



REGULAMENTO INTERNO

ANO LETIVO 2019/2020



Escola Profissional D.
Francisco Gomes de
Avelar

Santa Casa da
Misericórdia de Faro



Índice

Preâmbulo	5
PARTE I – Disposições Gerais	5
CAPÍTULO I – Objeto e Âmbito de Aplicação	5
Artigo 1º - Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno	5
Artigo 2º - Natureza e Objeto da Escola	5
CAPÍTULO II – Finalidades e Atribuições da Escola	6
Artigo 3º - Finalidades	6
Artigo 4º - Atribuições	6
CAPÍTULO III – Autonomia Pedagógica e Gestão	6
Artigo 5º - Objetivos Pedagógicos e Científicos	6
Artigo 6º - Autonomia e Gestão	6
Artigo 7º - Autonomia Pedagógica e Disciplinar	7
PARTE II- Estrutura Orgânica da Escola	7
CAPÍTULO I – Órgãos da Escola	7
Artigo 8º - Composição	7
CAPÍTULO II – Atribuições e Competências dos Órgãos da Escola	8
Artigo 9º - Atribuições e Competências	8
PARTE III- Alunos	10
CAPÍTULO I – Regime de Acesso	10
Artigo 10º - Condições de Acesso aos Cursos Profissionais	10
CAPÍTULO II – Regime de Seleção	10
Artigo 11º - Seleção de Candidatos	10
CAPÍTULO III – Regime de Inscrição	11
Artigo 12º - Pré-inscrição	11
CAPÍTULO IV – Regime de Matrícula	11
Artigo 13º - Condições de Matrícula	11
CAPÍTULO V – Processo Individual do Aluno	12
Artigo 14º - Registos a constar no Processo Individual do Aluno	12
CAPÍTULO VI- Regime de Frequência	12
Artigo 15º - Dever da Assiduidade	12
Artigo 16º - Limite de Faltas	13
Artigo 17º - Faltas Justificadas	13
Artigo 18º - Mecanismos de Justificação de Faltas	14
Artigo 19º - Faltas Injustificadas	14
Artigo 20º - Violação do Limite de Faltas	45
Artigo 21º - Medidas de Recuperação da Assiduidade (Faltas Justificadas)	15
Artigo 22º - Medidas de Recuperação da Assiduidade (Faltas Injustificadas)	16
CAPÍTULO VII – Regime de Avaliação	17
Artigo 23º - Objeto e Modalidades e Estratégias de Avaliação	17
Artigo 24º - Avaliação Interna	18
Artigo 25º - Avaliação Formativa	18
Artigo 26º - Avaliação Sumativa	18
Artigo 27º - Recuperação das Aprendizagens – Medidas de Recuperação de Módulos em Atraso	19
Artigo 28º - Avaliação Sumativa Externa	19
CAPÍTULO VIII – Classificação, Aprovação e Progressão	20
Artigo 29º - Condições de Aprovação e Progressão	20
Artigo 30º- Classificações Finais das Disciplinas	20
Artigo 31º- Classificação Final de Curso	21

Artigo 32º - Conclusão e Certificação	21
CAPÍTULO IX – Regime de Permeabilidade e de Equivalências	22
Artigo 33º - Permeabilidade	22
Artigo 34º - Equivalências	22
CAPÍTULO X – Prémio de Mérito Ministério da Educação	22
Artigo 35º - Atribuição do Prémio de Mérito ME	22
CAPÍTULO XI – Alunos fora do Ciclo de Estudos	23
Artigo 36º - Renovação da Matrícula/Realização de Módulos e/ou disciplinas noutra Ciclo de Formação	23
PARTE IV – Oferta Formativa e Regime de Funcionamento	23
CAPÍTULO I – Oferta Formativa	23
Artigo 37º - Cursos Autorizados	23
Artigo 38º - Planos Curriculares dos Cursos Profissionais	24
CAPÍTULO II – Regime e Horário de Funcionamento	25
Artigo 39º - Regime de Funcionamento	25
Artigo 40º - Horário de Funcionamento/Flexibilidade e Substituição de Aulas	25
PARTE V – Apoios Escolares	25
CAPÍTULO I – Benefícios e Apoios	25
Artigo 41º - Condições de Atribuição de Benefícios e Apoios Escolares	25
PARTE VI – Regime de Seleção e Contratual dos Professores e Formadores	26
CAPÍTULO I – Inscrição e Seleção	26
Artigo 42º - Condições de Admissão dos Professores e Formadores	26
CAPÍTULO II – Regime Contratual	26
Artigo 43º - Condições Contratuais dos Professores e Formadores	26
PARTE VII – Regime de Faltas dos Professores e Formadores Contratados a Termo e Sem Termo	27
CAPÍTULO I – Comunicação e Justificação de Faltas	27
Artigo 44º - Comunicação da Falta	27
Artigo 45º - Justificação da Falta	27
PARTE VIII – Direitos e Deveres dos Professores/Formadores, Alunos, Pais e Encarregados de Educação e Funcionários	27
Preâmbulo	27
CAPÍTULO I – Direitos, Deveres e Autoridade dos Professores e Formadores	28
Artigo 46º - Direitos dos Professores e Formadores	28
Artigo 47º - Deveres dos Professores e Formadores	28
Artigo 48º - Autoridade dos Professores e Formadores	29
CAPÍTULO II – Direitos e Deveres e Responsabilidades dos Alunos	29
Artigo 49º - Valores Nacionais e Cultura de Cidadania	29
Artigo 50º - Componente de Cidadania e Desenvolvimento	29
Artigo 51º - Direitos dos Alunos	30
Artigo 52º - Deveres dos Alunos	31
Artigo 53º - Responsabilidades dos Alunos	32
CAPÍTULO III – Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória	32
Artigo 54º - Princípios	32
Artigo 55º - Visão	33
Artigo 56º - Valores	33
Artigo 57º - Áreas de Competência	33
CAPÍTULO IV – Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	33
Artigo 58º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	33
Artigo 59º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	34
CAPÍTULO V – Direitos e Deveres dos Funcionários	35
Artigo 60º - Direitos dos Funcionários	35
Artigo 61º - Deveres dos Funcionários	35

PARTE IX – Regime Disciplinar dos Alunos	36
Preâmbulo	36
CAPÍTULO I – Infrações Disciplinares	36
Artigo 62º - Definição e Qualificação da Infração Disciplinar	36
Artigo 63º - Participação de Ocorrência	36
CAPÍTULO II – Medidas Disciplinares, Corretivas e Sancionatórias	37
Artigo 64º - Finalidades das Medidas Disciplinares	37
Artigo 65º - Determinação das Medidas Disciplinares	37
Artigo 66º - Medidas Disciplinares Corretivas	37
Artigo 67º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	38
Artigo 68º - Cumulação das Medidas Disciplinares	40
CAPÍTULO III – Aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias	40
Artigo 69º - Trâmites da Aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas	40
Artigo 70º - Trâmites da Aplicação das Medidas Disciplinares Sancionatórias	40
PARTE X – Educação Inclusiva – Aprendizagem e Inclusão	40
CAPÍTULO I – Educação Inclusiva	40
Artigo 71º - Âmbito	40
Artigo 72º - Linhas de Atuação para a Inclusão	40
Artigo 73º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	41
Artigo 74º - Níveis de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	41
Artigo 75º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	42
CAPÍTULO II – Gabinete de Apoio ao Aluno GAA	43
Artigo 76º - Objetivo do GAA	43
Artigo 77º - Atribuições do GAA	43
PARTE XI – Biblioteca e Serviços	44
CAPÍTULO I – Biblioteca <i>versus</i> Centro de Recursos Educativos	44
Artigo 78º - Biblioteca <i>versus</i> Centro de Recursos Educativos	44
CAPÍTULO II- Sala de Informática	44
Artigo 79º - Finalidade da Sala de Informática	44
PARTE XII – Regulamento das Visitas de Estudos e Atividades	45
PARTE XIII – Regulamentos Específicos Anexos do Regulamento Interno	45
PARTE XIV – Disposições Finais e Transitórias	45

PREÂMBULO

O Regulamento Interno é um documento orientador da estrutura organizativa e da ação pedagógica da Escola.

Pretende-se, com este documento, determinar normas coletivas, que permitam, por um lado, criar uma ação conjunta e homogénea de todos os atores e, por outro lado, regular a ação dos diferentes elementos da comunidade educativa.

O Regulamento Interno afirma-se como um instrumento que pretende contribuir para a realização do Projeto Educativo, assumindo-se como um regulador da vida interna da Escola para que todos os elementos da comunidade educativa concorram responsabilmente para um funcionamento harmonioso no exercício das suas funções, direitos e deveres.

As escolas profissionais privadas organizam-se e funcionam de acordo com os respetivos estatutos que definem os seus objetivos, estrutura orgânica, competência dos diversos órgãos e formas de designação e substituição dos seus titulares. No entanto, cada escola deve ter um regulamento próprio, ou seja, um conjunto de normas e orientações práticas que regulam o funcionamento interno da escola e que tem por finalidade contribuir para um bom clima organizacional e funcional indispensável à prossecução dos seus objetivos educativos.

Trata-se de um documento aberto e, como tal, passível de atualização.

A Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro, tem a sua sede na Rua João Dias n.º 8-A, em Faro. Foi criada em 1990, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 26/89, de 21 de janeiro, o qual foi revogado pelo Decreto – Lei n.º 4/98 de 8 janeiro, que por sua vez foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho.

PARTE I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º

Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

1. O presente regulamento define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2º

Natureza e Objeto da Escola

1. A Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro, adiante designada por Escola, é instituída pela Santa Casa da Misericórdia de Faro, adiante designada por SCMF, que se assume como Entidade Proprietária; ao abrigo do Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho.

2. A Escola é um estabelecimento de ensino privado, prossegue fins de interesse público e goza de autonomia para desenvolver as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica, sob a tutela do Ministério da Educação.

3. Depende de financiamento público, estabelecendo, por Ciclo de Formação um Contrato Programa com o Ministério da Educação.

4. Nos termos do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 71/99 de 12 de março e para os efeitos previstos no artigo n.º 14º do Decreto-Lei 4/98, de 8 de janeiro, à Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro foi concedida a Autorização Prévia de Funcionamento, APF, n.º 31.

CAPÍTULO II

FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DA ESCOLA

Artigo 3º

Finalidades

1. A Escola tem como finalidade máxima o desenvolvimento em plenitude dos seus alunos, considerando sempre a dignidade e o respeito da pessoa humana como ser bio-psicossocial e espiritual, em conformidade com os princípios do humanismo cristão e da cultura institucional das Misericórdias.

