

Regulamento Interno

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	7
Disposições Gerais.....	7
CAPÍTULO II.....	8
Estrutura Organizacional.....	8
SECÇÃO I.....	8
Órgãos de direção, administração e gestão.....	8
SUBSECÇÃO I.....	8
Diretor.....	8
SUBSECÇÃO II.....	9
Diretor pedagógico da formação inicial.....	9
SUBSECÇÃO III.....	10
Diretor da formação continua.....	10
SECÇÃO II.....	11
Órgãos Pedagógicos e Consultivos da Formação Inicial.....	11
SUBSECÇÃO I.....	11
Conselho Pedagógico.....	11
SUBSECÇÃO II.....	13
Conselho Consultivo.....	13
CAPÍTULO III.....	14
Coordenação Pedagógica e Educativa da Formação Inicial.....	14
SECÇÃO I.....	14
Estruturas Pedagógicas e Educativas.....	14
SUBSECÇÃO I.....	15
Conselho de coordenação da formação inicial.....	15
SUBSECÇÃO II.....	16
Conselho de orientação educativa.....	16
SUBSECÇÃO III.....	17
Conselho de Turma.....	17
SUBSECÇÃO IV.....	19

Diretor de curso.....	19
SUBSECÇÃO V	21
Orientador Educativo	21
SUBSECÇÃO VI	22
Tutor Educativo e Pedagógico	22
SUBSECÇÃO VII	24
Tutor de Formação em Contexto de Trabalho (FCT).....	24
SECÇÃO II	25
Serviços Especializados de Apoio Educativo.....	25
SUBSECÇÃO I.....	26
Técnico de Psicologia e Orientação	26
SUBSECÇÃO II	27
Técnico de Serviço de Apoio Social em Contexto Escolar	27
SUBSECÇÃO III.....	27
Mediador de Conflitos em Contexto Escolar.....	27
SUBSECÇÃO IV	28
Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).....	28
SUBSECÇÃO V	30
Serviços de Apoio Social	30
SUBSECÇÃO VI	30
Serviços de Mediação Escolar	30
SUBSECÇÃO VII	31
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	31
CAPÍTULO IV.....	33
Pessoal Docente	33
SECÇÃO I	33
Professores e Formadores.....	33
SECÇÃO II	35
Direitos e deveres do pessoal docente	35
SECÇÃO III	37
Autoridade do pessoal docente.....	37
SECÇÃO IV	37

Assiduidade e substituição de aulas.....	37
CAPÍTULO V.....	38
Pessoal não docente.....	38
SECÇÃO I.....	38
Pessoal não docente.....	38
SECÇÃO II.....	38
Direitos e deveres do pessoal não docente	38
CAPÍTULO VI.....	40
Alunos/Formandos	40
SECÇÃO I.....	40
Escolaridade obrigatória e obrigatoriedade de matrícula.....	40
SECÇÃO II.....	40
Direitos e deveres do aluno.....	40
SECÇÃO III.....	44
Representação dos alunos.....	44
SUBSECÇÃO I.....	44
Delegado e subdelegado de turma	44
SUBSECÇÃO II.....	45
Assembleia de delegados de turma	45
SUBSECÇÃO III.....	46
Representante dos alunos.....	46
SUBSECÇÃO IV	48
Assembleia de alunos	48
SECÇÃO IV.....	48
Processo individual do aluno.....	48
SECÇÃO V.....	49
Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas.....	49
SUBSECÇÃO I.....	49
Dever de assiduidade e de pontualidade	49
SUBSECÇÃO II.....	53
Ultrapassagem dos limites de faltas.....	53
CAPÍTULO VII.....	55

