2019-2020

Regulamento Interno

EPAR
Escola Profissional
Almirante Reis

DGEstE
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

Largo do Leão nº9|1000-188 Lisboa
Portugal

Fazemos
Acontecer
EPAR

EMPREGADO DE
RESTAURANTE/BAR
www.epar.pt
21 764 76 06
EPAR

TÉCNICO DE APOIO
PSICOSSOCIAL
www.epar.pt
21 764 76 06
EPAR

TÉCNICO DE GESTÃO
(VARIANTE DE RECURSOS
HUMANOS)
www.epar.pt
21 764 76 06
EPAR

TÉCNICO DE TURISMO
www.epar.pt
21 764 76 06
EPAR

TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO –
MARKETING, RELAÇÕES
PÚBLICAS E PUBLICIDADE
www.epar.pt
21 764 76 06
EPAR

ÍNDICE

1 – Disposições Gerais

Artigo 1º - Objeto
Artigo 2º - Âmbito de aplicação

2 – Oferta formativa

Artigo 3º - Tipologia e destinatários
Artigo 4º - Matriz curricular e certificação

3 – Processo de candidatura/admissão

Artigo 5º - Processo de seleção
Artigo 6º - Matrícula e renovação de matrícula

4 – Direitos e deveres dos alunos e alunas

Artigo 7º - Normas gerais
Artigo 8º - Direitos
Artigo 9º - Deveres
Artigo 10º - Delegados e subdelegados de turma

5 – Direitos e deveres do pessoal docente

Artigo 11º - Direitos
Artigo 12º - Deveres

6 – Direitos e deveres do pessoal não docente

Artigo 13º - Direitos
Artigo 14º - Deveres

7 – Encarregados de Educação

Artigo 15º - Responsabilidades dos Pais ou Encarregados de Educação
Artigo 16º - Incumprimento de deveres
Artigo 17º - Contraordenações

8 – Assiduidade dos alunos

Artigo 18º - Disposições gerais
Artigo 19º - Natureza das faltas
Artigo 20º - Faltas justificadas
Artigo 21º - Faltas injustificadas
Artigo 22º - Limite de faltas
Artigo 23º - Excesso de faltas
Artigo 24º - Ultrapassagem do limite
Artigo 25º - Medidas de recuperação

9 – Medidas disciplinares

Artigo 26º - Disposições gerais
Artigo 27º - Medidas corretivas
Artigo 28º - Medidas disciplinares sancionatórias
Artigo 29º - Ultrapassagem do limite de faltas
Artigo 30º - Tramitação processual

10 – Avaliação

Artigo 31º - Disposições gerais
Artigo 32º - Intervenientes
Artigo 33º - Coordenador de Curso/Orientador Educativo
Artigo 34º - Avaliação Formativa
Artigo 35º - Avaliação Sumativa
Artigo 36º - Critérios gerais de avaliação
Artigo 37º - Avaliação para melhoria de nota
Artigo 38º - Estratégias de recuperação
Artigo 39º - Condições de progresso e aprovação
Artigo 40º - Classificação final do curso
Artigo 41º - Conclusão e certificação

11 – Estágio

Artigo 42º - Disposições gerais
Artigo 43º - Período de realização
Artigo 44º - Formalização
Artigo 45º - Responsabilidades da escola
Artigo 46º - Responsabilidades da empresa recetora
Artigo 47º - Responsabilidades dos alunos/formandos
Artigo 48º - Assiduidade e avaliação

12 – Prova de Aptidão Profissional (PAP) e Prova de Aptidão Final (PAF)

Artigo 49º - Natureza e duração
Artigo 50º - Desenvolvimento da PAP
Artigo 51º - Intervenientes e competências
Artigo 52º - Procedimentos e prazos

13 – Atividades de complemento curricular e material pedagógico

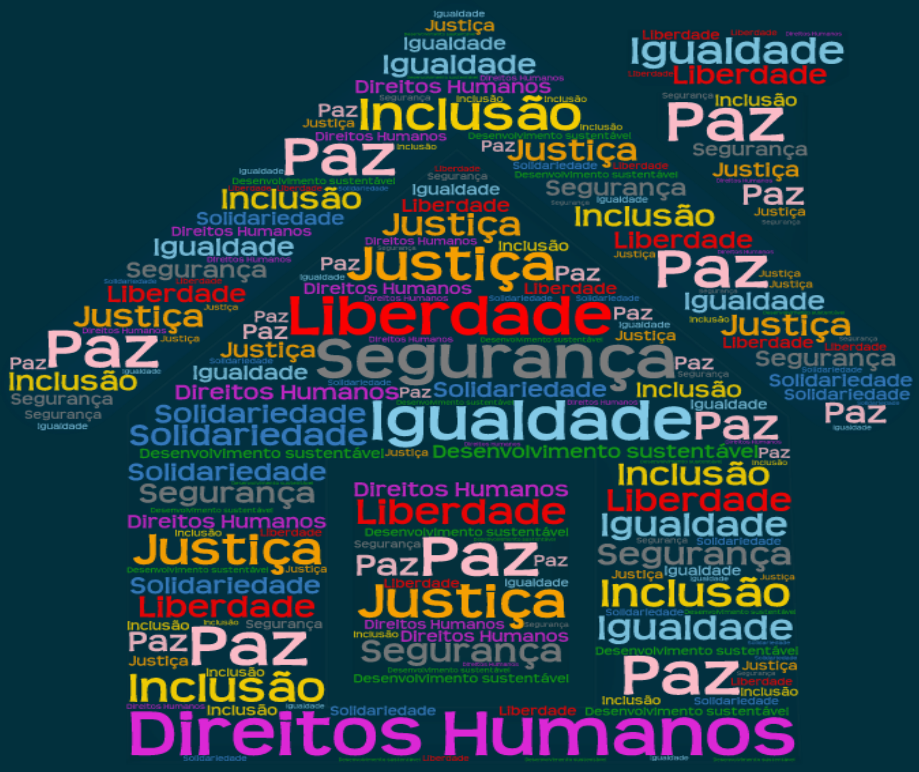
Artigo 53º - Disposições gerais

14 – Apoios à frequência

Artigo 54º - Disposições gerais

15 – Disposições finais

Artigo 55º - Disposições gerais



1 – Disposições Gerais

Artigo 1º - Objeto

O presente Regulamento, estabelece as normas internas de funcionamento da EPAR – Escola Profissional Almirante Reis, tendo sido atualizado e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 2º - Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os órgãos, estruturas e serviços da EPAR, bem como a todos os que compõem a sua comunidade escolar: pessoal docente e não docente, alunos e alunas e encarregados de educação ou seus representantes.

2 – Oferta formativa

Artigo 3º - Cursos e destinatários

Os cursos que compõem a oferta formativa da EPAR, destinam-se a jovens que pretendam concluir o 3º ciclo do Ensino Básico ou o Ensino Secundário, conferindo dupla certificação, ou seja, qualificação escolar e qualificação profissional:

a) **Cursos de Educação e Formação (CEF);**
b) **Cursos Profissionais (CP);**
c) **Cursos de Aprendizagem (CA).**

A EPAR atua ainda ao nível da qualificação de adultos, ministrando Formação Modular Certificada com base no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) e formação à medida para empresas.

Artigo 4º - Matriz curricular e certificação

a) **Os cursos CEF tipo 2, tem a duração de dois anos letivos, com carga horária no total de 2109, nas quais se inclui um estágio de 210 horas.**
b) **Os cursos CEF tipo 3, tem a duração de um ano letivo, com carga horária no total de 1200 horas, nas quais se inclui um estágio de 210 horas.**

c) A matriz dos cursos CEF está organizada em quatro áreas de formação: Sociocultural, Cientifica, Tecnológica e Prática.

d) Os Cursos de Educação e Formação conferem qualificação de nível 2 e equivalência ao 9º ano de escolaridade, sendo atribuída uma certificação escolar equivalente ao 3º ciclo do ensino básico (Despacho conjunto 453/2004, DR 175, Série II, de 2004-07-27).

e) Os Cursos Profissionais (CP), têm a duração de três anos letivos e uma carga horária de 3300 horas, incluindo estágio;
f) A matriz curricular dos CP está dividida em três áreas de formação: Sociocultural, Científica e Técnica;
g) A conclusão de um Curso Profissional confere um Diploma do Ensino Secundário e o Nível 4 de Qualificação Profissional (Portaria 782/2009 de 23 de julho).
h) Os cursos de Aprendizagem (CA), têm a duração de três anos letivos e uma duração máxima de 3700 horas, nas quais se inclui o estágio;
i) A matriz curricular dos cursos de Aprendizagem é composta por três componentes de formação: Sociocultural, Cientifica e Tecnológica.
j) A conclusão de um curso de Aprendizagem confere um Diploma do Ensino Secundário e Qualificação Profissional de nível 4 (Portaria 1497/20081 de 19 de dezembro).