Artigo 4º

Atribuições

1. A Escola tem como atribuições, nomeadamente:

- a) Proporcionar aos alunos uma formação geral, científica, tecnológica e prática, visando a sua inserção socioprofissional e permitindo o prosseguimento de estudos;
- b) Preparar os alunos para o exercício profissional qualificado, nas áreas de educação e formação que constituem a sua oferta formativa;
- c) Proporcionar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiências profissionais de carácter sistemático;
- d) Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, da região e/ou do setor de intervenção, tendo em vista a adequação da oferta educativa e formativa às necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis;
- e) Contribuir para o desenvolvimento económico e social do país, em particular da região em que se insere e do setor terciário, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos;
- f) Para concretização das suas atribuições, a escola poderá exercer todas as atividades previstas na Lei.

CAPÍTULO III

AUTONOMIA PEDAGÓGICA E GESTÃO

Artigo 5º

Objetivos Pedagógicos e Científicos

1. A Escola constitui uma comunidade científica e pedagógica na qual os diferentes Órgãos e serviços deverão manter laços de estreita cooperação na realização do fim comum.
2. A Escola proporcionará na sua vida interna um clima de diálogo com respeito pela diversidade individual e favorecendo a livre expressão de ideias e opiniões.
3. A garantia da liberdade de criação cultural, científica e tecnológica deve ser assegurada pela Escola, bem como as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação pedagógica e desenvolvimento científico.
4. A Escola deve assegurar a implementação do Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o Quadro EQAVET (*European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training*).
 - 4.1. A implementação do Sistema de Garantia da Qualidade EQAVET implica a criação de uma equipa para a qualidade EQAVET.
 - 4.2. A Equipa para a Qualidade EQAVET, mencionada no ponto anterior, rege-se por um regulamento específico: Regimento da Qualidade EQAVET. Este Regimento consta como anexo do presente Regulamento Interno.

Artigo 6º

Autonomia de Gestão

1. A Escola goza de autonomia para desenvolver as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica.
2. A Escola gere os meios patrimoniais que lhe sejam afetos de acordo com os instrumentos provisionais aprovados pela Nessa Administrativa da SCMF.
3. São instrumentos provisionais:

- a) O Plano Anual de Atividades;
 - b) O Orçamento;
 - c) O Relatório de Avaliação do plano Anual de Atividades.
4. A Escola através dos Órgãos competentes propõe à Mesa Administrativa da SCMF a admissão de pessoal necessário ao seu funcionamento.

Artigo 7º

Autonomia Pedagógica e Disciplinar

1. A Escola elabora e divulga os planos de estudos dos seus cursos, previamente submetidos à aprovação do Ministério da Educação, define os métodos e as estratégias de ensino e os processos de avaliação e de conhecimentos.
2. A Escola dispõe ainda do poder de aplicar sanções nos termos da Lei e dos regulamentos aprovados, às infrações disciplinares, praticadas por docentes, demais funcionários e alunos.

PARTE II

ESTRUTURA ORGÂNICA DA ESCOLA

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DA ESCOLA

Artigo 8º

Composição

1. A estrutura orgânica da Escola compreende os seguintes órgãos: Diretor da Escola; Conselho de Direção; Conselho Pedagógico; Conselho Administrativo e Conselho Consultivo.
2. O Diretor:
 - a) O Diretor da Escola é nomeado por um período de quatro anos pela Mesa Administrativa da SCMF.
 - b) A nomeação do Diretor considera-se automática e sucessivamente renovada por iguais períodos se até ao fim do termo do quadriénio não for nomeado novo Diretor.
 - c) Na faculdade prevista na alínea a) inclui-se a competência para exonerar.
3. O Conselho de Direção:
 - a) O Conselho de Direção é o órgão que superiormente dirige a Escola.
 - b) São membros do Conselho de Direção:
 - i. O Diretor da Escola, que preside;
 - ii. O Presidente do Conselho Pedagógico.
4. O Conselho Pedagógico:
 - a) O Conselho Pedagógico é o órgão da Escola que dinamiza, controla e avalia a atividade pedagógica.
 - b) São membros do Conselho Pedagógico, os seguintes:
 - i. O Presidente do Conselho Pedagógico;
 - ii. O(s) Coordenador(es) do(s) curso(s);
 - iii. Os Orientadores Educativos de Turma;
 - iv. Os Coordenadores de Estágio.
5. O Conselho Administrativo:
 - a) O Conselho Administrativo é o órgão de gestão administrativa, financeira e patrimonial.
 - b) São membros do Conselho Administrativo, os seguintes:
 - i. O Diretor da Escola, que preside;
 - ii. O Chefe dos Serviços Administrativos.
6. O Conselho Consultivo:
 - a) São membros do Conselho Consultivo, os seguintes:
 - i. O Diretor da Escola;
 - ii. O Presidente do Conselho Pedagógico;
 - iii. Um Representante dos Professores;
 - iv. Um Representante dos Alunos;
 - v. Um Representante dos Pais e Encarregados de Educação;
 - vi. Um Representante dos Funcionários;
 - vii. Representantes de Instituições locais, representativas do tecido social e económico, convidadas expressamente pelo Diretor da Escola;
 - viii. Personalidades de reconhecido mérito das áreas técnico-científicas de Formação;
 - ix. Um Representante do Centro de Emprego, da área em que a escola se insere.
7. O Conselho de Direção pode verificar-se a pedido do próprio Diretor, por proposta justificada do Conselho de Direção ou por decisão da Mesa Administrativa da SCMF, ocorrendo motivo justificado.

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ESCOLA

Artigo 9º

Atribuições e Competências

1. Diretor da Escola:

1.1. Compete essencialmente ao Diretor da Escola:

- a) Representar a Escola em quaisquer atos ou fora dele, podendo delegar a representação, pontualmente, em qualquer dos elementos do Conselho de Direção, em geral, ou para representação em juízo, como mandatário especial;
- b) Assegurar a ligação entre a Escola e os serviços do Estado;
- c) Presidir, com voto de qualidade, às reuniões do Conselho de Direção, do Conselho Administrativo e do Conselho Pedagógico;
- d) Participar nas reuniões de Conselho Pedagógico;
- e) Propor ao Conselho de Direção as medidas necessárias ou convenientes ao bom funcionamento da Escola;
- f) Promover a cooperação e coordenação entre todos os órgãos e serviços da Escola;
- g) Designar o Presidente do Conselho Pedagógico e o Chefe dos Serviços Administrativos;
- h) Autorizar a realização de despesas com a aquisição de serviços, dentro dos limites que forem fixados pela entidade proprietária da Escola.

1.2. Por delegação do Conselho de Direção, o Diretor poderá exercer competências próprias do mesmo Conselho de Direção.

2. Conselho de Direção:

2.1. Ao Conselho de Direção compete dirigir, orientar e coordenar as atividades e serviços da Escola de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade e eficiência, cabendo-lhe designadamente:

- a) Assegurar o cumprimento dos Regulamentos aprovados e das deliberações dos outros órgãos da Escola;
- b) Promover o desenvolvimento das atividades pedagógicas da Escola;
- c) Elaborar o Plano Anual de Atividades e o Relatório de Avaliação do Plano Anual de

- Atividades e submetê-los à Mesa Administrativa da SCMF para aprovação;
- d) Aprovar o(s) programa(s) de estudo do(s) curso(s);
- e) Assegurar a realização dos programas de Atividades da Escola;
- f) Zelar pelo cumprimento das Leis e dos Estatutos da Escola;
- g) Aprovar os Regulamentos Internos dos diversos serviços da Escola;
- h) Aprovar normas internas de funcionamento da Escola;
- i) Homologar os Regulamentos Internos dos órgãos da Escola;
- j) Propor a contratação de pessoal docente e o outro pessoal, à entidade proprietária;
- k) Deliberar sobre a aquisição de equipamento técnico-científico e documental;
- l) Propor à entidade proprietária a criação de delegações que se mostrem necessárias ao desenvolvimento da sua atividade de formação para assegurar o cumprimento dos objetivos e do plano de estudos aprovados.

2.2. Pertencem ainda ao Conselho de Direção todas as competências que por Lei ou pelos Estatutos da Escola não sejam expressamente atribuídas a outros órgãos.

3. Conselho Pedagógico:

3.1. São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Fazer propostas e dar parecer sobre todo o projeto pedagógico da Escola;
- b) Organizar os cursos e demais atividades de Formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
- c) Conceber e formular, sob orientação do Conselho de Direção, o projeto educativo da Escola, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos Alunos e realizar práticas de inovação pedagógica e promover e assegurar um ensino de qualidade;
- d) Planificar e acompanhar as atividades curriculares;
- e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- f) Garantir a qualidade de ensino;

- g) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos Docentes e Alunos da Escola;
- h) Organizar os planos de estágio dos cursos;
- i) Nomear os Orientadores Educativos de Turma;
- j) Nomear os Coordenadores de Estágio;
- k) Nomear os Orientadores das Provas de Aptidão Profissional e das Provas de Avaliação Final;
- l) Representar a Escola Profissional junto do ME em todos os assuntos de natureza pedagógica.
- m) Os Coordenadores de Curso deverão:
 - i. Acompanhar a atuação de ensino-aprendizagem dos Professores das áreas sociocultural, científica e técnica, do curso;
 - ii. Articular estas áreas do saber de forma interdisciplinar, respondendo ao tipo de avaliação desenvolvida no âmbito das Escolas Profissionais;
 - iii. Conhecer a estrutura modular das várias disciplinas, ajudando a construir a sua progressão educativa ao longo do ano escolar;
 - iv. Sempre que solicitado pelos colegas, pode aconselhar a utilização de matérias pedagógicas no processo de ensino modular;
 - v. Promover o diálogo permanente entre Alunos/Professores do curso, conhecendo e interpretando todas as sugestões que lhe são apresentadas;
 - vi. Sugerir, para aprovação, debates e colóquios, bem como outras atividades, junto da comunidade local, como forma de divulgação da qualidade de ensino ministrado nesta Escola Profissional;
 - vii. Apresentar à Presidente do Conselho Pedagógico da Escola propostas de aquisição de equipamentos, materiais e bibliografia para uma aprendizagem de sucesso;
 - viii. Dinamizar e promover Ações de Formação Contínua para os Professores do Curso.
- n) Os Orientadores Educativos de Turma deverão:
 - i. Conhecer os Alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma, para melhor compreender e acompanhar o seu processo de aprendizagem;
 - ii. Analisar os problemas de inadaptação dos Alunos e apresentar propostas de solução;
 - iii. Apoiar iniciativas e projetos que correspondam aos interesses dos Alunos e favoreçam a sua integração escolar, social e profissional;
 - iv. Preparar e organizar assembleias de turma quando surjam problemas de forma a resolver os conflitos;
 - v. Proceder à eleição do delegado e do subdelegado de turma e sua preparação para uma atuação correta;
 - vi. Realizar reuniões e entrevistas com os Pais/Encarregados de Educação;
 - vii. Servir de intermediário entre os Alunos e a Presidente do Conselho Pedagógico;
 - viii. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação Escola-Meio;
 - ix. Dar execução às orientações do Conselho de Direção;
 - x. Apreciar o rendimento escolar dos Alunos;
 - xi. Recolher informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos Alunos, quer através da consulta do Livro de Ponto, quer através da auscultação dos Professores da turma;
 - xii. Organizar o Dossiê de Orientação de turma;
 - xiii. Registrar as faltas dos Alunos, em todos os documentos solicitados pela Presidente do Conselho Pedagógico;
 - xiv. Preparar as reuniões de conselho de turma de avaliação e outras;
 - xv. Redigir as atas dos conselhos de turma, exceto dos conselhos de turma para efeitos de avaliação, para as quais é nomeado, pela Presidente do Conselho Pedagógico, um secretário;
 - xvi. Verificar, juntamente com o Coordenador de Curso e o Secretário, todas as pautas e restantes documentos de registo de avaliação e assiduidade dos Alunos;
 - xvii. Participar na instauração de processos disciplinares aos Alunos;

- xviii. Comunicar o dia e a hora de atendimento aos Alunos e Pais/Encarregados de Educação;
- xix. Enviar correspondência aos Pais/Encarregados de Educação, quando tal se justificar.