Disciplina.....	55
SECÇÃO I.....	55
Infração.....	55
SECÇÃO II.....	55
Medidas disciplinares.....	55
SUBSECÇÃO I.....	55
Finalidades e determinação das medidas disciplinares.....	55
SUBSECÇÃO II.....	56
Medidas disciplinares corretivas.....	56
SUBSECÇÃO III.....	57
Medidas disciplinares sancionatórias.....	57
SECÇÃO III.....	59
Procedimento disciplinar.....	59
SECÇÃO IV.....	62
Execução das medidas disciplinares.....	62
SECÇÃO V.....	63
Recursos e salvaguarda da convivência escolar.....	63
CAPÍTULO VIII.....	63
Avaliação das aprendizagens.....	63
SECÇÃO I.....	63
Avaliação.....	63
CAPÍTULO IX.....	65
Comportamento meritório.....	65
CAPÍTULO X.....	66
Encarregados de Educação.....	66
SECÇÃO I.....	66
Direitos e deveres do Encarregado de Educação.....	66
CAPÍTULO XI.....	68
Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o Quadro EQAVET.....	68
SECÇÃO I.....	68
Quadro EQAVET.....	68
SUBSECÇÃO I.....	68

Grupo Dinamizador da Qualidade -Equipa EQAVET	68
CAPÍTULO XII	69
Funcionamento da Escola.....	69
CAPÍTULO XIII	71
Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.....	71
CAPÍTULO XIV	71
Disposições Finais	71

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e Natureza

1. O presente Regulamento Interno (RI) estabelece as normas e define o funcionamento da Escola Profissional de Gondomar, abreviadamente designada por EPG.
2. O RI é o documento organizador do funcionamento e da atividade da EPG, de cada um dos seus órgãos de administração e de gestão, das suas estruturas de orientação e de apoio educativo e dos serviços administrativos, estabelecendo as respetivas normas, bem como os direitos e deveres dos membros da sua comunidade escolar. Contempla, ainda, os conteúdos funcionais dos professores, formadores e não docentes.
3. O RI é um documento de referência elaborado dentro dos princípios de responsabilização e participação de todos os membros da comunidade educativa, promotor da coerência e unidade de ação dentro da Escola.

Artigo 2.º

Princípios Orientadores

A EPG subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Adoção de valores de referência comum de vida e de ação e de funcionamento da escola: liberdade, autonomia, solidariedade, democracia, tolerância e desenvolvimento;
- b) Respeito pelo pluralismo e liberdade de expressão, orientação e opinião;
- c) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de acordo com o disposto no presente RI e na lei;
- d) Responsabilização de todos os membros da comunidade educativa pelo cumprimento das normas do presente regulamento.

Artigo 3.º

Tutela

1. A EPG, no desempenho das suas atividades, está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação, nos termos do disposto no artigo 9º do Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a EPG rege-se ainda pelos respetivos estatutos e pelo presente RI e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, sendo detentora da Autorização Prévia de Funcionamento n.º 141 concedida pelo Ministério de Educação.
3. A EPG integra a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações, é uma entidade equiparada a certificada pela Direção de Qualidade e Acreditação - DGERT.

Artigo 4.º

Organização do Ano Escolar

1. O ano escolar corresponde ao período compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte.
2. O ano letivo é entendido como o período contido dentro do ano escolar, no qual são desenvolvidas as atividades escolares.
3. O calendário escolar é definido pela direção pedagógica, no âmbito da sua autonomia, cumprindo os requisitos estabelecidos pelo Ministério da Educação e Ciência e adaptado à realidade do meio onde a Escola está inserida.

CAPÍTULO II

Estrutura Organizacional

SECÇÃO I

Órgãos de direção, administração e gestão

Artigo 5.º

Denominação

1. A direção da Escola é exercida por um diretor.
2. O diretor é apoiado por um diretor pedagógico de formação inicial e um diretor de formação contínua.
3. O órgão pedagógico e científico da Escola é o conselho pedagógico.
4. O órgão consultivo da Escola é o conselho consultivo.

SUBSECÇÃO I

Diretor

Artigo 6.º

Natureza

1. O diretor é o órgão de gestão da Escola, sendo nomeado pela entidade proprietária da EPG.
2. Tem por missão garantir o bom funcionamento geral da escola, exercendo a gestão pedagógica, administrativa e financeira, no cumprimento da legislação em vigor e das orientações da entidade proprietária.