3 – Candidatura e Admissão

Artigo 5º - Processo de seleção

A admissão nos cursos da EPAR é feita através de uma inscrição prévia e de um processo de seleção/orientação. O processo de seleção/orientação tem como principal objetivo o de elucidar os candidatos e candidatas relativamente ao perfil profissional do curso que pretende frequentar e diagnosticar a sua motivação, perfil e aptidões.

Este processo inclui a realização de testes psicotécnicos e a realização de uma entrevista com a Psicóloga responsável pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

a) **As inscrições decorrem em data a fixar anualmente.**
b) **O número de candidatos a admitir é definido anualmente de acordo com as diretrizes das entidades titulares dos cursos.**
c) **A seleção e admissão dos candidatos obedecem aos critérios definidos pelo Ministério da Educação ou do Instituto do Emprego e Formação Profissional.**
d) **Os cursos CEF Tipos 2 e 3 destinam-se preferencialmente a jovens em risco de abandono escolar com 15 ou mais anos.**
e) **Nos CEF Tipo 2 são admitidos jovens com o 6º ano de escolaridade, que frequentaram com ou sem aproveitamento o 7º ano, ou ainda os que frequentaram sem aproveitamento o 8º ano.**

f) Nos CEF Tipo 3 são admitidos jovens com aproveitamento no 8ºano de escolaridade ou com frequência sem aproveitamento do 9º ano.

g) Nos CP são admitidos jovens com idade inferior a 20 anos e com o 9º ano de escolaridade concluído ou com frequência sem aproveitamento do ensino secundário.

h) Nos CA são admitidos jovens com idade inferior a 25 anos e com o 9º ano de escolaridade, sendo exigida autorização de residência aos candidatos estrangeiros.

i) Os critérios de seleção internos são definidos anualmente pela Direção, ouvidos o SPO e as Coordenações dos diferentes cursos.

j) Os candidatos e candidatas são informados dos resultados do processo de seleção através de correio eletrónico, cumprindo as disposições do Regulamento de Proteção de Dados.

Artigo 6º - Matrícula e renovação de matrícula

a) Os candidatos e candidatas selecionados devem efetuar a matrícula até cinco dias úteis após terem sido informados dos resultados do processo de seleção.

b) O não cumprimento deste prazo pode dar origem à perda do direito de vaga.

c) A matrícula só é considerada definitiva quando estiverem entregues todos os documentos e pago o respetivo valor.

d) A matrícula é considerada condicional até à aprovação do financiamento das turmas e enquanto a turma não estiver com o número mínimo de alunos para funcionamento.
e) Caso a turma não seja autorizada ou não reúna o número mínimo de alunos, será devolvido o valor pago pela matrícula.

f) A renovação da matrícula ocorre nos anos letivos subsequentes ao da matrícula e depende da definição da situação escolar do aluno em função da aplicação do Regulamento Interno e da regularização de eventuais dívidas à escola.
g) Em casos excecionais poderão ser aceites matrículas até 31 de dezembro, condicionadas à existência de vaga e ao parecer positivo da Direção.
h) Os alunos e alunas dos CP que não concluam o seu curso no ano da conclusão do seu ciclo de formação devem solicitar a renovação da matrícula, pagando o valor estipulado na Tabela Anual de Emolumentos.
i) Em caso de desistência ou exclusão, a renovação de matrícula está sujeita a um despacho favorável da Direção Pedagógica, mediante pedido expresso do aluno ou aluna ou do Encarregado de Educação.

4 – Direitos e deveres dos Alunos e Alunas

Artigo 7º - Normais Gerais

Os alunos e alunas devem:

a) **Promover o salutar convívio com base na solidariedade, no respeito pela liberdade e pela justiça, na inclusão de todos e de todas e nos pilares de identidade da escola, expressos no projeto educativo.**
b) **Abster-se de atitudes que comprometam o bom nome da Escola ou de qualquer elemento da sua comunidade educativa, quer dentro das instalações da escola, quer no exterior envolvente, ou ainda nas atividades promovidas pela EPAR.**
c) **Ser pontual, assíduo e diligente no cumprimento de tarefas que lhe forem atribuídas atendendo ao prazo de execução das mesmas;**
d) **Manter limpo e cuidado todo o espaço escolar.**
e) **Zelas pela boa conservação do edifício, dos equipamentos e material escolar, abstendo-se de contribuir para a sua degradação.**

f) Abster-se de trazer para as instalações da EPAR, convidados que não sejam previamente autorizados e devidamente identificados.
g) Ver salvaguardada a sua segurança e a sua integridade física e moral nas instalações da EPAR e no seu espaço envolvente.
h) Utilizar todos os recursos da escola nas condições regulamentadas.
i) Conhecer e cumprir os regulamentos e procedimentos que lhe digam respeito.

Artigo 8º - Direitos

a) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade.
b) Ser tratado com correção por todos os membros da comunidade escolar, não podendo, em caso algum, ser discriminado em função da raça, género, orientação sexual, condição económica, cultural ou social ou pelas suas convicções politicas, ideológicas ou religiosas.
c) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes no seu processo individual;
d) Ser informado de todos os aspetos da sua vida escolar e sobre questões relacionadas com a sua atividade profissional futura;
e) Ser esclarecido sobre os objetivos de aprendizagem e sobre os conteúdos programáticos;
f) Receber integralmente as aulas e outras componentes de formação que constem do seu currículo;
g) Participar no processo de avaliação;

h) Eleger e ser eleito para órgãos representativos dos alunos/formandos, salvo o disposto na alínea seguinte;
i) Não podem ser eleitos para órgãos representativos os alunos a quem, nos dois anos anteriores, tenha sido aplicada uma medida sancionatória superior à de repreensão registada ou quem tenha sido excluído da frequência de qualquer disciplina por excesso grave de faltas.
j) Ser ouvido, através dos seus representantes ou individualmente sobre assuntos que lhe digam respeito e apresentar sugestões ou críticas sobre o funcionamento da escola nas reuniões de Delegados e Subdelegados, que reúne bimensalmente com a Direção Pedagógica.
k) Beneficiar, no âmbito dos serviços e ação social escolar, de um sistema de apoios, que permita superar ou compensar carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural, que dificultem o acesso à escola prejudicando a sua progressão na aprendizagem.
l) Beneficiar do SPO – Serviço de Psicologia e Orientação.

m) Usufruir de seguro escolar que abrange o percurso de e para a escola, a permanência no recinto escolar e demais atividades realizadas em espaço exterior, incluindo-se os períodos de estágio curricular.
n) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação de aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada.
o) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
p) Receber uma certidão de mérito atribuída trimestralmente, sempre que estiverem reunidas as seguintes condições:

- Média curricular igual ou superior a 4 ou a 14 valores;
- Ausência de faltas injustificadas;
- Aproveitamento em todos os módulos já lecionados;
- Não registar ocorrências disciplinares;

- Registar participação em todas as atividades realizadas pela turma/escola.

Artigo 9º - Deveres

a) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
b) Contribuir para a saudável convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos/formandos;
c) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não exercendo qualquer tipo de violência psíquica ou física, moral ou patrimonial sobre professores/formadores, pessoal docente e não docente e alunos/formandos;
d) Prestar auxílio e assistência a qualquer membro da comunidade educativa;
e) Respeitar as instruções e a autoridade da Diretora Pedagógica, dos professores/formadores e do pessoal não docente;
f) Seguir as orientações dos professores/formadores relativas ao seu processo de ensino;
g) Não perturbar as aulas mantendo-se atento e empenhado nas tarefas que lhe são solicitadas;
h) Participar nas atividades educativas ou formativas, realizadas no espaço escola ou no exterior, que requeiram a sua participação;
i) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os deveres enunciados neste regulamento;
j) Permanecer na escola durante o seu horário salvo por indicação escrita do encarregado de educação;

k) Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares, inclusivamente o material destinado à prática das aulas de Educação Física;
l) Ser sempre portador do seu cartão de aluno/formando, apresentando-o sempre que lhe seja solicitado por algum funcionário ou agente educativo;
m) Manter quer no decurso das atividades letivas quer durante as atividades extracurriculares atitudes e comportamentos que favoreçam a aprendizagem e não coloquem em causa o bom nome da escola;
n) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis e programas ou equipamentos informáticos, nos locais onde decorram aulas ou em quaisquer outras atividades em que participe, sem autorização expressa do professor/formador ou da direção;
o) Manter, durante todo o tipo de atividades letivas, os telemóveis ou outros equipamentos, em modo silencioso e guardados;

p) Não captar sons e imagens sem autorização dos professores/formadores, dos funcionários e dos próprios colegas;
q) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção da escola;
r) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
s) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço e das atividades escolares, respeitando sempre as regras estabelecidas pela escola;
t) Justificar todas as faltas de presença, nos termos previstos neste regulamento;

u) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correto do mesmo;
v) Custear os prejuízos causados por má utilização das instalações, equipamentos, mobiliário ou outros bens da escola, quando seja diretamente responsável ou comparticipar parcialmente sempre que se verifiquem danos e não for identificado o responsável;
w) Respeitar a propriedade de terceiros, não a danificando ou dela se apropriando indevidamente, em qualquer circunstância;
x) Entregar na portaria ou nos serviços administrativos qualquer objeto encontrado, para que se possam fazer esforços no sentido de o devolver ao legítimo proprietário;
y) Não fumar em qualquer recinto da escola;
z) Não possuir ou consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer tipo de tráfico, facilitação ou consumo das mesmas, no recinto ou nas imediações da escola, assim como em quaisquer atividades extracurriculares;
aa) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento da EPAR e o seu regulamento interno.