4. Conselho Administrativo:

4.1. São competências do Conselho Administrativo:

- a) Estabelecer as normas de gestão administrativa, financeira e patrimonial a vigorar na Escola;
- b) Elaborar o Orçamento, de acordo com o Plano Anual de Atividades;
- c) Supervisionar a legalidade das despesas e autorizar o respetivo pagamento;
- d) Arrecadar as receitas da Escola;
- e) Acompanhar a execução financeira do Orçamento;
- f) Preparar proposta para aquisição de equipamentos e material;
- g) Fazer e conservar os registos de atos de matrícula e inscrição dos Alunos, garantindo a conservação dos documentos de registo das Atas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de Certificados e Diplomas de aproveitamento e habilitações;
- h) Assegurar a gestão contabilística do centro de custos da Escola;
- i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por Regulamentos Internos;
- j) Submeter as contas anuais à aprovação da Mesa Administrativa da SCMF.

5. Conselho Consultivo:

5.1. São competências do Conselho Consultivo:

- a) Dar parecer sobre o Projeto Educativo da Escola;
- b) Dar parecer sobre os cursos de ensino e formação profissional dual e outras ofertas educativas e formativas;
- c) Pronunciar-se sobre os assuntos que o Diretor da Escola submeta à sua apreciação.

PARTE III ALUNOS

CAPÍTULO I REGIME DE ACESSO

Artigo 10º

Condições de Acesso aos Cursos Profissionais

1. Ser titular do certificado do 9º ano de escolaridade ou equiparado e não disponha da habilitação correspondente ao ensino secundário ou equivalente;
2. Ter idade compreendida entre os 15 e os 19 anos, completados até à data do início do ano escolar (Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto);
 - 2.1. Excetuam-se do disposto no número anterior os alunos, com mais de 20 anos, que tenham transitado de ano e não tenham interrompido estudos no último ano escolar (Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto);
 - 2.2. Em casos excecionais, devidamente justificados pela Escola Profissional, e desde que feita a distribuição, no período normal de matrículas, dos alunos candidatos, que reúnam os requisitos previstos, subsistam vagas em turmas constituídas ou a constituir, poderão os candidatos com idade compreendida entre os 21 e os 25 anos ser objeto de autorização, ao abrigo da Portaria n.º 1009-A de 2010, por Despacho da entidade tutelar do Ministério da Educação.

CAPÍTULO II REGIME DE SELEÇÃO

Artigo 11º Seleção de Candidatos

1. Os Candidatos a Alunos da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar – Santa Casa da Misericórdia de Faro estarão sujeitos a provas de seleção, com vista a avaliar as aptidões consideradas relevantes para a frequência do respetivo curso, que poderão incluir:

- 1.1. Entrevistas de natureza psicológica e vocacional, individuais ou coletivas;
- 1.2. Testes de despiste vocacional;
- 1.3. Outras formas de seleção a determinar em cada ano escolar.
2. O resultado da seleção é válido apenas para o ano letivo em que aquela se realiza.

CAPÍTULO III REGIME DE INSCRIÇÃO

Artigo 12º Pré-inscrição

1. O calendário de pré-inscrições é definido anualmente pela Direção da Escola.
2. Os candidatos inscritos preenchem a respetiva ficha de pré-inscrição, junto dos Serviços Administrativos, ou de outros Serviços que venham a ser designados para efeito, incluindo a forma digital.
3. O período de seleção decorrerá em julho, ou em data a publicar.
4. O apuramento dos candidatos, referidos na alínea anterior, é publicado no final de julho.
5. A anulação da inscrição nos cursos, deverá ser feita, por escrito, dirigida ao Diretor da Escola.

CAPÍTULO IV REGIME DE MATRÍCULA

Artigo 13º Condições de Matrícula

1. O calendário de Matrículas e Renovação de Matrículas, é definido anualmente pela Direção da Escola.
2. O Aluno deverá efetuar a sua Matrícula ou Renovação de Matrícula no prazo fixado para o efeito, mediante a entrega dos documentos solicitados, ou utilizando o Portal das Matrículas.
3. No ato da Matrícula, quando a mesma não é realizada através do Portal das Matrículas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do Cartão de Cidadão;

- b) Certificado de Habilitações Literárias;
 - c) Boletim de matrícula Modelo Ministério da Educação;
 - d) Cartão de Beneficiário;
 - e) 4 Fotografias;
 - f) Boletim de vacinas atualizado;
 - g) Atestado de robustez física;
 - h) Requerimento e demais documentação intrínseca, para efeitos de Ação Social Escolar, caso reúna as condições exigidas, por Lei;
 - i) Pagamento de uma taxa de matrícula, a fixar anualmente pelos Órgãos da Escola, de acordo com a legislação em vigor;
 - j) Outra documentação a indicar, oportunamente, pela escola.
4. No ato de Renovação da Matrícula, quando a mesma não é realizada através do Portal das Matrículas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Boletim de Renovação da Matrícula Modelo Ministério da Educação;
 - b) Outra documentação que se mostre necessária, a indicar, oportunamente, pela Escola;
 - c) Pagamento de uma taxa de renovação de matrícula, a indicar oportunamente, pela escola, de acordo com a legislação em vigor.
 5. A anulação da matrícula no Curso, deverá ser feito por escrito, dirigida ao Diretor da Escola.
 6. A Renovação da Matrícula, terá caráter provisório sempre que houver lugar à prestação de Provas, referentes a módulos em atraso, na época extraordinária de setembro. Tornar-se-á definitiva após a realização, com êxito, desses módulos.
 7. A não entrega de qualquer um dos documentos, impede a efetivação deste ato.
 8. A anulação ou a desistência da matrícula do Curso não confere direito ao reembolso da taxa de matrícula/renovação da matrícula ou de quaisquer pagamentos efetuados.

CAPÍTULO V

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 14º

Registos a constar no Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3. A organização e atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Orientador Educativo de Turma e o seu arquivo é da responsabilidade dos Serviços Administrativos, da Escola.

4. O processo individual do aluno acompanha -o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

a) O contrato de formação;

i) O Contrato é formalizado pela assinatura de um modelo, a fornecer pela Escola, e dele constando, os objetivos da formação e os direitos e deveres de ambas as partes.

ii) O referido Contrato de Formação será subscrito pelo Encarregado de Educação, ou pelo seu Representante Legal, sempre que se trate de um Aluno de menor idade.

b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da

entidade de acolhimento em que esta decorreu;

c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;

d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

e) Relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;

f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;

g) Outros que a escola considere adequados.

6 — O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO VI

REGIME DE FREQUÊNCIA

Artigo 15º

Dever da Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e

comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

4. Entende-se por falta, para efeitos do presente Regulamento, a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.

5. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

6. As faltas são registadas pelo professor ou pelo Orientador Educativo de Turma em suportes administrativos adequados.

7. Serão marcadas faltas aos Alunos quando estes não se encontrem na sala de aula ou outro local para o qual a ação de formação haja sido transferida, 5 minutos após a hora prevista para o seu início.

8. No caso do primeiro tempo da manhã e do primeiro tempo da tarde a tolerância é de 10 minutos.

9. A falta de material pode ser qualificada como falta de comparência às atividades escolares, após terem sido registadas três faltas de material.

10. No que respeita às aulas de Educação Física, o aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

10.1. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

10.2. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 16º

Limite de Faltas

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina para o caso dos alunos abrangidos pela Portaria n.º 74-A/2013, 15 de fevereiro;

b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica, para o caso dos alunos abrangidos pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto;

c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista, para o caso dos alunos abrangidos pela Portaria n.º 74-A/2013, 15 de fevereiro;

d) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica, para o caso dos alunos abrangidos pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto;

e) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista, para o caso dos alunos abrangidos pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto;

2. Conforme o disposto no Estatuto do Aluno, são previstas as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.

Artigo 17º

Faltas Justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infeto -contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do 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 ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas 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;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo orientador educativo de turma;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da Escola, relativamente às disciplinas ou áreas

disciplinares não envolvidas nas referidas visitas.

Artigo 18º

Mecanismos de Justificação de Faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Orientador Educativo de Turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando -se os motivos justificativos da mesma. Para o efeito deverá utilizar impresso próprio, fornecido pela E.P.
2. O Orientador Educativo de Turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Ultrapassado aquele prazo o Aluno terá de proceder à entrega do justificativo nos Serviços Administrativos da escola, estando condicionado à aceitação ou não do mesmo, por parte do Orientador Educativo de Turma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação adequadas à retoma das aprendizagens em falta.

Artigo 19º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do Artigo 15º;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Orientador Educativo de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 20º

Violação do Limite de Faltas

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas, relativamente a cada módulo/disciplina.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito pelo Orientador Educativo de Turma.

3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, consubstanciado numa possível fuga à escolaridade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5. A violação do limite de faltas, obriga ao cumprimento de um Plano de Recuperação (PR) que incidirá sobre o/s módulo/s e/ou as UFCD's da disciplina ou disciplinas em

que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

5.1. As avaliações finais, de cada módulo/UFCD, consideram-se suspensas enquanto o aluno não realizar, com aproveitamento, o plano de recuperação a que ficou sujeito.

6. Dada a exigência de níveis mínimos de cumprimento da carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação, implica a exclusão dos módulos das disciplinas, em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas.

7. A violação do limite de faltas, determina a perda de qualquer apoio ou benefício concedido pela escola, durante o correspondente período de faltas, ou equivalente período futuro.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades de recuperação, pode conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e, previstas neste RI.

9. O Conselho de Direção, depois de ouvir o Conselho Pedagógico e de dar conhecimento ao Encarregado de Educação, quando o Aluno for de menor idade poderá, em qualquer momento, rescindir unilateralmente o Contrato de Formação estabelecido entre a Escola e o Aluno, caso este não cumpra o Regime de Assiduidade.

