

REGULAMENTO INTERNO

Índice

CAPÍTULO I	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	3
ARTIGO 1.º - DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA	3
ARTIGO 2.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJETIVOS	3
ARTIGO 3.º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES	3
ARTIGO 4.º - AUTONOMIA	4
ARTIGO 5.º - FINANCIAMENTO	4
CAPÍTULO II	5
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA	5
ARTIGO 6.º - ORGÃOS DA ESCOLA PROFISSIONAL INFANTE D. HENRIQUE	
ARTIGO 7.º - O DIRETOR	5
ARTIGO 8.º - OS ADJUNTOS	5
ARTIGO 9.º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR	5
ARTIGO 10.º - MANDATO	7
ARTIGO 11.º - TRABALHADORES ADMINISTRATIVOS	7
ARTIGO 12.º - TRABALHADORES DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E SIMILARES	7
ARTIGO 13.º - CONSELHO PEDAGÓGICO	7
ARTIGO 14.º - CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO PEDAGÓGICO	7
ARTIGO 15.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO	8
ARTIGO 16.º - CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	8
ARTIGO 17.º - CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	9
ARTIGO 18.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	9
ARTIGO 19.º - CONSELHO CONSULTIVO	10
ARTIGO 20.º - CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO	10
ARTIGO 21.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO CONSULTIVO	10
CAPÍTULO III	11
ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS	11
ARTIGO 22.º - OS CURSOS	11
ARTIGO 23.º - PROCESSO DE SELEÇÃO	11
ARTIGO 24.º - PROCESSO DE MATRÍCULA E CONTRATO DE FORMAÇÃO	11
ARTIGO 25.º - ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	12
ARTIGO 26.º - ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	13
ARTIGO 27.º - PLANOS DE ESTUDO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	13
ARTIGO 28.º - PLANOS DE ESTUDO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	14

ARTIGO 29.º - AVALIAÇÃO DOS CURSOS	15
ARTIGO 30.º - ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO	19
ARTIGO 31.º - RECLAMAÇÕES E RECURSOS	20
ARTIGO 32.º - VISITAS DE ESTUDO	21
ARTIGO 33.º - DIRETOR DE CURSO	22
ARTIGO 34.º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE CURSO	23
ARTIGO 35.º - PROFESSOR ORIENTADOR DA FCT	23
ARTIGO 36.º - COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR ORIENTADOR DA FCT	23
ARTIGO 37.º - ORIENTADOR EDUCATIVO	23
ARTIGO 38.º - CONSELHOS DE TURMA	24
ARTIGO 39.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA	24
ARTIGO 40.º - DIRETOR DE TURMA	25
ARTIGO 41.º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA	25
ARTIGO 42.º - COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA	26
ARTIGO 43.º - COMPETÊNCIAS DO COORD. DOS DIRETORES DE TURMA	26
CAPÍTULO IV	27
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	27
ARTIGO 44.º - NORMAS GERAIS	27
ARTIGO 45.º - DIREITO DOS DOCENTES	28
ARTIGO 46.º - DEVERES DOS DOCENTES	28
ARTIGO 47.º - DIREITOS DOS ALUNOS	29
ARTIGO 48.º - DEVERES DOS ALUNOS	31
ARTIGO 49.º - REGIME DE ASSIDUIDADE	33
ARTIGO 50.º - MECANISMO DE REPOSIÇÃO DE HORAS	34
ARTIGO 51.º - MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES	35
ARTIGO 52.º - DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	36
ARTIGO 53.º - DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	37
ARTIGO 54.º - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	38
ARTIGO 55.º - DIREITOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	38
ARTIGO 56.º - DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	38
CAPÍTULO V	40
FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	40
ARTIGO 57.º - FUNCIONAMENTO DAS AULAS	40
ARTIGO 58.º - INSTALAÇÕES	41
ARTIGO 59.º - A BIBLIOTECA / CENTRO DE RECURSOS	42
CAPÍTULO VI	42
DISPOSIÇÕES FINAIS	42
ARTIGO 60.º - OMISSÕES	42

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º - DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

1. A Escola Profissional Infante D. Henrique foi criada em 1990, com estatuto de natureza pública por contrato programa celebrado ao abrigo do D. L. 26/89, de 21 de janeiro.
2. Pela Portaria 608/2000, de 17/08, foi transformada em Escola Pública, mantendo a mesma designação.
3. A Escola tem natureza pública e funciona em instalações e com equipamentos cedidos pelo Instituto de Reinserção Social, atualmente Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

ARTIGO 2.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJETIVOS

1. A Escola tem como objetivo fundamental promover a formação pessoal, escolar e profissional dos cidadãos socialmente desfavorecidos, nomeadamente dos que se encontram em cumprimento de medidas judiciais, preparando-os para uma adequada inserção socioprofissional.
2. No desenvolvimento do projeto educativo são objetivos da ação educativa e formativa da Escola Profissional Infante D. Henrique:
 - a) A formação profissional orientada para a integração no mundo do trabalho;
 - b) As aprendizagens de competências, valores e atitudes que permitam o exercício de uma cidadania plena.

ARTIGO 3.º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

1. Para a prossecução dos objetivos são definidos princípios orientadores – do saber, da qualidade educativa, da cidadania e da inclusão – visando:

- a) Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e tecnológica, capaz de os preparar para o exercício de uma profissão, permitindo-lhes ter a perceção e compreensão da utilidade das aprendizagens;
- b) Desenvolver mecanismos de aproximação entre a Escola e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais do meio envolvente e do tecido empresarial das áreas de formação em desenvolvimento;
- c) Facultar aos alunos contatos com o mundo do trabalho e experiência profissional, desencadeando processos de organização de diferentes serviços, na ótica da produtividade e da qualidade, aumentando o grau de visibilidade da ação educativa e formativa;
- d) Promover soluções formativas flexíveis e dinamizar projetos que mobilizem os alunos, permitindo-lhes afirmar as suas capacidades pessoais;
- e) Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do País, particularmente nos âmbitos regional e local.

ARTIGO 4.º - AUTONOMIA

1. A Escola Profissional Infante D. Henrique desenvolve as suas atividades culturais, científicas, tecnológicas e pedagógicas de forma autónoma nos termos do Dec. Lei nº 92/2014, de 20 de junho e sem outras limitações para além das decorrentes da lei.

ARTIGO 5.º - FINANCIAMENTO

1. A escola beneficia de dotações do orçamento geral do Estado e de financiamentos através dos projetos apresentados no âmbito de programas comunitários.

Cofinanciado por:



4



CAPÍTULO II

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

ARTIGO 6.º - ORGÃOS DA ESCOLA PROFISSIONAL INFANTE D. HENRIQUE

1. Nos termos do art.º 7ª da Portaria 608/2000 de 17/08/2000 são órgãos da escola:
 - a. O Diretor;
 - b. O Conselho Pedagógico;
 - c. O Conselho Administrativo;
 - d. O Conselho Consultivo.

ARTIGO 7.º - O DIRETOR

O Diretor, proposto e nomeado pelas entidades que assumiram as competências previstas no art.11.º da Portaria 608/2000, de 17 de agosto., é o Órgão responsável pela Administração e Gestão da Escola.