Artigo 10º - Delegados e Subdelegados de Turma

São direitos e deveres dos Delegados e Subdelegados:

a) Comportar-se, de modo a dar com o seu exemplo, a imagem de aluno consciente dos seus direitos e cumpridor dos seus deveres;
b) Estar presente ou fazer-se representar, em todas as reuniões para as quais seja convocado;
c) Defender os interesses dos alunos e contribuir para a solidariedade entre todos os colegas;
d) Manter uma ligação permanente com o Orientador Educativo e com o Coordenador Técnico do seu curso tendo em vista resolver problemas

de aproveitamento, disciplina ou assiduidade, ou problemas relacionados com a componente técnica do curso.

5 – Direitos e Deveres do Pessoal Docente

Artigo 11º - Direitos

Para além das garantias consignadas na legislação geral e laboral, constituem Direitos do pessoal docente:

a) Ser tratado com respeito e cortesia por qualquer elemento da comunidade educativa;
b) Dispor das condições indispensáveis ao bom desempenho da sua atividade profissional;
c) Não ser perturbado por qualquer elemento da comunidade escolar, no decurso da atividade letiva;

d) Ser acompanhado na sua atividade didática pelo Coordenador Técnico do Curso, pela Direção Pedagógica e quando for caso disso pela Coordenadora dos Formadores Externos;
e) Manter-se atualizado científica e pedagogicamente;
f) Apresentar à Direção sugestões ou propostas de melhoria que considere indispensáveis para o bom funcionamento das suas funções, para a excelência da formação dos alunos e para o bom funcionamento da escola;
g) Participar na construção do Plano Anual de Atividades, fazendo sugestões que considere pertinentes, com vista à constante melhoria;
h) Ver respeitado o sigilo do seu processo individual.

Artigo 12º - Deveres

Sem prejuízo no disposto na legislação geral e laboral, são Deveres do pessoal docente:

a) Zelar pelo bom nome da escola e de qualquer elemento da comunidade escolar;
b) Manter com os alunos uma relação pedagógica, sempre tendo em vista o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
c) Comparecer nos locais destinados às atividades letivas com assiduidade e pontualidade;
d) Comunicar com antecedência as ausências previsíveis;
e) Envolver-se em todas as atividades da escola, sejam estas curriculares ou de complemento curricular;
f) Cumprir o Plano Anual de Atividades;
g) Submeter previamente à aprovação da Direção, qualquer atividade curricular;

h) Salvaguardar e zelar pela integridade de materiais, equipamentos e instalações, responsabilizando os alunos infratores pela sua danificação;
i) Ser primeiro a entrar na sala de aulas e o último a sair, assumindo assim a responsabilidade por quaisquer danos causados pelos alunos, resultantes da permanência por si autorizada, fora do tempo de aula;
j) Certificar-se que deixa a sala, depois de terminada a aula ou qualquer atividade, em condições de higiene a arrumação apropriadas à utilização por outrem;
k) Não alterar sem concordância da Direção, o horário escolar;
l) Não dispensar um aluno da frequência de qualquer aula, registando sempre a sua ausência;
m) Comunicar ao Orientador Educativo todo e qualquer facto que seja passível de comprometer a aprendizagem dos alunos ou o bom funcionamento das aulas;
n) Assumir a todo o tempo, em qualquer espaço da escola, a sua função de educador, não se demitindo de intervir sempre que a situação o exigir;

o) Aplicar e fazer cumprir, em consonância com os restantes elementos do corpo docente, o regulamento interno e as indicações emanadas quer pelo Conselho Pedagógico quer pela Direção;
p) Estar presente em todas as reuniões para as quais for convocado, aceitando as decisões aí democraticamente tomadas e guardando sigilo das mesmas;
q) Cumprir integralmente os programas de ensino de acordo com as orientações da Direção Pedagógica.

6 – Direitos e deveres do Pessoal não Docente

Artigo 13º - Direitos

Para além das garantias consignadas na legislação geral e laboral, constituem Direitos do pessoal não docente:

a) **Conhecer o regulamento interno;**
b) **Ser respeitado e tratado com cortesia por todos os elementos da comunidade escolar;**
c) **Dispor das condições indispensáveis ao bom desempenho das suas funções;**

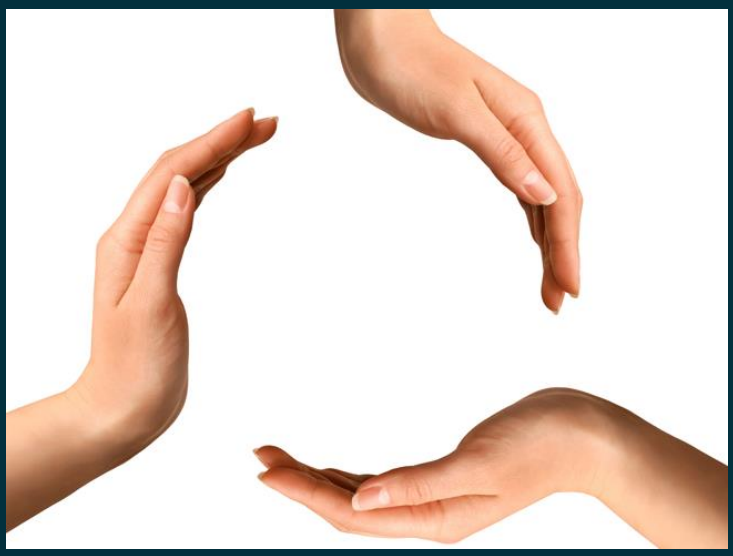
d) Participar ativamente na organização da vida da escola e em todas as atividades programadas que lhes digam respeito;
e) Ter acesso a formação profissional adequada ás funções que exerce;
f) Ser esclarecidos nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura da escola;
g) Apresentar à Direção sugestões ou propostas de melhoria que considere indispensáveis ao bom desempenho das suas funções;
h) Receber assistência em casos de acidente ou indisposição.

Artigo 14º - Deveres

Sem prejuízo do disposto na legislação geral e laboral em vigor, são Deveres do pessoal não docente:

a) Zelar pelo bom nome da escola, bem como de qualquer elemento da comunidade escolar;
b) Cumprir o Regulamento Interno;
c) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
d) Ser cuidadoso com a linguagem, nas atitudes e nas relações humanas, adotando perante os alunos uma postura pedagógica;
e) Ser assíduo e pontual;

f) Não emitir junto de alunos ou encarregados de educação opiniões sobre a atuação de outros elementos da comunidade escolar;
g) Assumir em qualquer espaço da escola a sua função de educador não se demitindo de intervir sempre que a situação o exija;
h) Atualizar os seus conhecimentos participando em ações de formação tendo em vista corresponder às exigências da sua função;
i) Informar a Direção sempre que se verifiquem anomalias no serviço;
j) Avisar com antecedência a Direção das suas ausências, sempre que seja possível.



7 – Encarregados de Educação

Artigo 15º - Responsabilidades dos Pais ou Encarregados de Educação

Aos pais e encarregados de educação assiste uma especial responsabilidade, inerente ao de acompanharem e dirigirem a educação dos seus filhos e educandos e de promoverem de forma ativa o seu desenvolvimento físico, intelectual e cívico.

Assim, devem os pais ou encarregados de educação:

a) **Acompanhar de forma ativa a vida escolar dos seus educandos;**
b) **Promover a articulação entre a escola e a família;**
c) **Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra os seus deveres, nos termos do Estatuto do Aluno;**
d) **Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;**
e) **Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;**

f) Reconhecer e respeitar a autoridade de todos os órgãos da escola e incutir nos seus filhos/educandos o dever de respeito para com todos;
g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar e da sua plena integração na comunidade educativa;
h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando lhe for solicitado;

k) Conhecer o Estatuto do Aluno bem como o Regulamento Interno e subscrever em plataforma digital a aceitação do mesmo e o cumprimento integral do mesmo;
l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando quando diferentes, informando a escola caso exista alguma alteração.