Artigo 21º

Medidas de Recuperação da Assiduidade (Faltas Justificadas)

1. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola assegura:

a) No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica:

i) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação, designados por Planos de Recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

2. O Plano de Recuperação incide sobre o/s módulo/s ou UFCD's em que o Aluno ultrapassou o limite de faltas.

3. Os mecanismos de recuperação, associados aos Planos de Recuperação, dependem do número de faltas dadas, pelo Aluno em cada módulo/UFCD/disciplina.

3.1. Quando o Aluno atinge o triplo do limite de faltas, permitidas por Lei, em cada módulo/UFCD/Disciplina, o Plano de Recuperação incide sobre a realização de um trabalho proposto pelo Orientador Educativo de Turma, em regime presencial, na escola, em épocas especiais, calendarizadas pela escola, no início do ano letivo;

3.1.1. O número de horas a permanecer na escola, deverá coincidir com o número de faltas dadas, para além do limite permitido por lei até ao triplo desse limite, em cada módulo/disciplina.

3.1.2. Durante o período de permanência na escola o Aluno fica sob supervisão do Orientador Educativo de Turma, ou de outro professor conduzido para o efeito, que deverá solicitar a realização de trabalhos escritos/de pesquisa/outros, no âmbito da temática do Projeto Educativo.

3.2. Quando o Aluno ultrapassa o triplo do limite de faltas, permitidas por Lei, em cada módulo/UFCD ou disciplina, o Plano de Recuperação incide, na realização de um exame escrito ou oral, em regime sempre presencial, que pode abranger um ou mais módulos/UFCD's da disciplina, sujeito a calendarização definida no início de cada ano letivo.

3.3. A inscrição para o exame é sempre feita através de requerimento dirigido ao Diretor da Escola.

3.4. Considera-se uma Época Especial, no mês de julho, para os alunos que frequentam o 3º ano, do ciclo de formação.

4. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

5. O PR deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico da Escola, em cada ano letivo.

6. Quando o aluno obtém aprovação no plano de recuperação, por falta de assiduidade, as faltas correspondentes a esse/s módulo/s, UFCD's ou disciplinas, consideram-se relevadas, não contando no cômputo de ulteriores faltas.

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar –se –á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas justificadas e injustificadas, verificado.

Artigo 22º

Medidas de Recuperação da Assiduidade (Faltas Injustificadas)

1. No caso das faltas injustificadas, não resultantes da aplicação de medidas sancionatórias, a sua recuperação só será possível após a análise da situação do aluno, por parte do Orientador Educativo de Turma, preferencialmente, em reunião de Conselho de Turma. Da análise e decisão, deverá ser elaborado um memorando, a constar no Dossiê de Orientação de Turma.

2. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação (PR) tem em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

3. O Plano de Recuperação incide sobre o/s módulo/s/UFCD's/Disciplinas em que o Aluno ultrapassou o limite de faltas.

3.1. Os Planos de Recuperação de faltas injustificadas devem revestir a forma de um exame escrito ou oral, em regime sempre presencial, que pode abranger um ou mais módulos/UFCD's da disciplina, a acontecer no início de cada período letivo e ainda de um número de horas de presença obrigatória na Escola, nos períodos de interrupção letiva e/ou em período suplementar ao horário letivo, para realização de tarefas de integração na escola.

i) O número de horas a permanecer na escola, deverá coincidir com o número de

faltas dadas, para além do limite permitido por Lei.

CAPÍTULO VII

REGIME DE AVALIAÇÃO

Artigo 23º

Objeto, Modalidades e Estratégias da Avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:

- a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
- c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
- d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens.

1.1. Nos critérios de avaliação é enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação/disciplina/UFCD, bem como os pesos atribuídos, respetivamente ao aspeto cognitivo e ao aspeto atitudinal, em consonância com o disposto no número anterior.

1.2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional e são operacionalizados pelo conselho de turma, correspondente.

1.3. O Conselho Pedagógico garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

2. No início do ano letivo, deverá o Professor proceder à avaliação diagnóstica dos conhecimentos dos Alunos, no que diz respeito aos conteúdos programáticos, a fim de poder adequar o seu ensino às capacidades dos mesmos.

3. A avaliação incide sobre a consecução das metas consignadas, quer nos programas das disciplinas, quer nas atividades educativas transdisciplinares previstas no plano de estudos.

4. A classificação final assenta, necessariamente, na avaliação dos conteúdos científicos, competências práticas e transversais a todo o plano de estudos, adquiridos pelo Aluno ao longo do período de formação.

5. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e formadores e os demais intervenientes no processo de ensino e aprendizagem implementam rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.

6. A análise a que se refere o número anterior tem em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.

7. No processo de análise da informação devem valorizar-se as abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa, nomeadamente os decorrentes da PAP, visando uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.

8. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens,

combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.

9. Os resultados do processo mencionado nos números 5 e 6 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios disponíveis.

Artigo 24º

Avaliação Interna

1 — A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.

2 — A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

3 — Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando -se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

4 — O Orientador, por parte da Entidade de Acolhimento de FCT, intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Artigo 25º

Avaliação Formativa

1 — A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

2 — Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;

c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens,

aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

3 — Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

4 — A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 26º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.

2. A Avaliação Sumativa, geradora de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento dos conhecimentos, competências, capacidades e atitudes, tem como referência os objetivos constantes nos módulos e UFCD's das disciplinas integradoras dos Planos Curriculares/Referenciais de Formação, por forma a conduzir a uma classificação e certificação daquelas aprendizagens, sendo que:

a) A Avaliação Sumativa interna ocorre no final de cada módulo e UFCD, expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, e é registada em pauta, em reunião de Conselho de Turma, trimestral;

b) A avaliação sumativa de cada módulo e UFCD é da responsabilidade do professor ou formador, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo acordados entre o professor/formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

c) A Avaliação Sumativa interna incide, ainda, sobre a Formação em Contexto de Trabalho, incluindo a avaliação atribuída pelo Orientador da Entidade de Acolhimento de FCT.

3. Os procedimentos avaliativos deverão, ainda, permitir o controlo e a retroação contínuos. Caso o Aluno não obtenha um resultado positivo, igual ou superior a dez valores, na primeira tentativa de avaliação, poderá repetir a prova de avaliação, em qualquer módulo ou UFCD/disciplina, o que representa o direito a duas tentativas, por módulo/UFCD.

4. Na eventualidade da não obtenção de aproveitamento nas duas tentativas de avaliação previstas no número anterior, o Aluno ficará sujeito à realização de uma Prova de avaliação extraordinária, nas épocas extraordinárias, calendarizadas, pela escola, no início do ano letivo.

5. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

6. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

7. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, da escola, compete ao orientador educativo de turma.

8. Aos alunos e encarregados de educação é garantida a informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, inscritas na ficha de registo de avaliação.

Artigo 27º

Recuperação de Aprendizagens Medidas de Recuperação de Módulos em Atraso

1. Caso o Aluno não obtenha um resultado positivo, igual ou superior a dez valores, na primeira tentativa de avaliação do módulo ou UFCD, poderá repetir a prova de avaliação, em qualquer disciplina, no decurso do ano letivo, o que representa o direito a duas tentativas, para a obtenção de aproveitamento em cada módulo.

2. Na eventualidade da não obtenção de aproveitamento nas duas tentativas de avaliação previstas no número anterior, o

Aluno ficará sujeito à realização de uma Prova de Avaliação Extraordinária a acontecer em épocas específicas.

a) No final de cada ano letivo, será afixado pelo Conselho Pedagógico, após aprovação do Conselho de Direção, o calendário de realização das Provas de Avaliação Extraordinária, em cada uma das épocas.

b) As épocas de Avaliação Extraordinária ocorrem no início de cada período letivo e obedecem a calendarização prévia.

c) Considera-se uma Época Extraordinária Especial, no mês de julho, para os alunos que frequentam o 3º ano do Ciclo de Formação.

d) A inscrição para a Prova de Avaliação Extraordinária é feita na Secretaria em impresso próprio para o efeito, dirigida ao Diretor da Escola.

e) Cada Prova de Avaliação Extraordinária é suportada por uma matriz de avaliação, que é entregue ao Aluno no ato da inscrição.

f) As matrizes de avaliação extraordinária são entregues ao Encarregado de Educação quando se tratar de um aluno menor de idade.

g) O Professor deverá dar conhecimento da recuperação do módulo ao Orientador Educativo de Turma e proceder ao respetivo registo da classificação, no Livro de Termos.

Artigo 28º

Avaliação Sumativa Externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.

2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas à escola, como o Orientador da PAP, da Entidade de Acolhimento e ainda representante do setor do respetivo curso. A PAP é regulamentada através de regulamento específico anexo a este regulamento interno.

3. Os alunos dos cursos que frequentam os cursos profissionais, regulados pelas portarias n.º 74-A de 2013 e n.º 235-A/2018, podem candidatar -se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto –Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

CAPÍTULO VIII

CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO

Artigo 29º

Condições de aprovação e progressão

1. Os Cursos Profissionais obedecem a uma estrutura modular como regime de progressão.

2. Por estrutura modular entende-se “o desmembramento” em partes autónomas (módulos e UFCD’s) de cada disciplina que integra o plano curricular.

3. A aprovação em cada disciplina da componente sociocultural e da componente científica, depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

4. A escola estabelece os critérios e as condições de progressão, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de

aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD.

1. A gestão modular dos programas é flexível podendo adaptar-se ao plano de atividades da Escola Profissional desde que tal pratica não inviabilize a programação em curso, nessa e nas outras disciplinas do Plano Curricular e se encontre devidamente fundamentada como Proposta de Atividade;

2. A progressão resulta da obtenção de aproveitamento nos momentos de avaliação sumativa.

3. A ordem de lecionação do elenco modular, relativo a cada disciplina, pode ser alterada mediante a apresentação de uma justificação, por parte do professor responsável pela mesma, ao Conselho Pedagógico, sem prejuízo dos conteúdos precedentes.

4. A classificação final de cada módulo e de cada UFCD só será registada no Livro de Termos de Módulos e, publicamente, em Pauta, quando o Aluno tiver concluído o módulo ou a UFCD com aproveitamento, ou seja, com uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

Artigo 30º

Classificações finais das disciplinas

1. A classificação dos módulos e das UFCD’s de todas as disciplinas, bem como da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional expressa-se na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2. As classificações finais de cada disciplina só serão publicadas, em reunião de Conselho de Turma, quando o respetivo elenco modular/UFCD’s estiver integralmente concluído, com, aproveitamento.

3. Para os alunos abrangidos pela Portaria n.º 74-A/2013, em termos de classificação, temos:

3.1. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas nos módulos e nas UFCD’s correspondentes ao elenco modular, da disciplina.

3.2. O Conselho Pedagógico considera igual peso 1 (um) para todos os módulos e UFCD's, de todas as disciplinas do Plano curricular/Referencial de Formação.