ARTIGO 8.º - OS ADJUNTOS

O Diretor é coadjuvado nas suas funções por dois Adjuntos designados nos termos no art.11.º da Portaria 608/2000, de 17 de agosto.

ARTIGO 9.º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR

1. Nos termos do art.º 10 da Portaria 608/2000 de 17 de agosto, compete ao Diretor:
 - a. Representar a Escola;
 - b. Dirigir e coordenar as atividades da Escola;

- c. Propor a nomeação do adjunto que o substitui nas suas faltas e impedimentos;
- d. Convocar e presidir às reuniões dos órgãos colegiais da Escola;
- e. Aprovar o projeto educativo da Escola, bem como o plano anual de atividades;
- f. Aprovar o Regulamento Interno da Escola;
- g. Providenciar pela obtenção de recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da Escola, designadamente através da apresentação de candidaturas ou da celebração de contratos-programa;
- h. Proporcionar as condições organizativas e pedagógicas que facilitem o sucesso educativo dos alunos;
- i. Contratar o pessoal docente e não docente, ao abrigo da legislação em vigor, para suprir as necessidades inerentes à atividade desenvolvida na escola;
- j. Aprovar o relatório de atividades;
- k. Responder pelo resultado do exercício da gestão administrativa e financeira;
- l. Aprovar as propostas apresentadas pelos outros órgãos da Escola;
- m. Informar quaisquer entidades sobre assuntos relacionados com a escola;
- n. Exercer as competências que legalmente lhe forem conferidas;
- o. Exercer a ação disciplinar.

ARTIGO 10.º - MANDATO

O Diretor e os Adjuntos são nomeados por um período de três anos, renovável.

Cofinanciado por:



6



ARTIGO 11.º - TRABALHADORES ADMINISTRATIVOS

A Escola Profissional Infante D. Henrique dispõe de técnicos administrativos que celebraram contrato de trabalho com o Ministério da Educação.

ARTIGO 12.º - TRABALHADORES DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E SIMILARES

A Escola Profissional Infante D. Henrique dispõe de Técnicas Operacionais, que celebraram contrato com o Ministério da Educação, para o desempenho de funções de auxiliar de ação educativa, limpeza, contínuo e vigilante ou similar.

ARTIGO 13.º - CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico, cujos membros são designados pela Direção da Escola, é o órgão de coordenação e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico, de orientação e de acompanhamento dos alunos e de formação contínua do pessoal docente e não docente, responde perante a Direção pelo exercício das suas competências.

ARTIGO 14.º - CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. Nos termos do art.º 13º da Portaria 608/2000, integram o Conselho Pedagógico:
 - a. O Diretor da Escola que preside;
 - b. Os adjuntos do Diretor;
 - c. Os coordenadores dos cursos;
 - d. Um representante do pessoal docente de cada uma das componentes de formação do plano curricular;
 - e. Um representante dos serviços de apoio educativo, quando existam;
 - f. Um representante do pessoal não docente;
 - g. Dois representantes dos alunos quando formalmente organizados em estruturas representativas;

- h. Um representante dos Pais ou Encarregados de Educação ou das Instituições a quem os menores estejam confiados, quando formalmente organizados em estruturas representativas;
- i. Podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Pedagógico os professores coordenadores ou responsáveis por projetos em desenvolvimento na Escola.

ARTIGO 15.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. Compete ao Conselho Pedagógico:

- a. Colaborar com a Direção da Escola na elaboração do Projeto Educativo da Escola, bem como o
- b) Plano Anual de Atividades, acompanhando e avaliando a execução dos mesmos;
- c) Definir critérios e regras de funcionamento pedagógico da Escola, designadamente no respeitante à organização dos cursos e turmas, acompanhamento e avaliação dos alunos, desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de articulação com a comunidade educativa e socioeconómica, local e regional;
- d) Colaborar com os restantes órgãos da Escola na elaboração do Regulamento Interno e submetê-lo à aprovação do Diretor;
- e) Produzir relatórios, pareceres e informações sobre questões técnicas;
- f) Nos primeiros 30 dias do ano letivo, rever, se necessário, o seu regimento.

ARTIGO 16.º - CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo da Escola em matéria administrativa e financeira.

ARTIGO 17.º - CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

O Conselho Administrativo / Financeiro é constituído pelo Diretor, que preside, por um dos adjuntos por este designado e pelo responsável pelo setor administrativo da Escola.

ARTIGO 18.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

1. Compete ao Conselho Administrativo, no exercício das suas funções:
 - a. Elaborar o plano financeiro e o projeto de orçamento anual, tendo em conta o plano anual de atividades da Escola;
 - b. Elaborar, no início de cada ano civil, o relatório de atividades e a conta gerência do exercício anterior;
 - c. Adotar os instrumentos de gestão legalmente previstos;
 - d. Garantir a correta aplicação dos recursos financeiros disponíveis, face aos objetivos educativos e pedagógicos estabelecidos;
 - e. Autorizar, dentro dos limites legais, a realização de despesas e respetivo pagamento, no âmbito da gestão corrente, em obediência às normas que disciplinam a administração financeira do Estado e do Fundo Social Europeu;
 - f. Garantir a transição dos saldos da conta gerência para o ano seguinte;
 - g. Cobrar e arrecadar receitas, conforme regimento específico;
 - h. Pronunciar-se sobre os assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
 - i. Prestar contas da gestão efetuada nos termos da lei.

ARTIGO 19.º - CONSELHO CONSULTIVO

Atentas as características de personalidade e percursos de vida de muitos dos jovens que frequentam a Escola, sempre que for possível poderá ser constituído o conselho consultivo enquanto órgão de representação e participação da comunidade educativa.

ARTIGO 20.º - CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO

1. Sempre que exista, terá a seguinte constituição:
 - a. O Diretor, que preside;
 - b. Um representante do Instituto de Reinserção e Serviços Prisionais;
 - c. Um representante da Direção Regional de Educação do Norte;
 - d. Um representante da Autarquia local;
 - e. Um representante das organizações locais representativas do tecido económico e social;
 - f. Um representante do pessoal docente;
 - g. Um representante do pessoal não docente;
 - h. Um representante dos pais, dos encarregados de educação ou das instituições a quem aqueles estejam confiados;
 - i. Um representante dos alunos.

ARTIGO 21.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO CONSULTIVO

1. Ao Conselho Consultivo compete:
 - a. Pronunciar-se sobre o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, bem como outros assuntos de interesse para a atividade da Escola;
 - b. Propor iniciativas que considerem relevantes para a prossecução dos objetivos e das atividades da Escola.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

ARTIGO 22.º - OS CURSOS

A Escola Profissional Infante D. Henrique tem competência para ministrar Ações de Formação Profissional, Cursos Profissionais e de Educação e Formação na área de Hotelaria e outras, nos termos conferidos pela Lei e/ou pela Portaria da sua criação.

ARTIGO 23.º PROCESSO DE SELEÇÃO

Os candidatos a formandos são sujeito a um processo de seleção que integra entrevista. Atento o objetivo do Projeto Educativo da Escola, deverá ocorrer uma discriminação positiva.