Os encarregados de educação são responsáveis quanto aos deveres dos filhos e educandos, em especial relativamente à sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
b) Por decisão judicial;
c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores à sua responsabilidade;
d) Por mera autoridade de facto ou por delegação comprovada por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

Em caso de divórcio ou separação e na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor ficar a residir.

Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir por acordo, ou na falta deste, por decisão judicial, sobre as funções de encarregado de educação.

O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido, é indicado para exercer essas funções presumindo-se ainda que atos e praticas relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 16º - Incumprimento dos deveres

1 – O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos pode determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista, a frequência de sessões da capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades mencionadas no Estatuto do Aluno.

2 – Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares construídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens, ou na sua inexistência, ao Ministério Público, dinamizar as ações da capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando para o efeito, a escola ou o agrupamento de escolas, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53º do Estatuto do Aluno.

Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou pronúncia, nos casos em que a sua audiência é obrigatória, no âmbito de processo disciplinar instaurado ao filho ou educando;
c) A não realização pelos filhos ou educandos das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares

corretivas ou sancionatórias, bem como a não comparência em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados;

3 – O incumprimento reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, da comunicação dos factos à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.

4 – No âmbito das respetivas atribuições, as autoridades competentes a que se refere o número anterior, sem prejuízo da prioridade na promoção e proteção das crianças e jovens, darão especial atenção a eventuais necessidades de intervenção relacionadas com o desempenho do exercício do poder paternal e ou de implementação de programas de educação parental.

5 – Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para

efeitos de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6 – O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do dever de comparência, no âmbito de procedimento disciplinar, presume-se a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando.

Artigo 17º - Contraordenações

1 – A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de aluno/formando menor de idade dos deveres anteriormente referidos, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas nos termos dos artigos anteriores, constitui contraordenação.

2 – As contraordenações previstas são punidas com coima igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos como o número de educandos em causa.

4 – Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 – Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e a sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 – A negligência é punível.

7 – Compete ao Diretor Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor da escola, a elaboração dos autos de notícia, a instrução do respetivo processo de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 – O produto das coimas aplicadas constitui receita própria da escola.

9 – O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números anteriores ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecidos, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor da escola ou agrupamento:

a) **No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;**
b) **Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto, consoante os casos.**

10 – Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

8 – Assiduidade dos alunos

Artigo 18º - Disposições gerais

1 – A assiduidade implica para o aluno/formando, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde decorram atividades escolares, quer uma atitude de empenho, quer a comparência com o material ou equipamento necessários ao desenvolvimento das atividades letivas.

2 – Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade, são responsáveis em conjunto com estes, pelo cumprimento do referido no artigo anterior.

Artigo 19º - Faltas e a sua natureza

1 – A falta é a ausência do aluno/formando a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material ou equipamento necessário.

2 – As faltas são registadas pelo professor/formador responsável em suporte informático adequado.

3 – Após a tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã e da tarde e de 5 minutos nos restantes, o professor/formador pode não autorizar a entrada do aluno/formando na sala de aula.

4 – O abuso do horário de tolerância é considerado incumprimento do dever de assiduidade, podendo ser sujeito a medida disciplinar.

5 – É obrigatório o registo, pelo professor, da falta do aluno/formando no sistema disponibilizado para o efeito.

6 – É considerado falta:

a) A não comparência do aluno a uma aula ou atividade;
b) A comparência com um atraso superior a 10 minutos no 1º tempo ou de 5 nos restantes;

c) A comparência sem material específico que tenha sido solicitado.

7 – A comparência sem material dará lugar à marcação de uma falta de material, que após 3 faltas, se converterá numa falta de presença.

8 – A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta às disciplinas envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas para o dia em causa no horário da turma.

9 – O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física por razões de saúde devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as razões do impedimento.

10 – Mesmo que dispensado nos termos do artigo anterior o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

11 – Sempre que por razões fundamentadas o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço acima referido, deve ser encaminhado para um espaço onde possa ser pedagogicamente acompanhado.

12 – Nos Cursos de Aprendizagem (CA), as faltas implicarão redução na bolsa auferida pelo formando.

13 – Os formandos dos CA não podem faltar injustificadamente.

Artigo 20º - Faltas justificadas

1 – São consideradas justificadas as que se devam, comprovadamente, a um dos seguintes motivos:

a) **Doença do aluno;**

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, conforme previsto no contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório que não possa efetuar-se fora do período letivo;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, quando a mesma não possa comprovadamente ser exercida por qualquer outra pessoa;
g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
h) Ato decorrente de religião professada pelo aluno/formando, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática reconhecida como própria dessa mesma religião;
i) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
l) Outro fator impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Orientador Educativo/Responsável Pedagógico;

m) As decorrentes de suspensão preventiva disciplinar no caso de não vir a ser aplicada ao aluno qualquer sanção;
n) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2 – Por decisão da Direção Pedagógica, sob proposta do Orientador Educativo, e tendo em conta o percurso escolar do aluno, podem ser justificadas faltas ocasionais por motivos que se considerem pertinentes.

3 – Para cada falta tem que ser apresentada a respetiva justificação.

4 – A justificação deve ser entregue na secretaria no prazo de 3 dias úteis acompanhada do respetivo comprovativo ou registada na plataforma E-Schooling.

5 – O Orientador Educativo analisa os motivos da falta e respetivos comprovativos podendo solicitar comprovativos adicionais.

Artigo 21º - Faltas Injustificadas

1 – As faltas são consideradas injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação;
b) A justificação tenha sido entregue fora do prazo;
c) Após análise a justificação não tenha sido aceite;
d) A marcação de falta resulte da aplicação de ordem de saída da aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 – A apresentação de falsas declarações na justificação de faltas implica a aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência da escola entre um a doze dias úteis, prevista neste regulamento.

3 – Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto ser comunicado pelo Orientador Educativo aos Pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno, quando este for maior de idade, no prazo de três dias, pelo meio mais expedito.

4 – A não aceitação da justificação deve ser devidamente fundamentada.

Artigo 22º - Limites de faltas

1 – Nos Cursos Profissionais, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina.

2 – Nos Cursos de Educação e Formação a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio.

3 – Nos Cursos de Aprendizagem, a percentagem de faltas, por período de formação, não pode ultrapassar 10% das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica.

4 – Nos Cursos de Aprendizagem a atribuição de apoios sociais está dependente da assiduidade e aproveitamento durante a ação de formação, pelo que a atribuição de apoios durante o período de faltas só terá lugar se as mesmas forem justificadas.

5 – A Formação em Contexto de Trabalho, deve ser cumprida a totalidade da carga horária prevista.

6 – Em situações excecionais, quando a falta do aluno for devidamente justificada, a escola assegura o prolongamento das atividades letivas até ao cumprimento total de horas de formação ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação.

7 – As compensações de horas são efetuadas em épocas pré-definidas anualmente. As faltas do 1º trimestre são compensadas na interrupção letiva do Natal e as do 2º trimestre no período de interrupção da Páscoa. As faltas do 3º trimestre serão compensadas após a conclusão da componente letiva anual.

8 – Apenas em situações autorizadas pela Direção Pedagógica e devidamente fundamentadas podem os alunos compensar horas fora do período letivo ou fora do acima estipulado.

9 – Caso as horas não sejam compensadas até final do ano letivo, o aluno encontra-se em situação de retenção.

10 – Caso o aluno seja menor de idade, portanto abrangido pela escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso até ao final do ano letivo, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas.

Artigo 23º - Excesso de faltas

1 – O aluno encontra-se em excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas.

2 – Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados à escola pelo meio mais expedito, pelo Orientador Educativo.

3 – A notificação tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar uma solução que permita garantir o cumprimento do dever de assiduidade.

4 – Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, deve ser informada do excesso de faltas dos alunos menores, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 24º - Ultrapassagem do limite de faltas

1 – A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e de assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2 – O previsto no número anterior, não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.

3 – Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo Orientador Educativo e devidamente registadas no processo do aluno.

4 – A ultrapassagem do limite de faltas expresso neste regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares ou ainda de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 25º - Medidas de recuperação e integração

1 – A violação dos limites de faltas obriga ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são responsáveis.

2 – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, quando a elas houver lugar, são definidas pela Direção, em conjunto com o respetivo Orientador Educativo.

3 – As atividades de recuperação de atraso na aprendizagem e integração, bem como medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma vez no decorrer do ano letivo.

4 – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

5 – O incumprimento das medidas previstas no número anterior ou a sua ineficácia, determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória dos factos à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e sempre que possível com a autorização e coresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para um percurso formativo diferente.

6 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta.

7 – Quando o aluno for menor de 18 anos, caso haja lugar à retenção, serão definidos um horário a atividades a realizar.