4. Para os alunos abrangidos pela Portaria n.º 235-A/2018, em termos de classificação, temos:

4.1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém – se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

3 — A classificação final da componente de formação tecnológica obtém -se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD.

Artigo 31º

Classificação final do curso

1. Para os alunos abrangidos pela Portaria n.º 74-A/2013, em termos de apuramento da classificação final de curso, temos:

1.1. A Classificação respeitante à conclusão do Plano Curricular/Referencial de Formação obtém-se pela média aritmética simples das classificações de todas as disciplinas que integram o Plano Curricular do Curso, arredondada às décimas.

1.2. A Classificação final do Curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = [2MDC + (0,3FCT + 0,7PAP)]/3$$

Sendo:

CFC= classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD= média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT= classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP= classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.

2. Para os alunos abrangidos pela Portaria n.º 235-A/2018, em termos de apuramento da classificação final de curso, temos:

2.1. A classificação final do curso obtém -se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

3 — A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando existente, não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 32º

Conclusão e Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP, sendo registada no SIGO, nos termos do disposto no Decreto -Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão em formato eletrónico de:

a) Um diploma que atesta a conclusão do nível secundário de educação com indicação do curso concluído, respetiva

classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola. Esta recomendação destina-se aos alunos abrangidos pela Portaria n.º 235-A/2018.

4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no artigo 30.º do aludido decreto -lei.

5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.

6. A certificação obtida pelo Aluno confere a possibilidade de acesso ao Ensino Superior, bem como aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TeSP), e/ou a entrada imediata no mercado de trabalho.

CAPÍTULO IX

REGIME DE PERMEABILIDADE E DE EQUIVALÊNCIAS

Artigo 33º

Permeabilidade

1. É assegurada a permeabilidade entre cursos com afinidade de Planos de Estudo/Referenciais de Formação, com vista a facilitar ao aluno a alteração do seu percurso formativo e o prosseguimento de estudos noutro curso, no ano de escolaridade subsequente, quando solicitado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, desde que haja parecer favorável da Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 34º

Equivalências

1. Poderão ser concedidas equivalências de acordo com as normas legais em vigor.

2. As equivalências são requeridas, em impresso próprio a fornecer pela EP, no ato da matrícula, ficando esta condicionada até à conclusão do processo de análise das equivalências.

CAPÍTULO X

PRÉMIO DE MÉRITO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Artigo 35º

Atribuição do Prémio de Mérito ME

1. O melhor Aluno dos cursos profissionais, em cada ano letivo, na EP é distinguido com Prémio de Mérito, instituído e atribuído pelo Ministério da Educação, sendo-lhe atribuído um Diploma de Mérito ME.

2. O Prémio de Mérito é atribuído ao Aluno com a melhor classificação final de Curso. São fatores de desempate, sucessivamente:

- a) A melhor classificação na Prova de Aptidão Profissional;
- b) A melhor classificação na disciplina de Português;

- c) A melhor classificação na Formação em Contexto de Trabalho;
- d) A melhor Assiduidade.

CAPÍTULO XI

ALUNOS FORA DO CICLO DE ESTUDOS

Artigo 36º

Renovação da Matrícula/Realização de Módulos e/ou Disciplinas noutro Ciclo de Formação

1. Quando o Aluno não concluiu módulos e/ou UFCD's e/ou disciplinas e/ou Formação em Contexto de Trabalho e/ou a PAP, integradas no plano de estudos da oferta formativa, durante o ciclo de formação de três anos, poderá reingressar no curso, noutro ciclo de formação, mediante a formalização de um pedido, dirigido à Direção da E.P., desde que:

- a) A Escola disponha de oferta formativa e;
- b) O Aluno renove a matrícula, num novo ciclo de formação, de acordo com o ano em que interrompeu os estudos.

2. Satisfeitas as condições do Ponto 1 o Aluno poderá frequentar no ano escolar subsequente ao ano da conclusão do ciclo de formação, uma turma subsidiada, de outro ciclo de formação, ao abrigo da Portaria n.º 1009-A/2010 de 1 de outubro, não sendo o mesmo, no entanto, considerado para efeito de financiamento.

3. Para efetivar a Matrícula o Aluno deverá:

- a) Preencher o boletim de Matrícula de acordo com modelo a fornecer pela escola;
- b) Pagar uma taxa de Matrícula, a fixar pelos Órgãos da Escola;
- c) Pagar uma taxa de frequência de FCT/PAP, caso não tenha concluído esta formação, a fixar pelos Órgãos da Escola;

d) A não realização dos módulos/FCT/PAP no ano letivo em que se inscreve, obrigará à renovação do processo descrito nas alíneas a); b) e c);

e) Na eventualidade do(s) curso(s) deixar(em) de ser ministrado(s) na Escola, o Conselho de Direção da Escola avaliará as condições da sua conclusão, ficando desobrigado da condição de conclusão, neste estabelecimento de Ensino.

f) O disposto no número 2 não é aplicado sempre que a renovação de matrícula se dever a facto comprovadamente não imputável ao Aluno, designadamente, por motivo de doença prolongada, impeditiva da conclusão do respetivo curso no período fixado para o termo do ciclo de formação, caso em que o Aluno deverá ser integrado com os efeitos daí decorrentes, em turma subsidiada de outro ciclo de formação, passando a constar da lista nominal correspondente à turma, para efeitos de financiamento.

PARTE IV

OFERTA FORMATIVA E REGIME DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

OFERTA FORMATIVA

Artigo 37º

Cursos Autorizados

1. A Escola possui Autorização Prévia de Funcionamento (N.º 31), para ministrar Cursos Profissionais, nível IV da U.E, nível Secundário de Educação e Cursos de Educação e Formação Tipo 2 e Tipo 3 de nível II.

2. Os Cursos Profissionais autorizados pertencem à área de educação e formação n.º 761 – Serviços de Apoio a Crianças e Jovens, à área de educação e formação n.º 762 – Trabalho Social e Orientação e a área

de educação e formação n.º 812 – Turismo e Lazer.

3. Na área de educação e formação n.º761, possui aditamentos para ministrar:

a) O curso profissional de Técnico de Ação Educativa (Referencial da ANQEP) e o curso de educação e formação de jovens (CEF) de Cuidador de Crianças e Jovens;

4. Na área de educação e formação n.º762, possui aditamentos para ministrar:

a) Os cursos profissionais de Animador Sociocultural; Técnico de Geriatria; Técnico de Apoio à Família e à Comunidade (Referenciais da ANQEP) e o curso profissional de Técnico de Apoio Psicossocial (Portaria n.º 1285/06 de 21/11).

5. Na área de educação e formação n.º812, pode ser ministrado o curso profissional de Técnico de Turismo (Referencial da ANQEP).

6. A criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação das aprendizagens do curso profissional, correspondente à turma do Ciclo de Formação 2017/2020, rege-se pela Portaria n.º 74/A de 2013 de 15 de fevereiro e o Decreto –Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado nos seus artigos 2.º, 8.º, 9.º, 12.º, 13.º, 14.º, 26.º e 29.º pelo Decreto–Lei n.º 91/2013 de 10 julho.

7. A criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação das aprendizagens dos cursos profissionais e a prática da educação inclusiva, correspondentes às turmas do Ciclo de Formação 2018/2021 e 2019/2022 e seguintes, regem-se pela Portaria n.º 235/A de 23 de agosto de 2018 e Decretos-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho e Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

8. A criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação das aprendizagens do curso de Educação e Formação tipo II e Tipo III rege-se pelo Despacho Conjunto n.º 453/2004 de 27 de julho, e tem regulamentação própria anexo a este regulamento interno.

9. A Escola ministra cursos considerados relevantes para o desenvolvimento local e regional, de acordo as necessidades detetadas na região.

10. Anualmente, poderá ser considerada a hipótese de abertura de outro tipo de formação e /ou de curso, no âmbito do previsto no Decreto-Lei 4/98, de 8 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2014, apresentando para isso, proposta a ser aditada à APF, após autorização, por parte da ANQP e homologação pelo Ministério de Educação.

Artigo 38º

Planos Curriculares dos Cursos Profissionais

1. Os planos curriculares dos Cursos Profissionais de Nível IV desenvolvem-se segundo a estrutura modular e de UFCD's.

2. Os planos de estudo dos Cursos Profissionais incluem:

a) Componente de formação sociocultural, comum a todos os cursos;

b) Componente de formação científica, comum a todos os cursos da mesma área de educação e formação;

c) Componente de formação técnica, prática, tecnológica, variável de curso para curso;

d) Os cursos profissionais, ao abrigo do Decreto - Lei n.º139/2012 alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, bem como os cursos profissionais, ao abrigo do Decreto - Lei n.º55/2018 de 6 de julho, contêm um período de formação em contexto de trabalho de 600 horas, diretamente ligado a atividades práticas no domínio profissional respetivo e em contacto com o tecido socioeconómico envolvente, período que, sempre que possível, deve revestir a forma de estágio;

e) A Matriz Curricular dos cursos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 55/2018 contêm a disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação, de frequência obrigatória.

f) A Matriz Curricular dos cursos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 55/2018 contêm a Componente de Cidadania e Desenvolvimento, transversal ao plano de estudos, sendo desenvolvida, sob a forma de projeto, com o contributo de disciplinas

e componentes de formação e não é objeto de avaliação sumativa.

e) Os Cursos Profissionais contêm obrigatoriamente uma Prova de Aptidão Profissional, a realizar no final do Ciclo de Formação.

CAPÍTULO II

REGIME E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 39º

Regime de Funcionamento

1. A abertura e encerramento do ano letivo, tendo como referência o calendário definido pelo Ministério da Educação podem ser ajustados, anualmente, em Conselho Pedagógico, em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos cursos profissionais, nomeadamente das avaliações extraordinárias, das PAP e do cumprimento integral do número de horas de formação superiormente fixados para cada curso.

2. As interrupções Letivas de Natal, Carnaval e Páscoa, correspondem, sempre que possível, aos períodos estabelecidos para o ensino público, definidos pelo ME.

3. A duração dos Cursos Profissionais é de 3 anos.

Artigo 40º

Horário de Funcionamento/Flexibilidade e Substituição das Aulas

1. O horário normal de funcionamento da escola decorre nos dias úteis entre as 9:00 e as 16:50 horas, com período de almoço de uma hora, podendo o horário ser prolongado ou alterado em função das necessidades.

2. Tomando por referência a matriz curricular -base e as opções relativas à autonomia e flexibilidade curricular, a escola organiza o trabalho de integração e articulação curricular com vista ao desenvolvimento do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. As atividades letivas estruturam-se tempos letivos (Horas) de 50 minutos.

4. Os Horários das turmas de cada curso são elaborados e alterados de acordo com

as condições específicas de execução e desenvolvimento do Plano Curricular/Referencial de Formação.