ARTIGO 24.º - PROCESSO DE MATRÍCULA E CONTRATO DE FORMAÇÃO

1. Processo de Matrícula

- a. O ingresso no curso profissional é sujeito a processo de matrícula nos termos legalmente e anualmente definidos pelo ministério da educação.
- b. O processo de matrícula integra obrigatoriamente o atestado médico de robustez física e psíquica para o desempenho da profissão, boletim de vacinas, certificado de habilitações em função modalidade/curso a frequentar, e demais documentos inscritos no boletim de matrícula;
- c. A falta do atestado médico suscita a nulidade do processo de matrícula.

2. Contrato de formação

- a. Para a frequência de cada curso é celebrado um contrato de formação entre a EPIDH, na pessoa do seu Diretor e o aluno ou o seu representante, em caso de menoridade;

Cofinanciado por:



11



- b. O presente regulamento constitui parte integrante do contrato de formação;
- c. O contrato de formação pode cessar por:
 - i. Revogação por acordo das partes,
 - ii. Rescisão por qualquer uma das partes,
 - iii. Caducidade.

ARTIGO 25.º - ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO e FORMAÇÃO

1. Os Cursos de Educação e Formação (CEF) têm a duração de dois anos (T2) e um número total de 2116 horas.
2. Estes cursos destinam-se a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, com o 6º ano de escolaridade, 7º ou frequência do 8º ano.
3. Aos alunos que concluírem todas os componentes de formação com sucesso, será certificada a qualificação profissional de nível II e a conclusão do 9º ano de escolaridade.
4. Aos alunos que obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a três, e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9.º ano de escolaridade.
5. Aos alunos que só tiveram aproveitamento em algumas disciplinas ou componentes poderá ser passada, quando solicitada, uma certidão/declaração comprovativa das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.
6. A conclusão deste curso com sucesso permite aos alunos o prosseguimento de estudos no nível secundário de educação: em cursos profissionais ou no ensino regular. No ensino regular, só poderá ingressar realizando as provas finais de ciclo de 9ºano com aprovação.

ARTIGO 26.º - ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

1. Os cursos profissionais são organizados em módulos de duração variável, com conteúdos flexíveis e combináveis entre si, segundo níveis de escolaridade e de qualificação profissional progressivamente mais elevados.
2. A estrutura modular exige uma grande conjugação de esforços e coerência de ação por parte dos diferentes professores que constituem o Conselho de Turma, tendo em vista o perfil profissional de cada curso.
3. Entende-se por perfil profissional o conjunto de competências necessárias ao desempenho de uma profissão, inserida numa determinada área de atividade.
4. Estes cursos profissionais destinam-se a alunos com aprovação do 9º ano de escolaridade.
5. Os cursos profissionais têm a duração de três anos letivos, correspondentes a um total mínimo de três mil e duzentas horas e certificam o Ensino Secundário e o nível IV do Quadro Nacional de Qualificações.

ARTIGO 27.º - PLANOS DE ESTUDO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

1. Os CEF promovem a aquisição de competências profissionais e escolares, através de soluções flexíveis, de acordo com os teus interesses e as necessidades do mercado de trabalho local.
2. Os percursos que integram esta oferta formativa privilegiam uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante, na área de cozinha, adequada aos níveis de qualificação visados e compreendem as seguintes componentes de formação: sociocultural, científica, tecnológica e prática.
3. As componentes de formação sociocultural e científica organizam-se por disciplinas ou domínios e visam, ainda, o desenvolvimento pessoal, social e profissional numa perspetiva de desenvolvimento equilibrado e harmonioso dos jovens em formação, aproximação ao mundo do trabalho e da empresa, sensibilização às questões da cidadania e do ambiente, aprofundamento das questões de saúde, higiene e segurança no trabalho.

4. A componente de formação tecnológica é constituída:
5. - Pelas Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente de formação tecnológica dos referenciais de formação do CNQ, organizadas em domínios.
6. - As UFCD são certificadas autonomamente, sendo necessária a aprovação em todas as UFCD previstas, para obter aprovação na componente de formação.
7. A componente de formação prática, estruturada num plano individual de formação ou roteiro de atividades a desenvolver em contexto de trabalho, assume a forma de estágio e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo do trabalho e para a formação ao longo da vida.
8. Os CEF tipo 2 integram uma prova de avaliação final (PAF). A prova de avaliação final (PAF) assume o caráter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.

ARTIGO 28.º - PLANOS DE ESTUDO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

1. O primeiro objetivo do processo de ensino aprendizagem nos cursos profissionais é a integração no mercado de trabalho.
2. Os planos curriculares dos cursos observam a estrutura modular definida nas portarias da sua criação e aprovação, sendo constituídos pelas áreas:
 - a) Sociocultural;
 - b) Científica;
 - c) Técnica.

3. Os números de horas dos planos curriculares têm que ser rigorosamente lecionados, sob pena de os cursos não poderem ser certificados.
4. Módulo é uma unidade autónoma de aprendizagem com duração determinada que integra um todo que constitui o conteúdo programático da disciplina do plano curricular.
5. A Prova de Aptidão Profissional é obrigatória para a conclusão do curso. É um projeto transdisciplinar e integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidos ao longo da formação, cujo regime constitui anexo ao presente regulamento.
6. Para cumprimento cabal do plano de formação, os alunos deverão realizar Formação em Contexto de Trabalho, cujo regime de organização e funcionamento consta do regimento específico.

ARTIGO 29.º - AVALIAÇÃO DOS CURSOS

1. Cursos Educação e Formação

- a) A avaliação é contínua e reveste um caráter regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e a delineação de estratégias diferenciadas de recuperação;
- b) Os alunos dos CEF são sujeitos a avaliação predominantemente contínua/formativa em cada ano de formação, ocorrendo as reuniões de avaliação em três momentos sequenciais, no final de cada período letivo;
- c) A avaliação realiza-se por disciplina ou domínio e por componente de formação, e expressa-se numa escala de 1 a 5, não havendo lugar a retenção no final do 1º ano;
- d) Pode revestir-se de diferentes modalidades, seja realização de testes, fichas de trabalho, trabalho de projeto ou provas orais;
- e) As UFCD da componente de formação tecnológica são avaliadas autonomamente, na escala de 1 a 5, podendo os momentos de avaliação não coincidir com os três momentos sequenciais referidos na alínea anterior;
- f) As UFCD aprovadas, avaliadas com nível igual ou superior a 3, constarão no certificado de conclusão do curso;

- g) Deve ser dado conhecimento ao aluno das classificações atribuídas a cada módulo/UFCD à medida que estes vão sendo concluídos (com ou sem aproveitamento), mesmo que o momento não seja coincidente com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar;
- h) O registo formal destas classificações deve constar do processo individual do aluno;
- i) Na avaliação dos alunos dos CEF deve ser considerada nos critérios de avaliação a ponderação de 60% para o domínio dos conhecimentos e capacidades, e 40% para os aspetos socioafetivos, nas áreas sociocultural e científica. Na área tecnológica, a ponderação de 80% para o domínio dos conhecimentos e capacidades, e 20% para os aspetos socioafetivos;
- j) No domínio dos conhecimentos e capacidades, os docentes devem selecionar os parâmetros/instrumentos adequados a cada uma das áreas/disciplinas, proposto no manual de orientações, distribuído aos professores no início de cada ano letivo, e designar as ponderações percentuais, atenta a percentagem global, inscrita na alínea anterior;
- k) Os parâmetros e ponderações dos aspetos socioafetivos devem ser adotados conforme indicações do manual de orientações, distribuído aos professores no início de cada ano letivo, atenta a especificidade das componentes sociocultural e científica e da componente;
- l) A seleção e a ponderação atrás mencionadas devem constar da planificação inicial da disciplina.
- m) No início do ano letivo e no início de cada módulo/UFCD, pelo menos, os alunos devem ser informados dos critérios de avaliação – parâmetros e respetivas ponderações - que presidem à avaliação do módulo/UFCD ou da disciplina, no caso das disciplinas das componentes sociocultural e científica;
- n) O professor deve colocar no teste/instrumentos de avaliação a nota qualitativa e não a quantitativa.
- o) Os professores da disciplina da componente de formação Tecnológica devem adotar uma ficha de avaliação das provas práticas, onde fique registado o tema e o desempenho dos alunos, a juntar à pauta modular. Devem ainda esclarecer qual o peso de cada uma das componentes (prática/teórica);

