membros da Comunidade Escolar, incluindo alunos, profissionais, apoiantes na educação e parceiros.
 - a) A aceitação do presente Regulamento é condição para a matrícula, para a renovação de matrícula e para o exercício de funções no IPAP.