9 – Medidas disciplinares

Artigo 26º - Considerações gerais

1 – O comportamento do aluno que contrarie das normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de qualquer dos deveres constantes no presente Regulamento, constitui infração disciplinar que pode levar à aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.

2 – As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias tem sempre objetivos da natureza pedagógica e visam a correção de comportamento perturbador, o reforço da formação do aluno e a sua plena integração na comunidade escolar.

3 – Na aplicação das medidas disciplinares sancionatórias devem ser ponderados a gravidade do incumprimento ou violação do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais. Neste contexto, os comportamentos podem ser qualificados como Pouco Graves, Graves, Muito Graves e Extremamente Graves.

4 – São considerados comportamentos Pouco Graves, os que não tem consequências para pessoas terceiras e bens, tais como:

a) **Desrespeito pelas regras de higiene e de saúde;**
b) **Não realização de tarefas solicitadas pelos professores;**
c) **Falar algumas vezes na sala de aula;**
d) **Utilizar o telemóvel na sala de aula;**
e) **Entrar na sala de aula sem autorização assumindo atitudes incorretas.**

5 – São considerados comportamentos Graves, os que têm consequências importantes para pessoas terceiras e bens, tais como:

a) **Insultar um colega;**
b) **Impedir os colegas de realizarem as tarefas propostas;**

c) **Sair da sala sem autorização;**

d) Falar sistematicamente na sala de aula;
e) Apresentar comportamento ofensivo, nomeadamente gestos impróprios ou ameaçadores a elementos da comunidade escolar;
f) Danificar material escolar por negligência;
g) Invadir espaços reservados ou sair sem autorização do recinto escolar.

6 – São considerados comportamentos Muito Graves, os que atentam contra a integridade de pessoas ou bens ou incumprimento da legislação à qual esteja associada coima, tais como:

a) Agredir fisicamente um colega;
b) Recusar obediência a qualquer elemento do corpo docente ou não docente;
c) Não acatar indicação expressa da Direção da Escola;
d) Realizar brincadeiras que possam prejudicar a integridade física dos colegas;
e) Colocar em causa a imagem da escola tendo comportamentos incorretos perante terceiros;
f) Fumar ou consumir bebidas alcoólicas ou estupefacientes dentro do recinto escolar ou nas suas imediações;
g) Frequentar o recinto ou atividades escolares sob efeito do consumo de álcool ou estupefacientes;
h) Vandalizar ou fazer utilização danosa de bens e equipamentos da escola;
i) Introduzir pessoas estranhas no recinto escolar sem que sejam previamente autorizadas e devidamente identificadas;
j) Possuir uma arma branca ou similar.

7 – São considerados comportamentos Extremamente Graves os que atentam de forma severa contra a integridade de pessoas ou bens ou os que podem configurar crime, tais como:

a) Fazer chantagem;
b) Realizar fraude na realização de provas de avaliação;
c) Insultar a Direção ou um elemento do Corpo Docente ou Não Docente;
d) Facilitar ou realizar tráfico de drogas na escola;
e) Colocar em risco severo a integridade física dos colegas;
f) Roubar ou assaltar um elemento da comunidade escolar;
g) Agredir fisicamente qualquer elemento do Corpo Dirigente, docente ou Não Docente;
h) Praticar atos graves de intimidação.

4 – Compete ao Orientador Educativo o acompanhamento do aluno na execução das medidas corretivas ou disciplinares a que foi sujeito, devendo esta ser articulada com os restantes professores da turma e com os pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de 18 anos.

Artigo 27º - Medidas Corretivas

1 – São medidas corretivas:

a) A advertência;
b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
c) A realização de tarefas a atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
e) A proibição de sair de escola durante o horário escolar.

2 – A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes nos locais onde as mesmas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.

3 – Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir os alunos, confrontando-os verbalmente com o comportamento perturbador. Na sala de aula, a repreensão é da exclusividade do professor/formador.

4 – A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada. Implica ainda a permanência do aluno na escola e a realização de tarefas definidas pelo professor/formador.

5 – A aplicação da medida referida anteriormente deve ser sempre comunicada por escrito ao Orientador Educativo.

6 – A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula pela terceira vez por parte do mesmo professor ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

7 – A aplicação das medidas corretivas c), d) e e), é da exclusiva competência da Direção Pedagógica.

8 – A aplicação da medida corretiva c) deve ser acompanhada de um plano de trabalho a realizar pelo aluno.

9 – A aplicação de medidas corretivas é sempre comunicada aos pais ou encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 28º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1 – As medidas sancionatórias traduzem uma censura disciplinar, devendo a ocorrência dos factos ser participada, de imediato, à Direção Pedagógica, com conhecimento ao Orientador Educativo.

2 – São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;
b) A suspensão da escola até três dias úteis;
c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
d) A exclusão da escola.

3 – A aplicação da medida sancionatória repreensão registada é da competência do Orientador Educativo quando a infração for praticada na sala de aula ou da Direção Pedagógica nas restantes situações.

4 – Da repreensão registada, deve ser dado conhecimento ao Encarregado de Educação, quando o aluno for menor.

5 – A repreensão registada é averbada ao processo do aluno e inclui o relatório factual do sucedido.

6 – A suspensão até três dias úteis pode ser aplicada pela Direção Pedagógica, garantidos os direitos de audiência e defesa do visado s sempre fundamentada nos factos que a suportam.

7 – A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e dozes dias úteis, é precedida de audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente a esses factos, como da defesa elaborada. É competente para a aplicação desta medida a Direção Pedagógica, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

8 – As medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola podem ser acompanhadas de um plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno.

9 – O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas referido o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo processo disciplinar, considerando-se a recusa como circunstância agravante.

10 – As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de execução da pena de suspensão da escola até doze dias úteis são consideradas injustificadas.

11 – Complementarmente às medidas previstas, compete à Direção Pedagógica decidir sobre a reparação dos danos provocados no património escolar.

Artigo 29º - Acumulação de medidas

1 – As medidas corretivas previstas são cumuláveis entre si.

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

3 – Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 30º - Tramitação Processual

1 – A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de serem sancionados com alguma das medidas sancionatórias previstas nas alíneas b), c) ou d) é da Direção Pedagógica, sendo esta coadjuvada pelo respetivo Orientador Educativo.

2 – O despacho instaurador do processo deve ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento da situação.

3 – No mesmo prazo, o Orientador Educativo notifica os pais ou encarregados de educação, quando este for menor, pelo meio mais expedito, eletrónico, telefónico ou via postal simples, para a morada constante no processo.

4 – Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

5 – A Direção Pedagógica pode nomear um instrutor, que não deve ser professor do aluno.

6 – Os interessados são convocados para audiência oral, com a antecedência de um dia útil, não constituindo a falta de comparência motivo de adiamento.

7- No caso de o encarregado de educação do aluno não comparecer, o aluno pode ser ouvido na presença do Orientador Educativo.

8 – Depois de concluído o processo, este é entregue à Direção Pedagógica.

9 – A decisão final é notificada por contacto pessoal com o aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou sendo menor, ao respetivo Encarregado de Educação, nos cinco dias úteis seguintes.

10 – Não sendo a notificação por contacto pessoal possível, é feita por carta registada com aviso de receção.

11 – Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

12 – Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à pena de suspensão por período superior a cinco dias e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pela Direção Pedagógica à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

13 – No momento de instauração do procedimento disciplinar, a Direção Pedagógica pode decidir a suspensão preventiva do aluno, sempre que:

a) **A sua presença na escola se revele gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;**
b) **Tal seja necessário para garantir a paz e a tranquilidade na escola;**
c) **A sua presença na escola prejudique a instrução do processo disciplinar.**

10 – Avaliação

Artigo 31º - Disposições Gerais

1 – A avaliação incide:

a) **Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes da formação e na Formação em Contexto de Trabalho (FCT).**
b) **Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.**

2 – A avaliação visa as seguintes finalidades:

a) Informar o aluno acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem, apontando as causas de sucesso ou insucesso e sugerindo estratégias para a sua otimização;
b) Adequar e diferenciar estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e psicomotor do aluno;
c) Certificar os saberes e competências adquiridos pelos alunos;
d) Verificar a adequabilidade da conceção, implementação e gestão dos planos de estudo.