- p) Para a classificação das provas de avaliação, nos cursos CEF deve ser adotada a seguinte terminologia:
- 0 - 19 Fraco Nível - 1
 - 20 - 49 Insuficiente Nível - 2
 - 50 - 74 Suficiente Nível - 3
 - 75 - 89 Bom Nível - 4
 - 90 -100 Muito Bom Nível - 5
- q) A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações da formação prática em contexto de trabalho e da prova de avaliação final (PAF), com a ponderação de 70% e 30% respetivamente;
- r) Todas as evidências de avaliação e autoavaliação dos alunos devem ser colocadas nos dossiês individuais dos alunos e demais arquivos previstos;
- s) Os demais procedimentos e normativos de avaliação estão inscritos em regimentos e regulamentos próprios.

2 - Cursos Profissionais

- a) Os alunos dos cursos profissionais estão sujeitos a uma avaliação predominantemente contínua e formativa, que se processa segundo duas modalidades:
- i. A avaliação formativa, com carácter sistemático e contínuo, na qual intervêm essencialmente o professor e o aluno, visa verificar a existência de dificuldades, fornecer elementos que permita criar condições propícias à realização das aprendizagens, aquisição de conhecimentos e consequente conclusão dos módulos. Pode revestir-se de diferentes modalidades, seja realização de testes, fichas de trabalho, trabalho de projeto ou provas orais;
 - ii. A avaliação sumativa, que tem lugar no final de cada módulo tem uma perspetiva globalizante, visa avaliar o resultado das aprendizagens, o grau de conhecimentos e competências, de capacidades e atitudes dos alunos. Permite verificar a progressão do aluno, face aos objetivos fixados, na

reunião do Conselho de Turma de avaliação realizada no final de cada período letivo;

- b) Os professores da disciplina de Técnicas Específicas devem adotar uma ficha de avaliação das provas práticas, onde fique registado o tema e o desempenho dos alunos, a juntar à pauta modular. Devem ainda esclarecer qual o peso de cada uma das componentes (prática/teórica);
- c) A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só tem lugar quando o aluno atinge a nota mínima de 10 valores;
- d) No início do ano letivo e no início de cada módulo/UFCD, pelo menos, os alunos devem ser informados dos critérios de avaliação – parâmetros e respetivas ponderações - que presidem à avaliação do mesmo;
- e) O professor deve colocar no teste/instrumentos de avaliação a nota qualitativa e não a quantitativa.
- f) Sinais de (+) e (-) – não devem ser utilizados, quer nas provas de avaliação, quer nas fichas modulares, devendo registar-se apenas as seguintes designações:

0 - 9 Insuficiente

10 - 13 Suficiente

14 - 17 Bom

18 - 20 Muito Bom

- g) Na avaliação dos alunos do ensino profissional, deve ser considerada, nos critérios de avaliação, a ponderação de 70% para a área cognitiva e 30% para os aspetos socioafetivos, nas áreas científica e sociocultural. Na área técnica, a ponderação de 80% no domínio dos conhecimentos e capacidades relativos aos conteúdos específicos das disciplinas e 20% na área do domínio socioafetivo;
- h) No domínio dos conhecimentos e capacidades / cognitivo, os docentes devem selecionar os parâmetros/instrumentos adequados a cada uma das áreas/disciplinas, proposto no manual de orientações, distribuído aos

professores no início de cada ano letivo, e designar as ponderações percentuais, atenta a percentagem global, inscrita na alínea anterior;

- i) Os parâmetros e ponderações dos aspetos socioafetivos devem ser adotados conforme indicações do manual de orientações, distribuído aos professores no início de cada ano letivo, atenta a especificidade das componentes sociocultural e científica e da componente;
- j) A seleção e a ponderação atrás mencionadas devem constar da planificação inicial da disciplina.
- k) O professor deve colocar no teste/instrumentos de avaliação a nota qualitativa e não a quantitativa.
- l) Todas as evidências de avaliação e autoavaliação dos alunos devem ser colocadas nos dossiês individuais dos alunos e demais arquivos previstos;
- m) Os demais procedimentos e normativos de avaliação estão inscritos em regimentos e regulamentos próprios.

ARTIGO 30.º - ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO

1. Aplicados os instrumentos e modalidades de avaliação e aferidos os resultados, atentos os critérios de avaliação de cada disciplina, módulo ou UFCD, se não houver aprovação, no caso dos módulos e das UFCD, ou um nível igual ou superior a 3, no caso das disciplinas das componentes sociocultural e científica dos CEF, e estando regularizada a assiduidade, impõe-se a aplicação de estratégias de recuperação, nos termos das alíneas seguintes:
 - a) Até ao limite máximo de duas semanas, após o terminus do módulo, o professor deve facultar o apoio necessário ao aluno e marcar o teste de recuperação;
 - b) Na recuperação é aplicado um único instrumento de avaliação;
 - c) Na avaliação do aluno, feita a prova de avaliação de recuperação, é considerada a classificação da referida prova e as classificações atribuídas na modalidade de avaliação contínua;
 - d) Caso persista a não aprovação, o aluno poderá realizar exame ao módulo em período determinado pela Direção da escola;

- e) Nas disciplinas das componentes sociocultural e científica dos CEF, detetadas as dificuldades na aprendizagem e diagnosticadas as causas efetivas de insucesso, devem ser reforçadas as estratégias de intervenção, no intuito da apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho, facultando o desenvolvimento de atitudes e de capacidades, facilitadoras de uma maior autonomia na realização das aprendizagens;
- f) Aos alunos a quem sejam diagnosticadas dificuldades reiteradas no domínio da identificação, aquisição, compreensão e aplicação de conhecimentos, que se traduzam na não aprovação, verificada a regularidade da assiduidade e do comportamento ao longo dos dois anos do CEF ou três anos, no caso dos cursos profissionais, será dada oportunidade de conclusão num ano letivo posterior à conclusão prevista.