5. A flexibilidade dos horários deve-se a:

a) Cumprimento integral dos planos de estudo;

b) Especificidade dos cursos;

c) Visitas de Estudo/Atividades previstas no Plano Anual de Atividades;

d) Formação em Contexto de Trabalho;

e) Provas de Aptidão Profissional;

6. Sempre que se verificar a falta de um Professor, este será, por princípio, substituído por um colega disponível, o qual assegurará o período em falta.

a) As aulas do Professor substituto são de caráter obrigatório, pelo que o mesmo deve proceder à sumarização da aula e ao registo das faltas, dos alunos ausentes.

b) Compete ao Conselho Pedagógico, em articulação com os serviços administrativos, a designação do Professor substituto, assim como a informação a este.

c) Para efeitos do número anterior, o Professor deverá comunicar a sua falta com a máxima antecedência possível junto dos Serviços Administrativos, da Escola.

PARTE V

APOIOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

BENEFÍCIOS E APOIOS

Artigo 41º

Condições de Atribuição de Benefícios e Apoios Escolares

a) Os Alunos poderão beneficiar de Subsídios e Apoios Escolares com base nas regras e financiamento estabelecidos pelo Ministério da Educação.

b) A concessão de outros benefícios ou subsídios será objeto de regulamento específico a aprovar pelos Órgãos da Escola.

PARTE VI
REGIME DE SELEÇÃO E CONTRATUAL DOS
PROFESSORES E DOS FORMADORES

CAPÍTULO I
INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Artigo 42º
Condições de Admissão dos
Professores/Formadores

1. A fim de serem admitidos, os candidatos a Professores/Formadores, estes devem apresentar à Direção da Escola Profissional, o Certificado de Habilitações e o *Currículo Vitae* detalhado.

1.1. Quando aplicável, os Professores deverão ser possuidores do Certificado de Aptidão Profissional (CAP).

2. A admissão dos candidatos será feita de acordo com as seguintes condições:

a) Professores das áreas sociocultural e científica deverão estar habilitados para o exercício da docência ao nível do ensino secundário;

b) Professores ou Formadores das áreas técnica, tecnológica e prática deverão estar habilitados para o exercício da docência ao nível do ensino secundário.

c) Na impossibilidade de contratar um professor ou formador qualificado nos termos da alínea b), a Escola Profissional pode admitir um candidato com experiência profissional e perfil adequado à área disciplinar em questão.

CAPÍTULO II
REGIME CONTRATUAL

Artigo 43º
Condições Contratuais dos
Professores/Formadores

1. Os Professores Internos permanentes (com vínculo laboral à Escola Profissional ou requisitados) são contratados em regime de contrato sem termo e desempenham as funções de professor como atividade principal.

2. Os Professores e/ou Formadores Externos celebrarão contratos de prestação de serviço, como avençados, com a Escola, não sendo conferido, a estes, a qualidade de funcionário ou agente, da Escola.

3. Os Professores Externos não têm direito a férias, subsídio de refeição ou a quaisquer outros subsídios ou prestações complementares, nem haverá lugar a descontos para a Segurança Social.

a) Os Professores/Formadores Externos não poderão exceder em faltas 10% da carga horária anual da formação, da respetiva disciplina, com exceção de caso de força maior, devidamente comprovado. Caso este limite seja ultrapassado, a Direção da Escola Profissional poderá rescindir o contrato com os Professores/Formadores antes do termo previsto.

b) Excetuam-se ao número anterior os casos de doença (prolongada) mediante apresentação de atestado médico.

c) O Professor/Formador Externo ou a Direção da Escola pode fazer cessar o Contrato estabelecido, desde que seja respeitado um período de aviso prévio, escrito, de 30 dias.

d) Os Professores Internos e Externos garantem a sua participação nas reuniões da equipa pedagógica para que forem convocados, com a finalidade de planeamento, organização e acompanhamento de cada curso de formação, bem como às reuniões destinadas à avaliação dos Alunos, sendo esta tarefa considerada integrada nas atribuições inerentes à função de monitoragem.

PARTE VII
REGIME DE FALTAS DOS
PROFESSORES/FORMADORES
CONTRATADOS A TERMO E SEM TERMO

CAPÍTULO I
COMUNICAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

Artigo 44º
Comunicação da Falta

1. Para a boa organização e funcionamento da Escola, bem como, do cumprimento da carga horária atribuída a cada disciplina, deverá o professor/formador informar a Secretaria com pelo menos cinco dias de antecedência a falta que prevê dar. Caso falte devido a um motivo imprevisto deve informar a Secretaria o mais célere possível com o objetivo da escola proceder à sua substituição, minimizando-se os prejuízos que da falta decorrem para os respetivos Alunos.
2. As comunicações a efetuar ao abrigo do que se dispõe no número anterior deverão ser sempre feitas por escrito, valendo como tal também a comunicação via e-mail, desde que proveniente de endereço eletrónico previamente indicado para o efeito pelo professor, junto da Secretaria.
3. Aquando da comunicação da ausência, deverá o trabalhador indicar logo o motivo justificativo da mesma, independentemente do dever de preenchimento do impresso a que o artigo seguinte se reporta, nos termos aí mencionados.
4. A falta de comunicação feita nos termos anteriormente referidos, é considerada como infração grave, por parte do professor que a tenha omitido.

Artigo 45º
Justificação da Falta

1. Desde que a falta ao serviço possa ser tida por justificada, o professor, no prazo de dois dias a contar da data em que tenha cessado o período de ausência, deverá sempre preencher o impresso para justificação de faltas que lhe será fornecido na Secretaria, juntando ao mesmo a

documentação idónea para a justificação da respetiva falta, sem o que a falta será tida por injustificada.

2. A apreciação dos pedidos de justificação de faltas é da competência da Direção da Escola, que pode, sempre que o entender, exigir prova dos motivos invocados.

PARTE VIII
DIREITOS E DEVERES DE
PROFESSORES/FORMADORES, ALUNOS,
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E
FUNCIONÁRIOS

Preâmbulo

A autonomia da escola pressupõe responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sócio-cultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente da escola, as autarquias locais e os serviços da administração central regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

CAPÍTULO I
DIREITOS/DEVERES E AUTORIDADE DOS
PROFESSORES/FORMADORES

Artigo 46º
Direitos dos Professores/Formadores

1. Os Professores/Formadores usufruem dos seguintes direitos:

- a) Participar de forma ativa e crítica no processo de ensino - aprendizagem.
- b) Ser apoiado pelos órgãos de gestão da Escola para o exercício das suas tarefas.
- c) Receber todo o tipo de informações que lhe dizem respeito.
- c) Não ser perturbado no exercício das suas funções.
- d) Exigir, por parte dos Alunos, respeito e participação nas atividades escolares.

Artigo 47º
Deveres dos Professores/Formadores

1. São deveres dos Professores/Formadores os seguintes:

- a) Fomentar o desenvolvimento intelectual, cultural e social dos Alunos.
- b) Motivar os Alunos para situações de crítica e autocrítica.
- c) Incentivar, fomentar e desenvolver métodos de trabalho junto dos Alunos.
- d) Utilizar o tempo normal de aula, não sacrificando os tempos de intervalo.
- e) Zelar para que os Alunos abandonem as salas durante o tempo dos intervalos, deixar fechadas as respetivas portas e garantir que, no final da última aula, a sala se encontre em perfeita ordem, para começo da aula seguinte.
- e) Estar presente em todas as reuniões pedagógicas para que seja convocado.
- f) Cumprir rigorosamente os horários.
- g) Fornecer ao Conselho Pedagógico as informações que considere importantes bem como as que, por este órgão, lhes forem solicitadas.
- h) Informar o Coordenador de Curso sempre que se verifique uma situação anormal.

i) Participar, quando solicitado, em atividades extraescolares organizadas pela Escola.

j) Assinar o livro de ponto.

k) Zelar pelo bom estado do livro de ponto e evitar o acesso dos Alunos ao mesmo.

l) Marcar as faltas dos Alunos no livro de Ponto.

m) Numerar as aulas dadas, preencher e rubricar os respetivos sumários.

n) Garantir nas salas de aulas um ambiente propício à realização de trabalho de forma eficaz e digna.

o) No início do ano letivo, enviar para a Presidente do Conselho Pedagógico, as Planificações e Instrumentos de Trabalho, das disciplinas que leciona, referente ao ano em curso.

p) Proceder à entrega e/ou arquivo dos critérios de avaliação, instrumentos de avaliação, propostas e relatórios de visitas de estudo e/ou de atividades, provas, exemplares de materiais entregues aos Alunos, entre outros que venham constar como necessários.

q) Prestar apoio pedagógico – didático, função que decorre da sua atividade como interveniente na dinamização e desenvolvimento da formação.

r) Participar em atividades interdisciplinares organizadas pela Escola Profissional, tais como: orientação da PAP, visitas de estudo, colóquios, festas, entre outros.

s) Quando possível, avisar a Escola do dia e hora em que irá faltar, para que, atempadamente, se proceda à substituição da sua aula;

t) Nunca divulgar factos sobre os Alunos, só conhecidos no âmbito da relação pedagógica, a não ser na situação profissional de consulta e avaliação quando tal for estritamente necessário.

u) Relacionar-se de modo assertivo, com todos os elementos da comunidade educativa.

v) Não se pronunciar publicamente sobre posições pedagógicas tomadas por um colega, a não ser na presença deste ou com o seu acordo.

w) Partilhar com os colegas informações científicas e pedagógicas que possam

ajudar a resolver problemas ou solucionar conflitos.

x) Adquirir e atualizar continuamente as competências científicas e pedagógicas necessárias para o exercício da docência.

y) Requisitar, com antecedência de 48 horas, fotocópias, material, equipamento ou espaço disponível na Escola.

Artigo 48º

Autoridade do Professor/Formador

a) A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

b) A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

c) Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

d) Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

CAPÍTULO II

DIREITOS E DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS ALUNOS

Artigo 49º

Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

1. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania

capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 50º

Componente de Cidadania e desenvolvimento

1. No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania de acordo com o previsto no artigo 15.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

2. Na estratégia de educação para a cidadania definida pela escola, os domínios a desenvolver, a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º acima mencionado, são os constantes no anexo I da Portaria n.º 235 A/2018 de 23 de agosto, e da qual faz parte integrante.

3. A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.

4. A componente de Cidadania e Desenvolvimento encontra-se implementada através do desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz, sob a coordenação de um dos professores ou formadores da turma ou grupo de alunos.

5. Independentemente das opções adotadas pela escola previstas no número anterior, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos no âmbito desta componente objeto de registo no certificado do aluno.

Artigo 51º **Direitos dos Alunos**

1. O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar, no âmbito do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD);

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, orientadores educativos de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

Artigo 52º

Deveres dos Alunos

1. O aluno tem o dever de:

a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente regulamento, e as normas de funcionamento dos serviços da escola;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e

bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde

decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

u) Identificar-se, através do cartão de estudante, sempre que solicitado por Funcionários, Professores ou outros elementos ligados, de algum modo, à Escola.