Artigo 32º - Intervenientes

São intervenientes na avaliação dos alunos/formandos:

a) O professor/formador, como responsável pelo processo de ensino, que, no início de cada módulo, apresentará os objetivos e critérios de avaliação, assim como os respetivos momentos em que a avaliação decorrerá;
b) O aluno/formando, como responsável pela sua aprendizagem e, nesse sentido, pelas provas de avaliação que presta e pela autoavaliação que realiza.
c) O Orientador Educativo enquanto responsável pelo acompanhamento e integração do aluno/formando na escola;
d) O Conselho de Turma, como espaço de debate sobre ritmos de aprendizagem e sobre o desenvolvimento global dos alunos/formandos, como oportunidade de sugestão para otimização de resultados e de apresentação à consideração superior de casos que, pelo caracter da intervenção exigida ultrapassam a sua competência;
e) O Coordenador de Curso, enquanto responsável pelas disciplinas da componente técnica e pelo estágio curricular do aluno/formando;
f) A Direção Pedagógica, como elemento responsável pela orientação, acompanhamento e controlo do processo de avaliação dos alunos/formandos;

g) O Encarregado de Educação dos alunos/formandos menores, enquanto responsável pelo acompanhamento do percurso escolar do seu educando;
h) O acompanhante de estágio ou representante da empresa ou organização de estágio;
i) Os representantes de associações empresariais, profissionais e sindicais e/ou os profissionais de reconhecido mérito nas Provas de Aptidão Profissional, nos casos dos Cursos Profissionais.

Artigo 33º - O Orientador Educativo

1 – Compete ao Orientador Educativo, em articulação com a Direção Pedagógica, a programação, coordenação e execução das seguintes atividades:

a) Fornecer aos alunos/formandos e seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes por ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno/formando;
b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno/formando, através da elaboração de um relatório sucinto descritivo, que contenha, nomeadamente, referência explicita a parâmetros como a capacidade de aquisição e aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho colaborativo e de comprometimento com o projeto educativo e da sua articulação com o meio envolvente;
c) Anexar ao relatório descritivo, uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno/formando, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;

d) Anexar ao relatório descritivo o perfil de evolução do aluno/formando, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada para cada disciplina.

Artigo 34º - Avaliação formativa

1 – A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem a função diagnóstica, permitindo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

2 – À avaliação formativa devem presidir as seguintes preocupações:

a) Considerar as particularidades de cada aluno/formando e o seu grau de desenvolvimento relativamente à turma em que se insere;
b) Reconhecer o sucesso ou apontar das causas de insucesso;
c) Sugerir estratégias de remediação ou de otimização de resultados.

Artigo 35º - Avaliação Sumativa

1 – A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e certificação e ocorre:

a) Nos Cursos Profissionais, no final de cada módulo ou UFCD; nos Cursos de Aprendizagem, no final de cada UFCD; nos Cursos CEF no final de cada componente de formação.
b) Em reunião do Conselho de Turma.
c) Na PAP – Prova de Aptidão Profissional dos Cursos Profissionais e na PAF, Prova de Aptidão Final, realizada nos Cursos de Aprendizagem e nos Cursos de Educação e Formação.
d) No final da Formação em Contexto de Trabalho ou no Estágio.

2 – A avaliação sumativa rege-se pelos seguintes princípios:

a) Considerar o alcance dos objetivos enunciados, dos conhecimentos e das competências adquiridos;

b) Ponderar todos os elementos portadores de informação para a avaliação.

3 – A avaliação de cada módulo ou UFCD traduz-se na conjugação da auto e hétero avaliação dos alunos/formandos e da avaliação realizada pelo professor/formador, em função da qual se ajustam estratégias de ensino a acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo/UFCD.

4 – As classificações nos Cursos Profissionais e dos Cursos de Aprendizagem são atribuídas na escala de 0 a 20 e nos Cursos de Educação e Formação na escala de 1 a 5.

5 – Todos os Módulos/UFCD com uma taxa de insucesso superior a 30%, estão sujeitos à elaboração de um relatório a inserir na plataforma E-Schooling que deve incluir:

a) Objetivos mínimos do módulo/UFCD;
b) Pré-requisitos;
c) Causa do insucesso;
d) Estratégias para a superação de problemas.

6 – Nos Cursos Profissionais, quando se verifica o insucesso do aluno num dos módulos, na pauta digital, deve constar o acrónimo a), indicando módulo em atraso.

7 – Nos Cursos de Aprendizagem, quando se verifica insucesso à UFCD, na pauta deve constar e nota atribuída ao aluno/formando.

8 – Os resultados da avaliação sumativa são dados a conhecer:

a) Através do lançamento e validação das pautas de módulo/UFCD a consulta através do E-Community;
b) Após os Conselhos de Turma de avaliação;
c) No final de cada ano através da plataforma digital;

d) No final de cada curso, através da disponibilização das classificações obtidas na Formação em Contexto de Trabalho; Formação Prática em Contexto de Trabalho, na Prova de Aptidão Profissional ou Prova de Aptidão Final.

Artigo 36º - Critérios Gerais de Avaliação

1 – A avaliação é um processo sistemático de recolha e tratamento de informação, com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos.

2 – A avaliação incidirá sobre os seguintes domínios:

Conhecimentos e competências 75%
Atitudes e valores 25%

3 – No domínio cognitivo, são avaliadas a aquisição e aplicação dos conhecimentos a variados contextos.

4 – No domínio das atitudes e valores avaliam-se:

. Interesse;
. Participação;
. Responsabilidade;
. Autonomia;
. Criatividade;
. Espírito colaborativo e cooperativo;
. Respeito pelo outro;
. Flexibilidade;
. Espírito crítico;
. Assiduidade;
. Cumprimento de tarefas fora da sala de aula.

5 – O desempenho dos alunos/formandos, deve ser analisado numa perspetiva de critério, avaliando-se as aprendizagens realizadas relativamente aos objetivos propostos.

6 – Os instrumentos de avaliação devem ser definidos em função de cada objetivo previsto e devem ser diversificados e adequados à complexidade de cada objetivo, podendo assumir a forma de:

a) Relatório;
b) Exposição oral;
c) Apresentação em aula com recurso a suporte informático;
d) Fichas de trabalho;
e) Trabalho em grupo;
f) Trabalho individual;
g) Trabalho prático;
h) Testes de avaliação.

7 – A avaliação individual deve ter um peso mínimo de 50% na avaliação global do módulo, podendo excetuar-se os módulos em que se privilegia a metodologia de projeto.

8 – Se os instrumentos de avaliação incluírem testes de avaliação, estes deverão contemplar questões que impliquem diferentes níveis de capacidade cognitivas e a cotação deve assegurar que as classificações de:

Bom e Muito Bom implique sempre a utilização de capacidades cognitivas superiores, ou seja, análise, comparação, avaliação.

9 – Os trabalhos de grupo devem incluir sempre situações de apresentação oral e defesa do trabalho.

Artigo 37º - Avaliação para Melhoria de Nota

1 – As avaliações para melhoria de nota decorrem da insatisfação do aluno/formando com a classificação obtida.

2 – As avaliações para melhoria de nota assumem um ou mais dentre os seguintes tipos, consoante o previsto em cada um dos programas:

a) **Prova escrita;**
b) **Prova oral;**
c) **Trabalho prático.**

3 – As avaliações para melhoria de nota são requeridas à Direção Pedagógica que operacionalizará o processo.

4 – Cada aluno/formando, dispõe de uma única oportunidade por módulo ou UFCD para melhorar a sua nota.

5 – A prestação de prova para melhoria de nota, quando escrita, não implica a presença do professor responsável. A data limite para a realização de provas de melhoria de nota é a Prova de Aptidão Profissional, nos Cursos Profissionais, ou a Prova de Aptidão Final nos Cursos de Aprendizagem e nos Cursos de Educação e Formação.

6 – Após a realização da prova é considerada como nota final a classificação mais elevada.

7 – Cada avaliação para melhoria de nota é objeto de pagamento antecipado da taxa em vigor.

Artigo 38º - Estratégias de Superação das Dificuldades de Aprendizagem e de Recuperação

1 – Estas estratégias dizem respeito ao conjunto de procedimentos que visam ajudar os alunos/formandos a realizar com sucesso, um ou mais módulos inseridos no plano de estudos.

2 – As estratégias de superação são definidas e ocorrem no decorrer do módulo/UFCD quando são diagnosticadas as dificuldades, resultando de acordo entre o professor/formador e o aluno/formando, efetuando assim uma prova extraordinária no tempo útil do módulo.

3 – Para os casos em que as referidas estratégias se revelaram insuficientes, são criadas épocas de recuperação nas férias do Natal, da Páscoa e no final de cada ano letivo.

4 – A inscrição para recuperação de módulos em atraso, quando esta ocorra fora do tempo útil do módulo ou UFCD, está sujeita ao pagamento de uma taxa, a fixar anualmente, que não será devolvida caso o aluno não compareça.

5 – A recuperação de módulos em atraso em épocas diferentes das previstas é considerada uma avaliação extraordinária.

6 – O aluno/formando deve preencher um formulário próprio, após o agendamento com o professor e entregar o mesmo na secretaria, efetuando o respetivo pagamento, três dias antes da data acordada.

7 - A realização de módulos em época extraordinária não poderá ser agendada nas pausas letivas.

8 – A recuperação de módulos em atraso, independentemente da época em que ocorra, pode assumir a forma de prova escrita ou oral ou ainda de trabalho escrito.