ARTIGO 31.º - RECLAMAÇÕES E RECURSOS

1. Após a afixação das pautas referentes a cada momento de avaliação, o Encarregado de Educação, ou o aluno, quando maior de idade, pode apresentar reclamação ou recurso relativo às classificações atribuídas em cada módulo, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional.
2. Os pedidos de recurso são apresentados em requerimento, devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à Direção da Escola no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. O Diretor da Escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma.
5. O Conselho de Turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

6. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de recurso é enviado, pelo Diretor do Escola, ao Conselho Pedagógico para decisão final, que deve ser fundamentada, devendo os processos ser instruídos com os seguintes documentos:
- Requerimento do Encarregado de Educação ou aluno e documentos expostos com o mesmo;
 - Fotocópia da ata da reunião extraordinária do Conselho de Turma;
 - Fotocópias das atas das reuniões de Conselho de Turma, relevantes para o efeito;
 - Relatório do Diretor de Turma, do qual constem os contactos havidos com o Encarregado de Educação ao longo do ano;
 - Relatório do professor da disciplina ou área de formação visada no pedido de recurso, justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
 - Da deliberação do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de recurso;
 - Os pedidos de recurso relativos à classificação obtida na Prova de Aptidão Profissional, da responsabilidade do Júri convocado, seguem os trâmites estabelecidos nos pontos anteriores, exceto no que diz respeito à convocação do conselho de turma.

ARTIGO 32.º - VISITAS DE ESTUDO

- Entende-se por visita de estudo qualquer atividade que envolva uma ou várias turmas, acompanhadas de professores responsáveis que se deslocam a um ou mais locais com o objetivo de observar e contactar diretamente com uma realidade só possível de conhecer fora da escola, ou, ainda, com o objetivo de complementar as competências fixadas no Referencial de Competências e que integram o perfil profissional de cada curso.

- a. A visita de estudo é uma das estratégias que mais estimula os jovens formandos dado o carácter motivador que constitui a saída do espaço escolar. A componente lúdica que envolve, bem como a relação professor-alunos que propicia, pode permitir que estes se empenhem na sua realização. Contudo, a visita de estudo é mais do que um passeio. Constitui uma situação de aprendizagem que favorece a aquisição de conhecimentos, proporciona o desenvolvimento de técnicas de trabalho, facilita a sociabilidade;
- b. A visita de estudo tem o objetivo de promover a interligação entre teoria e prática, a escola e a realidade. A visita de estudo pode ser um dos meios utilizados pelos professores para atingir este objetivo, ao nível das disciplinas que lecionam;
- c. Aquando das saídas em visitas de estudo, é necessário que os Encarregados de Educação se responsabilizem quer por qualquer situação irregular, quer por qualquer dano causado pelo seu educando;
- d. As questões de organização e realização, bem como o Termo de Responsabilidade constam de regulamento específico.

ARTIGO 33.º - DIRETOR DE CURSO

A articulação das aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo Diretor de Curso.

ARTIGO 34.º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE CURSO

1. Compete ao Diretor de Curso:
 - a. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b. Coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica do curso;
 - c. Articular com a Direção da Escola no que respeita aos procedimentos necessários à realização da

- d. Prova de Aptidão Profissional (PAP) e à Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- e. Orientar o processo ensino/aprendizagem dentro da especificidade da componente técnica do curso, no âmbito do projeto educativo da escola;
- f. Propor à Direção e avaliar a aquisição de materiais, equipamentos e bibliografia específica para a área Técnica do Curso;
- g. Manter atualizado o inventário dos equipamentos afetos ao curso.

ARTIGO 35.º - PROFESSOR ORIENTADOR DA FCT

O professor orientador da FCT é designado pelo Diretor de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

ARTIGO 36.º - COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR ORIENTADOR DA FCT

- 1. Compete ao professor orientador de FCT:
 - a. Orientar, em colaboração com o tutor da entidade de acolhimento, as atividades a desenvolver pelo formando em FCT.
 - b. Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, constante da caderneta de FCT, com pelo menos duas deslocações ao local e durante o período de realização da FCT;
 - c. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - d. Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e. Propor ao Conselho de Turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

ARTIGO 37.º - ORIENTADOR EDUCATIVO

Sempre que as condições de funcionamento pedagógico o permitam, existirá um professor, Diretor de Turma ou não, designado pela Direção que assumirá a orientação

educativa/formação cívica dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, da cidadania, da formação para o Direito.

ARTIGO 38.º - CONSELHOS DE TURMA

O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, que reúne sob a presidência do Diretor de Turma, ou sempre que se considere pertinente, de um membro da Direção da Escola

ARTIGO 39.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA

1. Compete ao Conselho de Turma:

- a. Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular aplicável aos alunos da turma de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar cuja evidência se revele no conjunto dos conhecimentos e competências manifestadas pelos alunos na realização da PAP ou PAF e do Tema Unificador;
- b. O Tema Unificador, atento o objeto do projeto Educativo/Formativo da Escola, deve ser um instrumento que garanta a ligação entre os conteúdos das diferentes disciplinas em função do perfil profissional de cada curso;
- b) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades de alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na Escola nos domínios psicológico e sócio educativo que efetuam o seu acompanhamento;
- c) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade promovendo a interdisciplinaridade;
- d) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio educativo e de recuperação, tendo sempre em vista o processo de reinserção social, os objetivos do projeto educativo e formativo;
- e) Propor aos órgãos da Escola, com competência disciplinar, as medidas educativas disciplinares a aplicar aos alunos;
- f) Avaliar os alunos tendo em conta os objetivos curriculares definidos;

- g) O Conselho de Turma reúne no início do ano letivo e pelo menos uma vez por período;
- h) Reúne extraordinariamente sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

ARTIGO 40.º - DIRETOR DE TURMA

O Diretor de Turma é designado pela Direção da Escola e desempenha funções até final do ano letivo, salvo se questões supervenientes, nomeadamente de organização ou de funcionamento, impuserem alterações.

ARTIGO 41.º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA

1. Ao Diretor de Turma compete:
 - a. Organizar e manter atualizado o dossiê de turma e em conformidade com as orientações em vigor na Escola;
 - b. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar; a observação dos diferentes normativos que orientam a vida da Escola;
 - c. Garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na Comunidade Escolar, do aproveitamento escolar, das faltas e das atividades escolares;
 - d. Manter permanentemente atualizado o registo de presenças, comunicando, por escrito, aos Encarregados de Educação, todos os dados referentes à assiduidade e aproveitamento dos alunos;
 - e. Motivar os alunos a participar com assiduidade em todas as atividades curriculares e extracurriculares;
 - f. Coordenar e dinamizar o desenvolvimento e concretização do projeto relativo ao Tema Unificador no ensino profissional;
 - g. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;

- h. Apresentar à Direção da Escola um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- i. Propor aos órgãos da Escola, com competência disciplinar, as medidas educativas disciplinares e aplicar aos alunos.

ARTIGO 42.º - COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA

Sempre que for considerado adequado, a Direção da Escola nomeará, de entre os Diretores de Turma, um coordenador dos Diretores de Turma pelo período de um ano letivo.