Artigo 53º

Responsabilidades dos Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno da Escola e demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do Regulamento Interno da Escola, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.

3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

CAPÍTULO III

PERFIL DO ALUNO À SAÍDA DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA

Artigo 54º

Princípios

1. Princípios que orientam, justificam e dão sentido ao *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*:

a) Base Humanista

b) Saber

c) Aprendizagem

d) Inclusão

e) Coerência e Flexibilidade

f) Adaptabilidade e ousadia

g) Sustentabilidade

h) Estabilidade

Artigo 55º **Visão**

1. A visão do aluno integra desígnios que se complementam, se interpenetram e se reforçam num modelo de escolaridade que visa a qualificação individual e a cidadania democrática.
2. Pretende-se que o jovem, à saída da escolaridade obrigatória, seja um cidadão:
 - a) Munido de múltiplas literacias que lhes permitam analisar e questionar criticamente a realidade, avaliar e selecionar a informação, formular hipóteses e tomar decisões fundamentais no seu dia-a-dia;
 - b) Livre e autónomo, responsável e consciente de si próprio e do mundo que o rodeia;
 - c) Capaz de lidar com a mudança e com a incerteza num mundo em rápida transformação;
 - d) Que reconheça a importância e o desafio oferecidos conjuntamente pelas Artes, pelas Humanidades e pela Ciência e Tecnologia para a sustentabilidade social, cultural, económica e ambiental de Portugal e do mundo;
 - e) Capaz de pensar e autonomamente, criativo, com competência de trabalho colaborativo e com capacidade de comunicação;
 - f) Apto a continuar a aprendizagem ao longo da vida, como fator decisivo do seu desenvolvimento pessoal e da sua intervenção social;
 - g) Que conheça e respeite os princípios fundamentais da sociedade democrática e os direitos, garantias e liberdades em que esta assenta;
 - h) Que valorize o respeito pela dignidade humana, pelo exercício da cidadania plena, pela solidariedade para com os outros, pela diversidade cultural e pelo debate democrático;
 - i) Que rejeite todas as formas de discriminação e de exclusão social.

Artigo 56º **Valores**

1. Todos os jovens devem ser encorajados, nas atividades escolares, a desenvolver e a pôr em prática os valores por que se deve pautar a cultura de escola, a seguir enunciados:
 - a) Responsabilidade e Integridade
 - b) Excelência e Exigência
 - c) Curiosidade, Reflexão e Inovação
 - d) Cidadania e Participação
 - e) Liberdade

Artigo 57º **Áreas de Competência**

1. As áreas de competência consideradas são as seguintes:
 - a) Linguagens e Textos
 - b) Informação e Comunicação
 - c) Raciocínio e Resolução de Problemas
 - d) Pensamento Crítico e Pensamento Criativo
 - e) Relacionamento Interpessoal
 - f) Desenvolvimento Pessoal e Autonomia
 - g) Bem-Estar, Saúde e Ambiente
 - h) Sensibilidade Estética e Artística
 - i) Saber Científico, Técnico e Tecnológico
 - j) Consciência e Domínio do Corpo

CAPÍTULO IV **DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 58º **Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Participar na vida da escola, quer individualmente, quer através das suas estruturas representativas, designadamente da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
2. O direito de participação dos pais na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no normativo que regulamenta o regime jurídico das associações de pais e

Encarregados de Educação, no presente Regulamento Interno e demais legislação em vigor.

3. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando.

4. Ser atendido semanalmente pelo Orientador Educativo de Turma em horário previamente estabelecido ou, ocasionalmente quando tal não for possível, noutro a acordar.

5. Ser informado regularmente e, especialmente, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando.

6. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.

Artigo 59º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder - dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Responsabilizar-se, em especial, pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade do seu educando, bem como pelos comportamentos atitudes e valores que assume em contexto escolar;

d) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e do regulamento Interno da Escola, procedendo com correção no seu

comportamento e empenho no processo de aprendizagem;

e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

g) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

h) Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no bom funcionamento da Escola e no desenvolvimento de uma cultura de cidadania responsável em todos os alunos;

i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando 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 equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

k) 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;

l) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

m) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação

do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

n) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

o) Manter constantemente atualizado os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

3. Constitui incumprimento, especialmente censurável dos deveres dos pais e encarregados de educação, a não comparência na escola sempre que os seus filhos violem o limite de faltas estabelecido, na Lei.

4. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, do dever a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previsto no atual EA.

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

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 60º

Direitos dos Funcionários

1. Ser informado de todos os assuntos relacionados com a vida da Escola, no âmbito da sua função própria, a fim de:

a) Poder exercer adequadamente os seus direitos e deveres;

b) Poder esclarecer Professores, Alunos e público em geral;

c) Conhecer a legislação e/ou instruções que mais diretamente lhe digam respeito.

2. Participar em ações de formação e valorização profissional.

3. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens.

4. Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas.

5. Ausentar-se do seu local de trabalho, justificando as suas faltas consoante a natureza, com documentos próprios e nos prazos legais.

6. Exigir o devido sigilo no tratamento de assuntos do âmbito profissional e particular cuja natureza seja confidencial.

Artigo 61º

Deveres dos Funcionários

1. Ser pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas.

2. Permanecer no serviço durante o seu horário, salvo autorização expressa por um superior.

3. Relacionar-se com todos os elementos da comunidade educativa com a maior correção e civismo.

4. Assegurar o bom funcionamento da Escola.

5. Participar na ação educativa dos Professores/Formadores, nomeadamente através da manutenção das boas normas de convivência nos espaços escolares.

6. Assegurar o trabalho de um colega que, por qualquer razão, não haja comparecido ao serviço.

7. Exigir, quando necessário, a identificação de pessoas estranhas à Escola no interior da mesma.

8. Não interromper o funcionamento das aulas.

9. Abrir a folha de registo diário de sumários nos livros de ponto, bem como anotar as faltas dos Professores.

10. Proceder adequadamente no tratamento de assuntos do âmbito profissional e particular cuja natureza seja confidencial.

PARTE IX
REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

Preâmbulo

A disciplina e o respeito pelos outros, para além de constituírem fins em si mesmos, no amplo leque das competências a promover na construção do perfil do aluno à saída do ensino secundário, são princípios mediadores das relações sociais, como garantia da promoção dos direitos individuais, e no nosso caso concreto que é a escola, do direito à aprendizagem, à formação e à sã convivência e bem-estar. De entre os diferentes saberes da formação a adquirir, SABER-SER é o meio através do qual se veiculam e interagem todos os outros saberes e aprendizagens. Determina-se como Norma a observar por todos os professores e funcionários da escola, bem como norma a fazer compreender pais e encarregados de educação que a disciplina e o respeito mútuo são condição *sine qua non* da aprendizagem que se realiza em cada um dos espaços e tempos escolares. O saber, o saber-estar e o saber-ser, são parâmetros indissociáveis no caminho para a cidadania consciente e responsável, bem como competências concretas objeto de avaliação. Deste modo, torna-se importante criar meios e instrumentos para prevenir e penalizar a indisciplina, acreditando-se que será um dos caminhos de coerência pedagógica no combate à indisciplina, no espírito da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro que Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

CAPÍTULO I
INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 62º
Definição e Qualificação da Infração Disciplinar

1. Considera-se “infração” a violação, pelos alunos, dos deveres previstos no Estatuto do Aluno ou no Regulamento Interno da Escola, sempre que perturbem o normal funcionamento das atividades da escola ou o bom relacionamento entre os elementos da comunidade educativa.
2. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º (Estatuto do Aluno – EA) ou no regulamento interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 63º
Participação da Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Conselho de Direção;
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao orientador educativo de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Conselho de Direção.

CAPÍTULO II
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E
SANCIONATÓRIAS

Artigo 64º

Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do regulamento interno da E.P.

Artigo 65º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do

incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 66º

Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º (EA) assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. As medidas corretivas devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do regulamento interno da E.P.
3. 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 e 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, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

4. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4.1 Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor cabendo, fora dela a qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

5.1 Sempre que é aplicada a medida corretiva prevista no número anterior consideram-se tarefas, possíveis, de executar pelo aluno, durante o período correspondente à ausência na aula, as seguintes:

a) Realização de tarefas na Biblioteca;

b) Realização de um trabalho, cuja matriz será entregue pelo professor, da disciplina em causa;

c) Auxílio nas tarefas do refeitório e/ou de outros espaços, do recinto escolar;

d) Outras atividades que, em Conselho Pedagógico, sejam propostas e em Conselho de Direção sejam aprovadas.

5.2. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de *Ordem de Saída da Sala de Aula* pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez,

independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do EA.

6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) é da competência do diretor da escola que, para o efeito, pode ouvir o orientador educativo da turma a que o aluno pertença.

7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

1. Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c), *A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola*, consideram-se tarefas e atividades de integração escolar, aquelas que contribuem para o reforço da formação cívica do Aluno, e são as seguintes:

a) Realização de tarefas na Biblioteca;

b) Auxílio nas tarefas do refeitório e/ou de outros espaços, do recinto escolar;

c) Permanência, na escola, durante os períodos de interrupção letiva, incumbido da realização de trabalhos pedagógicos;

d) Outras atividades que, em Conselho Pedagógico, sejam propostas e em Conselho de Direção sejam aprovadas;

2. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 3 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 67º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à

direção da escola com conhecimento ao orientador educativo de turma e ao Gabinete de Apoio ao Aluno.

2. As medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste regulamento interno.

3. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor escola, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

5. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

6. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando -os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de

suspensão da escola entre quatro a doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, previsto no EA – artigo 30º, podendo previamente ouvir o conselho de turma.

8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 6, pode dar lugar à instauração de novo processo disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do processo disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impositivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

10. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do processo disciplinar, consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

12. A medida disciplinar sancionatória de expulsão de escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

13. Complementarmente às medidas previstas no n.º 3, compete ao diretor da escola decidir sobre a reparação dos danos

provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 68º

Cumulação das Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 3 do Artigo 61º é cumulável entre si;
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas só é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

CAPÍTULO III

APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS

Artigo 69º

Trâmites da Aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas são comunicadas ao Orientador Educativo de Turma e, por este, encaminhadas para o Conselho Pedagógico, que, por sua vez, comunica ao Conselho de Direção.

Artigo 70º

Trâmites Aplicação das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma medida prevista nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 do Artigo 61º é do Diretor da Escola.
2. O processo disciplinar a que se refere o número anterior correrá segundo os trâmites do disposto nos Artigos 30º a 38º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
3. O Aluno tem sempre o direito de defesa desde que o comunique ao Órgãos

competentes hierárquicos, a que caiba a aplicação da sanção.

4. Da decisão final de aplicação da medida disciplinar, o aluno tem direito a interpor recurso, no prazo de cinco dias úteis, apresentado, por escrito, ao Diretor da Escola, que dará seguimento, nos termos do Artigo 36.º do E.A.