9 – Nos casos em que o aluno opte pelo trabalho escrito, este deverá ser entregue em suporte informático e em formato editável, nos serviços administrativos, para que possa ser analisada a existência de plágio.

10– As provas escritas ou os trabalhos escritos, devem obrigatoriamente ser corrigidos nas instalações da escola e depois de classificados, serem arquivados nos processos individuais dos alunos/formandos.

Artigo 39º - Condições de Progresso e Aprovação

1 – Nos Cursos de Educação e Formação, para conclusão com aproveitamento, os alunos terão que obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na Prova de Aptidão Final.

2 – Nos Cursos Profissionais, para conclusão com aproveitamento, os alunos terão que obter uma classificação final igual ou superior a 10 em todos os módulos e na Prova de Aptidão Final.

3 – Nos Cursos de Aprendizagem, o aluno progride com um máximo de 3 UFCD em atraso, uma por cada componente, sendo que nenhuma negativa deve ser inferior a oito valores.

4 – A renovação de matrícula em casos de não progressão está sujeita a autorização da Direção Pedagógica, mediante parecer positivo do Orientador educativo, ouvidos o SPO – Serviço de Psicologia e Orientação e o Coordenador Técnico, quando necessário.

Artigo 40º - Classificação Final do Curso

1 – Para o cálculo da média final dos Cursos de Educação e Formação (CEF), aplica-se a seguinte fórmula:

$$CF=(FSC+FC+2FT+FP)/5$$

Sendo que:

a) **CF= Classificação final;**
b) **FSC= Classificação final da componente de Formação Sociocultural;**
c) **FC= Classificação final da componente de Formação Científica;**
d) **FT= Classificação final da componente de Formação Tecnológica;**
e) **FP= Classificação final da componente de Formação Prática.**

2 – Nas componentes de formação sociocultural, cientifica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas ou domínios de formação; a classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30% respetivamente.

3 – Nos Cursos Profissionais, a classificação final do curso, obtêm-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF=(2MCD+(0.3FCT+0.7PAP))/3$$

Sendo que:

a) **CF= Classificação final do curso, arredondada às unidades;**

b) MCD= Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;
c) FCT= Classificação da Formação em Contexto de Trabalho arredondada às unidades;
d) PAP= Classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.

4 – A forma de cálculo da média final dos Cursos de Aprendizagem, é a seguinte:

$$CF=(3*CFP+PAF)/4$$

Sendo que:

a) CF= Classificação Final do Curso, arredondada às unidades;
b) CFP= Classificação Final do Percurso de Formação;
c) PAF= Prova de Avaliação Final

5 – A classificação da disciplina de Educação Física, quando aplicável, é considerada para efeitos de conclusão do curso, não entrando no apuramento da classificação final do mesmo, exceto quando o aluno/formando pretende prosseguir estudos nessa área.

Artigo 41º - Conclusão e Certificação

1 – A conclusão dos cursos obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas ou componentes, na FCT/FPCT e na PAP ou PAF, dependendo da modalidade de formação.

2 – A conclusão de um Curso Profissional confere direito à emissão de:

a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
b) Um certificado de qualificações que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

3 – Nos Cursos de Aprendizagem, no que respeita à certificação, pode haver lugar à emissão dos seguintes documentos:

a) Certificado de Qualificações: Comprovativo da conclusão com aproveitamento do Curso ou Comprovativo da Conclusão com aproveitamento de uma ou mais UFCD;
b) Diploma: Comprovativo da conclusão com aproveitamento do Curso.

4 – Nos CEF, aos alunos/formandos que concluírem o curso, será certificada a Qualificação Profissional de nível 2 e um certificado de conclusão do 9º ano de escolaridade.

5 – Pela emissão de certificados e diplomas, é devido o pagamento de emolumentos, cujo valor e definido na Tabela Anual de Emolumentos.

6 – A emissão de certificados de matrícula/frequência é imediata.

7 – A emissão de qualquer tipo de certificado de aproveitamento, habilitações ou dos diplomas respeita o prazo mínimo de 5 dias úteis e máximo de 10 dias úteis.

11 – Estágio

Artigo 42º - Disposições gerais

1 – A FCT ou Estágio, realiza-se numa instituição pública ou privada e consiste no desenvolvimento de tarefas compatíveis com o perfil profissional de cada curso, visando promover a aprendizagem em contexto real e proporcionar experiências facilitadoras de integração no mercado de trabalho.

2 – A classificação desta componente de formação em contexto de trabalho (FCT), é autónoma e integra o cálculo da média final de curso.

3 – Nos CEF, a FCT tem a duração de 210 horas.

4 – Nos Cursos Profissionais a FCT tem a duração de 600 horas, sendo 550 realizadas nas empresas e 50 horas na EPAR, para desenvolvimento da PAP - prova de aptidão profissional.

5 – Nos Cursos de Aprendizagem, a FCTP decorre ao longo do ciclo formativo, totalizando 1500 horas, distribuídas em três blocos de 500 horas cada um.

6 – São intervenientes no Estágio:

a) A EPAR, através da Direção Pedagógica e do Coordenador Técnico do Curso;
b) A instituição de acolhimento, através do Tutor de Estágio;
c) O aluno/formando.

7 – Nos Cursos Profissionais têm acesso ao estágio final, os alunos que tenham no máximo cinco módulos em atraso e que tenham cumprido os limites de faltas correspondentes.

8 – São ainda considerados como critério de atribuição de estágio:

a) Ofertas e vagas em empresas de acolhimento;
b) Adequação do perfil do aluno às tarefas previstas;
c) Compatibilização da localização do estágio com a zona de residência do aluno, sempre que possível.

9 – A decisão de aceitação do aluno estará dependente da apreciação da instituição de acolhimento.

10 – O incumprimento do dever de assiduidade ou a aplicação de pena sancionatória superior a dez dias podem implicar que a procura de estágio seja feita pelo próprio aluno.

Artigo 43º - Período de realização

1 – O estágio é realizado estando cumpridas as condições de acesso e num único período anual a tempo inteiro.

2 – Em cada ano letivo são definidos, para cada ano do ciclo formativo e para os diferentes cursos da oferta formativa, os períodos de estágio.

3 – A entrada em estágio após o período definido por motivos da exclusiva responsabilidade dos formandos, implicará o pagamento da taxa de adiamento de estágio, sendo esse valor definido anualmente pela Direção.

Artigo 44º - Formalização do estágio

Será realizado entre a EPAR e cada instituição de acolhimento e o aluno estagiário ou quando menor o seu Encarregado de Educação, um protocolo, que explicitará as responsabilidades de todos os envolvidos e as normas de funcionamento do estágio. Devem constar em anexo a este protocolo os objetivos, o conteúdo e a programação do estágio.

Artigo 45º - Responsabilidades da EPAR

1 – São responsabilidades da EPAR:

a) Assegurar a elaboração do plano de estágio e a avaliação do estagiário, em estreita colaboração com a instituição de acolhimento;
b) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de estágio;
c) Assegurar, através do Coordenador de Curso, a comunicação entre a escola e a instituição de acolhimento.

2 – São responsabilidade do Coordenador de Curso:

a) Elaborar com o Tutor e com o aluno, o plano de estágio;
b) Acompanhar a execução do plano de estágio;
c) Avaliar, em conjunto com o Tutor, o desempenho do aluno.

3 – O acompanhamento referido anteriormente, deve contemplar quando possível, uma visita ao local de estágio e reuniões conjuntas com todos os estagiários, a realizar na escola.

Artigo 46º - Responsabilidades da instituição de acolhimento

1 – São responsabilidades da instituição de acolhimento:

a) Designar o Tutor de Estágio;
b) Colaborar na elaboração do Plano de Estágio;
c) Assegurar o acesso à informação e orientação necessários ao bom desenvolvimento do estágio;
d) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de estágio;
e) Controlar a assiduidade do estagiário.

Artigo 47º - Responsabilidades do estagiário

1 – São responsabilidades do estagiário:

a) Cumprir o Plano de Estágio;
b) Respeitar a organização do trabalho da instituição de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
c) Não utilizar, sem autorização prévia, em circunstância alguma, a informação a que tiver acesso no decorrer do estágio;
d) Ser assíduo, pontual e correto;
e) Participar nas reuniões de acompanhamento.

Artigo 48º - Assiduidade e Avaliação

1 – A assiduidade do estagiário é controlada através do preenchimento de folha de assiduidade a qual deve ser assinada pelo estagiário e rubricada pelo Tutor, sendo enviada mensalmente à EPAR.

2 – Todas as ausências devem ser comunicadas ao Tutor de Estágio, de acordo com os procedimentos em vigor na instituição de acolhimento.

3 – O estágio pode ser prolongado com vista ao cumprimento de todas as horas previstas.

4 – O desempenho do estagiário será avaliado conjuntamente pelo Tutor e pelo Coordenador de Curso.