ARTIGO 43.º - COMPETÊNCIAS DO COORD. DOS DIRETORES DE TURMA

- 1. Ao Coordenador de Diretores de Turma:
 - a. Presidir aos Conselhos de Diretores de Turma em estreita colaboração com a Direção da Escola;
 - b. Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio educativo na elaboração de estratégias pedagógicas, visando a promoção de melhores aprendizagens;
 - c. Assegurar a articulação das atividades das turmas com o Projeto Educativo da escola ou tendo em vista o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades da Escola;
 - d. Divulgar junto dos Diretores de Turma todas as informações necessárias ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - e. Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

ARTIGO 44.º - NORMAS GERAIS

1. Os alunos, o pessoal docente e não docente devem ser assíduos e pontuais.
2. Os alunos, o pessoal docente e não docente, devem contribuir para a manutenção de um ambiente de asseio e ordem na Escola, nomeadamente no que respeita à limpeza e conservação das instalações.
3. A todos compete promover o são convívio no respeito mútuo, na disciplina, correção de palavras e atitudes.
4. Não é permitido fazer barulho junto dos locais onde decorrem as atividades necessárias ao normal funcionamento da escola.
5. Todos devem cumprir as determinações superiores, respeitando e fazendo respeitar as disposições legais, apresentando a quem de direito, as observações e sugestões que entender pertinentes e que possam contribuir para o aperfeiçoamento da organização escolar.
6. É proibido o uso de qualquer tipo de bebidas alcoólicas, drogas e de tabaco, nos termos da lei em vigor.
7. São proibidos os jogos de fortuna e azar.
8. Todos têm direito a:
 - a) Expressar a sua opinião e serem ouvidos em assuntos que lhe digam respeito, no âmbito da sua Ação na Escola;
 - b) Ter, na Escola, um espaço plural com respeito pelo ideário e credo de cada um;
 - c) Empenhar-se num relacionamento e comportamento social que permita a plena integração da escola no meio;
 - d) Ter acesso e ser informado sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito.

ARTIGO 45.º - DIREITO DOS DOCENTES

1. São direitos dos docentes:
 - a. Os que constam da legislação em vigor;
 - b. Ser respeitado na sua integridade física e moral por toda a comunidade escolar;
 - c. Ser informado e apoiado a nível legislativo e pedagógico;
 - d. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza profissional e/ou pessoal;
 - e. Trabalhar em espaços limpos e arrumados;
 - f. Ter à sua disposição, material didático em condições de poder ser utilizado;
 - g. Tomar conhecimento, através de uma ordem de serviço ou convocatória, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, de todos os serviços ou reuniões para que for convocado;
 - h. Ser avaliado pelo seu desempenho com a máxima isenção, rigor, idoneidade, dentro dos limites legais.

ARTIGO 46.º - DEVERES DOS DOCENTES

1. São deveres dos docentes:
 - a. Desenvolver o seu trabalho na escola de acordo com o horário atribuído, que poderá sofrer alterações ao longo do ano letivo, em função dos níveis de execução dos projetos ou por necessidades de organização e funcionamento;
 - b. Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela natureza;
 - c. Tratar com correção e civismo os demais elementos da comunidade educativa;

- d. Guardar sigilo sobre assuntos que o imponham, como reuniões do Conselho Pedagógico, Conselho de Turma e outros;
- e. Revelar hábitos de trabalho, disciplina, assiduidade e pontualidade;
- f. Exercer com profissionalismo as suas atividades mediante uma conveniente preparação e planificação dos seus trabalhos, tendo em conta as características dos alunos desta escola e o seu objetivo;
- g. Procurar cumprir as planificações e possibilitar, através do diálogo com os alunos, adaptações pontuais, sempre que a especificidade da turma o aconselhe;
- h. Usar metodologias diversificadas e atividades variadas que permitam motivar e responder às necessidades dos alunos;
- i. Realizar uma avaliação contínua e formativa do desempenho de cada aluno, estimulando a responsabilidade pela autoavaliação.
- j. Organizar um dossiê com todos os materiais utilizados na leção das aulas e na avaliação dos alunos;
- k. Arquivar nos processos individuais dos alunos todos os instrumentos de avaliação e materiais pedagógicos utilizados;
- l. Colaborar na realização do plano de atividades da escola;
- m. Abrir a sala de aula e verificar o estado de higiene e conservação da mesma, mandando de seguida, entrar os alunos ordenadamente;
- b) n) Não abandonar a sala de aula antes da hora de saída, salvo em caso de absoluta necessidade. o) Anotar as faltas e presenças durante as atividades letivas;
- c) p) Entregar o relatório de avaliação e desempenho no final do ano letivo.

ARTIGO 47.º - DIREITOS DOS ALUNOS

1. São direitos dos alunos:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;

- b) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da Escola e respeitada a sua integridade física;
- c) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
- d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou relativos à família, constantes do seu processo individual;
- e) Utilizar as instalações a si destinadas, ou outras, com a devida autorização;
- f) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;
- g) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, pelos Diretores de Turma, ou órgãos de administração e gestão da Escola;
- h) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, nos termos da legislação em vigor;
- i) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres.
- j) Conhecer o seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina e processos e critérios de avaliação;
- k) Beneficiar de subsídios desde que preenchidos os requisitos legais, nomeadamente os impostos pelos regulamentos que definem as regras de financiamento dos cursos desenvolvidos na Escola e por este Regulamento Interno;
- l) Ser ouvido e informado antes da aplicação de qualquer medida educativa disciplinar.
- m) Ter um cartão de estudante que o identifique;
- n) Ter acesso ao programa de alunos, mediante códigos de acesso, a fornecer pela escola;
- o) Ter conhecimento do horário de funcionamento da Escola, nomeadamente da abertura e encerramento do portão, da secretaria e do bar dos alunos;
- p) Ter conhecimento do Regulamento Interno em vigor na Escola.

ARTIGO 48.º - DEVERES DOS ALUNOS

1. São deveres dos alunos:

- a) Comportar-se com civismo e tratar com respeito e correção qualquer elemento da Comunidade Educativa;
- b) Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
- c) Respeitar as instruções dos Professores e Funcionários;
- d) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos nomeadamente levando para as aulas todo o material didático indispensável às mesmas;
- e) Concluir todos os módulos do plano curricular, observando as regras estabelecidas para a recuperação dos eventuais módulos em atraso;
- f) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas, observando as regras impostas pelo Fundo Social Europeu nas atividades desenvolvidas pela Escola e cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas;
- g) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação;
- h) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, mobiliário, material didático/técnico e espaços exteriores fazendo uso adequado dos mesmos;
- i) Suportar os custos de substituição e reparação dos equipamentos e materiais da Escola, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- j) Nas aulas, os alunos devem apresentar-se sempre com uniforme;
- k) Nas aulas da componente técnica, os alunos devem observar as orientações dos professores quanto ao uso da farda inerente ao curso frequentado;
- l) Respeitar e praticar as necessárias regras de higiene e limpeza, devendo apresentar-se na Escola e no local de realização da FCT:
 - i. Com os cabelos com corte clássico, limpos e penteados;