Artigo 7.º

Competências do diretor

São competências do diretor:

1. Garantir a gestão pedagógica, administrativa e financeira da Escola.

2. Propor à entidade proprietária a contratação do diretor pedagógico da formação inicial e do diretor da formação contínua.
3. Apresentar relatórios de atividade, sempre que tal se justifique, ou sempre que lhe seja solicitado pela entidade proprietária.
4. Responder pelo resultado do exercício de âmbito financeiro.
5. Apresentar anualmente o seu plano de atividades.
5. Estabelecer os princípios e meios necessários ao controlo orçamental.
6. Garantir a boa execução das deliberações da entidade proprietária de forma a assegurar a viabilidade financeira da Escola.
7. Representar a Escola, junto do Ministério de Educação e outros organismos, em todos os assuntos de ordem financeira.
8. Superintender na gestão e direção do pessoal ao serviço da Escola, de acordo com as diretivas da entidade proprietária.
9. Assegurar a existência e zelar pelo funcionamento das instalações e equipamentos necessários ao bom funcionamento da Escola.
13. Promover todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços da Escola.
14. De todas as atividades desenvolvidas no âmbito das suas funções, o diretor dará conhecimento à entidade proprietária, de quem depende direta e exclusivamente.
15. O diretor é o responsável pelos atos praticados no exercício das suas funções.

SUBSECÇÃO II

Diretor pedagógico da formação inicial

Artigo 8.º

Natureza

1. O diretor pedagógico da formação inicial é o órgão de gestão pedagógica da formação inicial.
2. Tem por missão garantir o bom funcionamento da área de formação inicial, exercendo a gestão pedagógica, no cumprimento da legislação em vigor e das orientações do diretor.
3. O diretor pedagógico da formação inicial é nomeado pela entidade proprietária da Escola e depende direta e exclusivamente do diretor.

Artigo 9.º

Competências do Diretor pedagógico da formação inicial

São competências do diretor pedagógico da formação inicial:

1. Gerir a implementação do Projeto Educativo.
2. Apresentar propostas para a contratação de professores.
3. Elaborar e propor a aprovação do plano anual de atividades da Escola.
4. Responder, perante o diretor, pelo resultado do exercício no âmbito pedagógico.
5. Coordenar as atividades científicas e pedagógicas da formação inicial.

6. Propor a convocação de reuniões extraordinárias do conselho pedagógico, sempre que necessário.
7. Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento pedagógico dos cursos da formação inicial, ouvido o conselho pedagógico.
8. Dar parecer sobre novos cursos, após consultar o conselho pedagógico.
9. Colaborar nas funções organizativas e pedagógicas da Escola.
10. Criar condições para que a Escola promova a realização da Formação em Contexto de Trabalho dos alunos.
11. Representar a Escola junto do Ministério de Educação em todos os assuntos inerentes aos cursos e seus planos curriculares.
12. Propor um plano de formação dos professores/formadores nos setores específicos da formação profissional.
13. Elaborar comunicações internas e outros documentos de âmbito pedagógico.
14. De todas as atividades desenvolvidas no âmbito das suas funções, o diretor pedagógico da formação inicial dará obrigatoriamente conhecimento ao diretor.
15. O diretor pedagógico da formação inicial é responsável pelos atos praticados no exercício das suas funções.

SUBSECÇÃO III **Diretor da formação contínua**

Artigo 10.º

Natureza

1. O diretor da formação contínua é o órgão de gestão da formação de adultos.
2. Tem por missão garantir o bom funcionamento da área da formação contínua, exercendo a gestão da formação de adultos, nomeadamente do sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências, no cumprimento da legislação em vigor e das orientações do diretor.
3. O diretor da formação contínua é nomeado pela entidade proprietária da Escola e depende direta e exclusivamente do diretor.