5 – A avaliação final será formalizada pelo preenchimento de uma ficha específica a preencher pelo Tutor e pelo Coordenador de Curso.

6 – A classificação final inferior a dez valores, implicará a repetição integral do estágio, sendo da responsabilidade do formando/aluno a procura de uma instituição de acolhimento.

12 – Prova de Aptidão Profissional (PAP) e Prova

Artigo 49º - Considerações prévias

A PAP – Prova de Aptidão Profissional, é realizada pelos alunos dos Cursos Profissionais e a PAF – Prova de Aptidão Final, é realizada pelos alunos dos Cursos CEF e dos Cursos de Aprendizagem.

Artigo 50º - Natureza e Duração da PAP/PAF

1 – A PAP/PAF consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais.

2 – O projeto reveste a forma de um trabalho de aplicação de saberes e competências técnicas adquiridas no quadro da formação, centrado em temas/problemas perspetivados pelo aluno.

3 – A apresentação tem a duração máxima de vinte minutos e a defesa a duração mínima de quinze minutos e máxima de vinte e cinco minutos.

Artigo 51º - Desenvolvimento da PAP/PAF

1 – O projeto compreende três momentos essenciais:

a) Conceção do projeto;
b) Desenvolvimento do projeto;
c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

2 – O relatório final, inclui:

a) Fundamentação da escolha do projeto;
b) Concretização do projeto;
c) Análise crítica da execução do projeto, incluindo as principais dificuldades e obstáculos, bem como as formas encontradas para os superar.

Artigo 52º - Intervenientes na PAP/PAF e respetivas competências

1 – São intervenientes na PAP/PAF, a Direção Pedagógica, o Conselho Pedagógico, o Coordenador de Curso, o Tutor, o Aluno e o Júri.

2 – São competências da Direção Pedagógica da EPAR:

a) Proporcionar a todos os intervenientes no processo as condições necessárias ao exercício das respetivas competências;
b) Providenciar para que estejam reunidas as condições regulamentares necessárias à deliberação do júri;
c) Presidir ao Júri de Avaliação.

3 – É competência do Conselho Pedagógico aprovar os critérios de avaliação da PAP/PAF.

4 – São competências do aluno/formando:

a) Conceber, realizar, autoavaliar e defender oralmente um projeto, um produto final ou um serviço a ele associado;
b) Aceitar a supervisão do Coordenador de Curso e do Tutor;
c) Cumprir os procedimentos expressos neste regulamento.

5 – São competências do Coordenador de Curso:

a) Orientar o aluno na escolha do tema/problema, mediante a apresentação de várias problemáticas ou áreas;
b) Propor e orientar eventuais reformulações ao anteprojeto;
c) Apreciar com o Tutor a possibilidade de colaboração da instituição de acolhimento face à temática escolhida pelo aluno;

d) Apoiar o desenvolvimento do projeto, bem como a elaboração do relatório;
e) Informar os alunos relativamente ao cronograma da PAP e aos critérios de avaliação;
f) Cumprir os procedimentos constantes neste regulamento.

6 – O Júri de avaliação é constituído pelos seguintes elementos:

a) Direção Pedagógica da EPAR, que preside;
b) Coordenador do Curso;
c) Orientador Educativo;
d) Um professor orientador do projeto, quando exista;
e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
f) Um representante das associações sindicais;
g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores afins ao curso.

7 – Para deliberar, o Júri precisa da presença de, pelo menos quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois elementos das alíneas e) a g).

8 – A Direção Pedagógica, pode, em caso de impossibilidade, delegar as competências no seu substituto legal ou num dos professores a que se referem as alíneas b) a d).

9 – Em caso de empate na decisão sobre a classificação final a atribuir, o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 53º - Procedimentos e prazos

1 – Os procedimentos estabelecidos neste regulamento estão sujeitos aos seguintes prazos:

a) Apresentação do anteprojeto ao Coordenador de Curso no final do primeiro trimestre letivo;
b) Aprovação do anteprojeto pelo Coordenador de Curso, duas semanas após a entrega;
c) Entrega da PAP/PAF após a interrupção letiva da Páscoa.

3 – Em casos excecionais devidamente fundamentados, poderá a Direção Pedagógica autorizar a alteração dos prazos previstos no número anterior.

4 – Sem prejuízo do exposto, será afixado um cronograma anual da PAP/PAF, sendo do mesmo, dado conhecimento a todos os intervenientes.

13 – Atividades de complemento curricular e material pedagógico

Artigo 54º - Disposições Gerais

1 – As atividades de complemento curricular podem ser obrigatórias ou opcionais.

2 – Têm carater obrigatório as atividades integradas no Plano Anual de Atividades de uma disciplina, da turma ou do Curso.

3 – Têm carater opcional as atividades de enriquecimento curricular proporcionadas aos alunos no âmbito do Projeto Educativo da EPAR.

4 – Os intercâmbios e as aulas no exterior são atividades decorrentes do projeto educativo, realizadas fora do espaço físico da escola e constituem estratégias de aprendizagem e complemento da ação educativa.

5 – Os alunos/formandos, que por motivos excecionais e devidamente justificados não possam participar nas visitas de estudo programadas, ficam obrigados ao dever de assiduidade às aulas previstas.

6 – Os professores/formadores que participam na visita, devem planificar atividades de aprendizagem, para que possam ser organizadas aulas de substituição.

7 – Nas visitas de estudo, cada quinze alunos/formandos, devem ser acompanhados por um professor/formador.

8 – O aluno/formando, deve comportar-se de forma cívica, cumprindo, para além de todos os deveres referidos no presente Regulamento, as seguintes normas específicas:

a) Respeitar as regras de segurança rodoviária, adotar uma linguagem adequada de acordo com as normas cívicas expetáveis;
b) Ler e cumprir as indicações à entrada dos locais a visitar e desligar sempre os telemóveis.
c) Durante a estada, cumprir rigorosamente as horas de repouso não causando perturbações aos demais presentes, dormindo nos quartos que lhes foram atribuídos, deixando sempre as instalações limpas e arrumadas.

9 – O não cumprimento dos deveres do aluno/formando durante uma visita de estudo, implica a aplicação das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

10 – A EPAR, assegura a distribuição de documentação de apoio para os diferentes módulos ou UFCD a todos os alunos/formandos.

11 – A comparticipação individual dos custos com as atividades de complemento curricular e a documentação de apoio, e os respetivos modelos de pagamento, quando aplicáveis, são fixados na Tabela Anual de Emolumentos.

12 – Em caso de extravio da documentação distribuída, as novas vias entregues ao aluno/formando, serão custeadas por este ao preço do número de cópias.

14 – Apoios à frequência

Artigo 55º - Disposições Gerais

1 – Os alunos dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação, podem candidatar-se à atribuição de apoios da Ação Social Escolar, nos termos legalmente definidos pelo Ministério da Educação.

2 – Os alunos interessados na obtenção destes apoios, devem solicitar na Secretaria, informação sobre as condições da sua atribuição.

3 – Os pedidos de apoio são apresentados anualmente a e sua aprovação é válida para esse ano letivo.

4 – Em casos excecionais, quando se verifique a alteração da composição do agregado familiar ou outras que alterem a condição económica do agregado, a situação deve ser exposta à Direção, através do Orientador Educativo.

5 – Os apoios concedidos nesta situação terão em conta a situação do agregado familiar a partir da data de comunicação da mesma, não sendo devolvidos os valores pagos até à data.

6 – Os alunos que satisfaçam as condições para receber apoios da Ação Social Escolar serão dispensados do pagamento da comparticipação para as atividades de complemento curricular e documentação de apoio.

7 – Os alunos que no ato da matrícula ou da sua renovação comprovem, nos termos da lei, a sua integração nos escalões 1 ou 2 do abono de família, relativamente ao ano em que matriculam, estão isentos do pagamento das taxas de recursos, no caso de escalão 1 e têm direito a redução de 50% do valor estipulado no caso do escalão 2.

8 – Os Encarregados de Educação são responsáveis pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.

9 – Verificando-se incongruência entre os valores declarados e o padrão de vida familiar, ou indícios de falsas declarações, estas isenções serão anuladas e a situação será analisada nos termos deste Regulamento e da legislação em vigor.

15 – Disposições finais

Artigo 56º - Normas Gerais

1 – O processo individual do aluno/formando, encontra-se na Secretaria e poderá ser consultado pelos Encarregados de Educação, antecedendo essa consulta um pedido à Direção da Escola.

2 – O Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o Regulamento Interno da Escola, encontram-se disponíveis para consulta e devidamente publicitados digitalmente.

3 – O presente Regulamento aplica-se a partir do ano letivo 2019/2020, aos candidatos e alunos/formandos da EPAR.

4 – Os casos omissos serão objeto de análise e decisão do Conselho de Administração.