- ii. De unhas curtas, limpas, sem verniz e anéis de qualquer tipo;
 - iii. Barbeado (para os alunos do sexo masculino);
 - iv. Sem tatuagens, “piercings” visíveis, devendo ainda abster-se de usar joias, brincos, colares, pulseiras e outros enfeites nas aulas da componente prática.
- m) Cumprir as regras e procedimentos referentes à FCT, constantes da respetiva Caderneta e dos normativos relativos à formação em contexto de trabalho, e no que concerne à definição do local da sua realização;
- n) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- p) Movimentar-se com normalidade nos corredores, escadas e recreio;
- q) Aguardar, com educação e calma, as entradas nas salas de aulas, evitando brincadeiras turbulentas;
- r) Não permanecer na sala de aula durante os intervalos;
- s) Não comer, beber ou mastigar pastilhas elásticas no decorrer das aulas;
- t) Não usar boné ou chapéu dentro das salas de aula;
- u) Não usar "headphones", ou similares durante as aulas;
- v) Desligar os telemóveis ou outros equipamentos análogos durante as aulas;
- w) Não trazer para a escola objetos que possam provocar situações de risco;
- x) No bar e restaurante pedagógico, aguardar ordeira e calmamente o momento de ser servido, não deixando ficar papéis ou restos de alimentos no chão e nas mesas;
- y) Comportar-se com dignidade, sendo interdito:
- i. Entrar ou permanecer na escola em estado de embriaguez;
 - ii. Introduzir, armazenar ou comercializar quaisquer tipos de produtos proibidos, tais como, bebidas alcoólicas e drogas;

- iii. Fumar no interior do espaço escolar;
- iv. Praticar jogos de azar no recinto escolar;
- v. Introduzir pessoas estranhas na Escola, exceto quando essa presença for autorizada pela Direção;
- vi. Introduzir animais na escola;
- vii. Destruir ou adulterar as informações afixadas por ordem da Direção;
- viii. Praticar atos contrários à saúde pública;
- ix. Praticar atos ofensivos e danosos da integridade física e psicológica a terceiros;
- x. Furtar/reter ou danificar quaisquer bens dos colegas e demais elementos da comunidade escolar;
- xi. Manifestações de desrespeito; desobediência; ofensas ou injúrias contra os elementos da comunidade escolar;
- xii. Causar perturbações de qualquer outra ordem.

ARTIGO 49.º - REGIME DE ASSIDUIDADE

- 1. Entende-se por falta a ausência do aluno a uma aula teórica ou prática, bem como a outra atividade de complemento curricular obrigatórias.
- 2. São justificadas as faltas motivadas por:
 - a. Doença comprovada ou acidente;
 - b. Falecimento de parentes ou afins, dentro dos limites estabelecidos na lei;
 - c. Casamento e maternidade/paternidade, nas condições que a lei estabelece;
 - d. Qualquer dever cívico imposto por lei, desde que não permita adiamento ou substituição;

- e. Outras situações de força maior não imputáveis diretamente ao formando, desde que devidamente comprovadas e aceites pelo Diretor de Turma;
 - f. Qualquer dever imposto por lei que não admita adiamento ou substituição;
 - g. Outros casos de força maior, devidamente comprovados e aceites pelo Diretor de turma.
3. São injustificadas todas as faltas não previstas no ponto anterior.
 4. A assiduidade do aluno a cada módulo ou UFCD das disciplinas das áreas sociocultural, científica e técnica não pode ser inferior a 90% do número de horas previsto.
 5. Na Formação em Contexto de Trabalho, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% do número total de horas previsto para a referida FCT.
 6. Para auferir subsídio, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% do número total anual de horas previsto.
 7. São consideradas faltas de material as resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades formativas que inviabilizem a sua participação nas mesmas.
 8. Ao aluno são admitidas três faltas de material por disciplina ou atividade formativa e por período, sendo que as que excedam este limite serão convertidas em falta injustificada.

ARTIGO 50.º - MECANISMO DE REPOSIÇÃO DE HORAS

1. Sempre que o aluno ultrapasse o número limite de faltas previsto para o Módulo/UFCD, poderá solicitar ao professor da disciplina que providencie pela elaboração dos respetivos instrumentos pedagógicos para reposição de horas.
2. A reposição de horas referida no número anterior do presente artigo, tratando-se de faltas justificadas, ocorre na Escola, uma vez por módulo e em calendário a definir pelo professor, atenta a disponibilidade de horário do aluno na escola.

3. Os módulos em atraso, devido a faltas injustificadas, podem ser recuperados no final do ano letivo, após reposição de horas e consequente exame.
4. Por frequência do módulo, no ano letivo seguinte, de acordo com as condicionantes impostas pela execução física dos planos curriculares e pelas regras estabelecidas neste regulamento.
5. O não cumprimento dos planos de reposição por razões imputáveis ao aluno, incluindo a injustificação das ausências, obriga à frequência do módulo no ano letivo seguinte, atento o teor do ponto 4 do presente artigo, nos horários organizados para os restantes alunos, não se observando qualquer regime especial de ajuste de horário.
6. O cúmulo de faltas justificadas e injustificadas superior a 30% do número total de horas de cada módulo implica a frequência do respetivo módulo no ano letivo seguinte, atento o teor do ponto 4 do presente artigo.
7. Excetuam-se do ponto anterior, as situações clinicamente comprovadas, cabendo à Direção em articulação com o Conselho de Turma a ponderação da situação e possível elaboração do plano de recuperação.
8. Por ano, existem duas épocas de exame, calendarizadas pela Direção, em função do número de alunos, de módulos e de faltas.

ARTIGO 51.º - MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e convivência e se traduza no incumprimento do dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da Escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção disciplinar, sendo passível de aplicação de medida educativa disciplinar nos termos do previsto no Estatuto do aluno aprovado pela Lei nº 51/2012, de 05/09/2012, bem como no Regulamento Disciplinar da Escola.
 - a) Nos termos do art.º 26, nº 6, define-se como tarefa:
 - i. Acompanhar funcionário na execução de tarefas de manutenção/asseio da Escola;

- ii. Elaboração de trabalho relativo aos conteúdos da aula onde ocorreram os fatos que deram origem à aplicação de medida corretiva ou relativa a outros conteúdos considerados relevantes.
- b) A repreensão registada, prevista na alínea a) do número 2 do artigo 28º, tem instrumento de registo que constitui anexo ao Regulamento Disciplinar.

ARTIGO 52.º- DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. São direitos do pessoal não docente:

- a. Eleger e ser eleito membro do Conselho Pedagógico;
- b. Eleger e ser eleito membro do Conselho Consultivo;
- c. Ser tratado com respeito e consideração, na sua pessoa, bens e ideias;
- d. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas pelos órgãos da Direção;
- e. Ter condições materiais que lhe permitam executar as suas tarefas eficientemente;
- f. Ser ouvido através dos seus representantes sobre assuntos que lhes digam respeito e apresentar à Direção da Escola sugestões e críticas sobre o funcionamento da Escola;
- g. Usar os serviços existentes na Escola, nas mesmas condições que os restantes membros da comunidade escolar;
- h. Ser informado da legislação de seu interesse e das normas vigentes na Escola;
- i. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza profissional e/ou pessoal;

- j. Encontrar na Escola um clima de convívio, abertura, confiança, e apoio que permita a sua formação e o exercício da sua profissão;
- k. Ser respeitado na sua integridade física e moral por toda a comunidade educativa;
- l. Ser avaliado pelo seu desempenho com a máxima isenção, rigor e idoneidade, dentro dos limites legais;
- m. Todos que constarem da legislação em vigor.