PARTE X

EDUCAÇÃO INCLUSIVA – APRENDIZAGEM E INCLUSÃO

CAPÍTULO I

EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 71º

Âmbito

1. O Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

1.1. O presente decreto -lei identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada um dos jovens ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

Artigo 72º

Linhas de atuação para a inclusão

1. A Cultura de escola é definida como o espaço onde todos encontrem oportunidades para aprender e as condições para se realizarem plenamente, respondendo às necessidades de cada aluno, valorizando a diversidade e promovendo a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na

progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

2. As linhas de atuação para a inclusão vinculam toda a escola a um processo de mudança cultural, organizacional e operacional baseado num modelo de intervenção multinível que reconhece e assume as transformações na gestão do currículo, nas práticas educativas e na sua monitorização.

3. As linhas de atuação para a inclusão integram um contínuo de medidas universais, seletivas e adicionais que respondam à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos.

Artigo 73º

Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

2. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais são convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.

3. A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.

Artigo 74º

Níveis das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.

2. As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.

3. A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada aluno.

4. A definição das medidas a que se refere o n.º 1 é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas em simultâneo medidas de diferentes níveis.

4.1. Medidas universais

4.1.1. As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.

4.1.2. Consideram -se medidas universais, entre outras:

- a) A diferenciação pedagógica;
- b) As acomodações curriculares;
- c) O enriquecimento curricular;
- d) A promoção do comportamento pró social;
- e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.

4.1.3. As medidas universais são mobilizadas para todos os alunos, incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais, tendo em vista, designadamente, a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.

4.2. Medidas seletivas

4.2.1. As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.

4.2.2. Consideram -se medidas seletivas:

- a) Os percursos curriculares diferenciados;

- b) As adaptações curriculares não significativas;
- c) O apoio psicopedagógico;
- d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
- e) O apoio tutorial.

4.2.3. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico -pedagógico.

4.2.4. As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola.

4.2.5. Quando a operacionalização das medidas a que se referem os números anteriores implique a utilização de recursos adicionais, o diretor da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

4.3. Medidas adicionais

4.3.1. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.

4.3.2. A mobilização das medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas nos níveis de intervenção a que se referem os pontos 4.1 e 4.2, deste artigo.

4.3.3. A fundamentação da insuficiência, referida no número anterior, deve ser baseada em evidências e constar do relatório técnico -pedagógico.

4.3.4. Consideram -se medidas adicionais:

- a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
- b) As adaptações curriculares significativas;
- c) O plano individual de transição;
- d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
- e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

4.3.5. A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios

e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.

4.3.6. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico -pedagógico.

4.3.7. As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando -se o contexto de sala de aula.

4.3.8. Quando a operacionalização das medidas previstas no n.º 4.3.7 implique a necessidade de mobilização de recursos adicionais, o diretor da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

Artigo 75º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) A Presidente do Conselho Pedagógico, que coordena;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Os Coordenadores de Curso dos Cursos Profissionais;
- d) O Coordenador do Curso de Educação e Formação de Jovens;
- e) Os Orientadores Educativos de Turma;
- f) Um psicólogo.

3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI), quando aplicável, e outros técnicos que intervêm com o aluno.

4. Cabe ao diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
- c) O local de funcionamento.

5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, na implementação e acompanhamento do processo de educação inclusiva, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

6. Compete à equipa multidisciplinar (EMAEI):

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
7. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico -pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

CAPITULO II

GABINETE DE APOIO AO ALUNO (GAA)

Artigo 76º

Objetivo do GAA

1. O GAA, é designado por “*Espaço dos Afetos*” e destina-se a promover atividades em torno de três grandes áreas da intervenção psicológica dentro das quais se situam as problemáticas mais frequentes dos estudantes do Ensino Básico e do

Secundário: pessoal e social, académica e vocacional.

2. O GAA tem por objetivo permitir que assuntos que preocupam os alunos possam ser abordados, nomeadamente, problemas decorrentes das relações com a família, os amigos, os professores, dúvidas sobre sexualidade, drogas, relações afetivas, conflitos com os pais, projetos de vida, orientação escolar, entre outros.

3. O Gabinete possibilita aos alunos a oportunidade do diálogo com profissionais que assegurem abertura, disponibilidade, confiança e total confidencialidade. Quando as questões colocadas ultrapassam a competência do psicólogo do gabinete, os alunos são encaminhados para estruturas que os possam apoiar de forma mais especializada.

Artigo 77º

Atribuições do GAA

1. Ao GAA compete:

- a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir, ao nível psicológico, pedagógico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- d) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- e) Intervir na atribuição de medidas de apoio à inclusão e fazer a monitorização das mesmas;
- f) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar, tendo em vista a elaboração dos relatórios técnico – pedagógico, dos programas educativos individuais, se aplicável, bem como dos

planos individuais de transição e acompanhar a sua concretização;

g) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

h) Participar na mediação de conflitos entre alunos, entre alunos e professores e entre alunos e funcionários;

i) Prevenir situações de risco;

j) Prevenir o absentismo e o abandono escolar;

k) Prevenir os comportamentos de risco;

l) Promover a participação ativa dos pais e encarregados de educação na vida escolar dos alunos;

m) Estabelecer uma relação de proximidade entre ao aluno e a família;

n) Promover relações de cooperação/articulação entre os vários intervenientes da comunidade educativa;

o) Apoiar a comunidade docente e não docente em assuntos relacionados com o aluno;

p) Articular com os vários profissionais e serviços especializados da comunidade;

q) Promover um bom clima de Escola;

r) Planear e executar atividades de seleção dos alunos inscritos, através da aplicação de testes, entrevistas vocacionais, entre outros;

s) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional;

2. Incumbe-lhe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

PARTE XI BIBLIOTECA E SERVIÇOS

CAPITULO I BIBLIOTECA *VERSUS* CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 78º Biblioteca *versus* Centro de Recursos Educativos

1. A Biblioteca Escolar é um Centro de Recursos Educativos que está ao serviço da comunidade educativa, visando contribuir para o desenvolvimento de competências de leitura, literacia da informação, digital e tecnológica, bem como para o sucesso educativo e para uma formação ao longo da vida.

2. A Biblioteca *versus* Centro de Recursos Educativos é um espaço pedagógico, utilizado, quer para as atividades letivas ou não letivas, quer para a ocupação de tempos livres.

3. O horário de funcionamento é definido no início de cada ano letivo.

4. O funcionamento e condições de utilização da Biblioteca regem-se por regulamento próprio.

CAPITULO II SALA DE INFORMÁTICA

Artigo 79º Finalidade da Sala de Informática

1. Esta Sala, para além de atividades letivas, poderá ser, também, um espaço de ocupação dos Alunos na prática e realização de trabalhos, utilização de Internet e outras atividades necessárias ao desenvolvimento curricular, desde que acompanhados por um professor e fora do horário das aulas de Tecnologias da Informação e da Comunicação.

2. O horário de funcionamento é definido no início de cada ano letivo.

3. O funcionamento e condições de utilização da Sala de Informática regem-se por regulamento próprio.

PARTE XII REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES

1. As visitas de estudo e outras atividades extracurriculares deverão estar calendarizadas no Plano Anual de Atividades e enquadradas tematicamente no plano curricular do respetivo curso.
2. Na eventualidade de não ser possível calendarizar antecipadamente as atividades referidas no ponto anterior, a sua realização está sujeita à apreciação do Diretor.
3. Em quaisquer das situações anteriormente descritas, deverá o professor/Formador responsável pela atividade/visita elaborar uma proposta de atividade e/ou visita de estudo.
4. Todas as propostas serão apreciadas pela Presidente do Conselho Pedagógico e pelo Conselho de Administração, que darão o seu parecer, quanto à viabilidade da mesma. Cabe ao Conselho de Direção a autorização das referidas propostas.
5. Após a realização da atividade e/ou visita de estudo prevista, o Professor/Formador responsável deve entregar à Presidente do Conselho Pedagógico o respetivo relatório em formulário adequado para o efeito.
6. Durante a realização de visitas, os Alunos e os Professores deverão cumprir as regras constantes no Regulamento de Visitas de Estudo, nomeadamente:
 - a) Respeito mútuo entre todos os participantes;
 - b) Preservação dos espaços utilizados (autocarro, locais de alojamento, locais a visitar, etc.);
 - c) Correção no tratamento com as pessoas com quem se estabelece contacto;
 - d) Cumprimento dos horários e atividades estabelecidos;
 - e) Cumprimento das normas de segurança.

PARTE XIII REGULAMENTOS ESPECÍFICOS ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO

- Regulamento da FCT- anexo 1
- Regulamento da PAP- anexo 2
- Regulamento Conselho Pedagógico-anexo 3
- Regulamento dos Prémios de Mérito -anexo 4
- Regulamento do CEF - anexo 5
- Regulamento FPCT – CEF - anexo 6
- Regulamento PAF - CEF - anexo 7
- **Regimento da Equipa EQAVET - anexo 8**

PARTE XIV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Em todas as matérias e procedimentos que não estejam referidos, no presente Regulamento, devem ser considerados como passíveis de serem acautelados Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho (que estabelece o regime jurídico da organização e funcionamento das escolas e cursos profissionais); pelo Decreto – Lei nº 91/2013, de 10 de julho que procede à primeira alteração do Decreto – Lei n.º 139/2012 de 5 de julho (organização e gestão do currículo e avaliação das aprendizagens no nível secundário de avaliação); pela Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro (organização e gestão do currículo e avaliação das aprendizagens dos cursos profissionais, no nível secundário de avaliação); pela Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto (organização e gestão do currículo e avaliação das aprendizagens dos cursos profissionais, no nível secundário de avaliação); pelo Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho (Organização e gestão dos cursos profissionais, nível secundário de avaliação; pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho (Educação Inclusiva); Portaria pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação), revoga a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro; pelo Despacho n.º 6478/2017, 26 julho que

homologa o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória; pela Portaria n.º 1009-A de 2010, de 1 de outubro (Regras de financiamento público dos Cursos Profissionais e de Educação e Formação, das Escolas Profissionais) e demais legislação complementar, bem como nos Estatutos da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro.

Os casos omissos, no presente Regulamento, serão analisados pelo Conselho Pedagógico e decididos, em conformidade, pelo Conselho de Direção.

O presente Regulamento será passível de alterações sempre que o contexto escolar o exija e a Direção as considere pertinentes.

O Conselho de Direção, em reunião datada de 4 de novembro, de 2019, tendo ouvido o Conselho Pedagógico, aprovou as alterações ao Regulamento Interno da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro, para vigorar no ano letivo 2019/2020.

Faro, 4 de novembro, de 2019

O Conselho de Direção,

O Diretor

José Ricardo Candeias Neto

A Presidente do Conselho Pedagógico

Nélia Barranqueiro Viegas