ARTIGO 53.º - DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. São deveres do pessoal não docente:

- a. Ser assíduo e pontual.
- b. Cumprir com esmero as tarefas que lhe forem atribuídas, mantendo-se disponível sempre que necessário para outras;
- c. Aceitar as determinações da Direção da Escola e respeitar as determinações da Direção da Escola e respeitar as instruções dos Professores;
- d. Respeitar e manter boas relações com os alunos, professores, colegas e encarregados de educação;
- e. Informar a Direção sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade educativa;
- f. Tratar os alunos com a máxima correção, não excluindo firmeza, quando necessário;
- g. Impedir a presença, no espaço da escola de pessoas estranhas à comunidade educativa;
- h. Colaborar para que haja ordem, disciplina, limpeza e asseio na Escola;
- i. Providenciar no sentido de todas as salas estarem apetrechadas com o material necessário ao bom funcionamento das aulas: marcadores, canetas, apagador ou outro material que seja solicitado pelos professores;

- j. Atender e informar corretamente, tanto elementos da comunidade escolar, como o público em geral sobre assuntos do seu interesse;
- k. Guardar sigilo profissional.

ARTIGO 54.º - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

A Escola reconhecerá, sempre que exista, a Associação de Pais e Encarregados de Educação como parceiro importante na ação educativa que se rege por estatutos próprios e legislação específica.

ARTIGO 55.º - DIREITOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. São direitos dos Encarregados de Educação:
 - a. Participar, individual e coletivamente na vida da Escola;
 - b. Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando com privacidade;
 - c. Ter acesso ao programa de alunos, mediante códigos de acesso, a fornecer pela escola;
 - d. Recorrer à Direção da Escola, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma, ou na ausência deste, por motivo inadiável;
 - e. Ser bem recebido por todas as pessoas ao serviço na Escola;
 - f. Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - g. Inscrever-se na Associação de Pais e Encarregados de Educação, quando exista.

ARTIGO 56.º - DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. São deveres/responsabilidade dos Encarregados de Educação nos termos previstos no art.º 43º e no art.º 44º do Estatuto do aluno, entre outros:

- a) .Comparecer na escola sempre que solicitado;
- b) Acompanhar todo o processo de aprendizagem dos seus educandos, nomeadamente, incentivando-os na realização das tarefas escolares e verificando com eles, cadernos, dossiês e cadernetas de estágio;
- c) Ajudar a desenvolver hábitos de estudo e de cooperação tais como:
 - i. Assiduidade,
 - ii. Pontualidade,
 - iii. Cumprimento atempado das suas obrigações escolares,
 - iv. Respeito pelo trabalho dos colegas,
 - v. disponibilidade e entre - ajuda.
- d) Contactar regularmente com o Diretor de Turma, no horário previamente estabelecido, afim de colher e prestar informações sobre o seu educando;
- e) Colaborar com a Direção da Escola e Diretores de Turma, na busca de soluções para situações disciplinares ocorridas com o seu educando;
- f) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através de promoção de regras de convivência da Escola;
- g) Informar-se sobre as normas e legislação que lhe digam respeito, subscrevendo declaração anual de aceitação do Estatuto e do Regulamento Interno da Escola, nos termos do artigo 43º do Estatuto do Aluno em vigor - Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

CAPÍTULO V

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

ARTIGO 57.º - FUNCIONAMENTO DAS AULAS

1. As aulas decorrem entre as 8.30 h e as 13 h, no período da manhã, e das 14h30m às 17h50, no período da tarde.
2. As entradas e saídas das aulas são feitas de 60 em 60 minutos, assinalados por uma campainha e com intervalos de 10 minutos.
3. O acesso ao recinto da Escola faz-se por um primeiro PORTÃO, aberto entre as 8h e as 18h30, e por um segundo PORTÃO, que permanece fechado e só é aberto pelo agente de segurança/vigilante para passagem de professores, funcionários e alunos, estes devidamente identificados com o seu cartão de estudante.
4. Os alunos, uma vez na escola, só poderão sair entre a 13h e 14h30, caso não almozem na escola. A sua saída fora deste período só é permitida mediante autorização prévia da Direção.
5. Fora do período mencionado na alínea anterior, o portão é aberto, no decorrer do intervalo das aulas, para permitir a entrada dos alunos que não compareçam na escola no início de cada período diário de aulas.
6. Os alunos que chegam atrasados esperam no espaço entre portões pela aula seguinte, salvo quando as condições climatéricas o desaconselhem.
7. Cada turma dispõe de uma sala para as aulas teóricas, sendo responsável pela preservação do equipamento e material ao seu dispor.
8. Os horários de funcionamento das aulas poderão ser ajustados anualmente em função dos regulamentos das ações que suportam a implementação dos cursos que a escola ministra.
9. A Cozinha e o Restaurante Pedagógicos funcionam entre as 13h e as 14h30 nos dias em que ocorram aulas práticas com a confeção de almoço.
10. Beneficiam de almoço os alunos das turmas que estiverem em aulas simulando situações reais de trabalho.

11. As ementas das refeições confeccionadas e servidas nas aulas práticas devem ser apresentadas para análise e aprovação pela Direção da Escola.
12. As salas de aula deverão ser fechadas no final de cada tempo letivo pelo professor depois da saída dos alunos.
13. Nas salas de aula é interdita:
 - a. A permanência dos alunos para além dos tempos letivos exceto em situações especiais devidamente autorizadas e da responsabilidade do professor;
 - b. A afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de caráter não didático e não relacionados com a escola;
 - c. A utilização de telemóveis e outros instrumentos individuais de comunicação pessoal por parte de professores e alunos;
 - d. A ingestão de alimentos durante os tempos letivos.
 - e. O manuseamento do equipamento informático ou outro por parte dos alunos, quando não previsto nem autorizado;
 - f. As salas de aula devem ser mantidas limpas e arrumadas, devendo ser reportada ao Diretor, em impresso próprio, a existência de equipamentos, mobiliário ou outros, avariados ou danificados.

ARTIGO 58.º - INSTALAÇÕES

1. As instalações da Escola distribuem-se por diversos edifícios propriedade da Direção Geral de Reinserção Social.
2. Os serviços administrativos/Secretaria, estão abertos ao público das 9 – 12 h e das 14:30 – 16:30 horas.
3. As salas de aula, centro de recursos, restaurante pedagógico, cozinha pedagógica, e demais instalações, funcionam em edifícios de acesso restrito ao público em geral.

ARTIGO 59.º - A BIBLIOTECA / CENTRO DE RECURSOS

1. A Biblioteca Escolar constitui um instrumento essencial ao desenvolvimento do currículo escolar/formativo e os seus recursos pedagógicos devem estar disponíveis para as atividades letivas, não letivas ou para ocupação de tempos livres e de lazer.
2. As atividades da Biblioteca devem ser integradas nas restantes atividades da Escola e fazer parte do Plano anual de atividades.
3. A Biblioteca dispõe, sempre que possível, de uma pessoa responsável a quem compete zelar pela preservação dos livros e demais material, pela sua organização e pela atualização do inventário.
4. O funcionamento da Biblioteca está definido em regulamento específico.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 60.º - OMISSÕES

1. Em tudo o que este regulamento for omissivo, aplicar-se-ão as determinações que o Conselho Pedagógico entender oportunas, com vista à clarificação e melhoria do processo, bem como a legislação em vigor.

Revisto em Conselho Pedagógico nos termos do art.º 14º alínea c) da Portaria 608/2000 de 17 de agosto de 2000, entrando imediatamente em vigor. Porto, 18 de junho de 2018.

A Diretora