Artigo 11.º

Competências do diretor da formação contínua

São competências do diretor da formação contínua:

1. Participar na gestão da implementação do Projeto Educativo.
2. Promover parcerias com entidades relevantes no território no âmbito da qualificação e do emprego.
3. Potenciar o estabelecimento de parcerias com entidades empregadoras, com vista à promoção da aprendizagem ao longo da vida.
4. Apresentar propostas para a contratação da equipa técnica afeta à formação de adultos.
5. Elaborar e propor a aprovação do plano de formação contínua.
6. Responder, perante o diretor, pelo resultado do exercício.

7. Coordenar as atividades do plano estratégico de intervenção.
8. Propor um plano de formação da equipa técnica afeta à formação contínua.
9. De todas as atividades desenvolvidas no âmbito das suas funções, o diretor da formação contínua dará obrigatoriamente conhecimento ao diretor.
10. O diretor da formação contínua é responsável pelos atos praticados no exercício das suas funções.

SECÇÃO II **Órgãos Pedagógicos e Consultivos da Formação Inicial**

SUBSECÇÃO I **Conselho Pedagógico**

Artigo 12.º

Natureza

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 13.º

Composição

1. O conselho pedagógico é composto por:
 - a) O diretor, que preside ao órgão, podendo delegar no diretor pedagógico;
 - b) O diretor pedagógico da formação inicial;
 - c) O diretor da formação contínua;
 - d) Um diretor dos cursos profissionais (CP)
 - e) Um diretor dos cursos de educação e formação (CEF);
 - f) Um orientador educativo;
 - g) Um representante dos professores/formadores;
 - h) Um elemento dos serviços de psicologia e orientação vocacional;
 - i) Um elemento do pessoal não docente;
 - j) Um representante dos alunos;
 - k) Um representante dos encarregados de educação.
2. Designação dos membros do conselho pedagógico:
 - a) O diretor, o diretor pedagógico da formação inicial e o diretor de formação contínua são membros por inerência dos respetivos cargos;
 - b) Os membros correspondentes às alíneas d) a g), do número anterior, são designados pelo diretor mediante proposta do diretor pedagógico da formação inicial;
 - c) O elemento dos serviços de psicologia e orientação vocacional é designado pelo diretor;
 - d) O elemento do pessoal não docente é designado pelo diretor;

- e) O representante dos alunos é eleito em assembleia de delegados de turma;
 - f) O representante dos encarregados de educação é designado por proposta do conselho de orientação educativa, de entre os encarregados de educação eleitos como representantes de cada uma das turmas em funcionamento.
3. Por decisão do diretor e ou proposta do diretor pedagógico da formação inicial e/ou proposta do diretor da formação contínua, outros elementos poderão ser convidados a participar no conselho pedagógico, sem direito a voto.

Artigo14º **Competências**

Ao conselho pedagógico compete:

1. Analisar e ratificar, na sua primeira reunião anual, os planos de estudo dos cursos em funcionamento.
2. Fixar os critérios de avaliação a adotar.
3. Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento da atividade pedagógica.
4. Dar seguimento às instruções e orientações provenientes do diretor.
5. Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter ao diretor.
6. Apresentar propostas para alteração do RI, levando em conta todas as opiniões emanadas dos diferentes órgãos e estruturas representativas.
7. Apresentar propostas para alteração ou atualização do Plano Anual de Atividades.
8. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
9. Definir, sob proposta das demais estruturas de coordenação pedagógica e educativa, critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
10. Definir princípios gerais e deliberar sobre matérias específicas nos domínios da articulação e diversificação curricular, da avaliação das aprendizagens e dos apoios educativos.
11. Pronunciar-se sobre propostas de desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação.
12. Promover e apoiar iniciativas de natureza cultural e formativa de carácter científico, tecnológico, pedagógico, ou de divulgação que se revistam de interesse para a EPG.
13. Promover medidas que favoreçam a interação entre a Escola e a comunidade.
14. Definir, no final de cada ano letivo, o Plano de Atividades para o ano letivo seguinte, com base no Projeto Educativo de Escola e na avaliação do Plano de Atividades do ano em curso.
15. Propor a aquisição de equipamento didático, científico ou bibliográfico e emitir parecer sobre propostas relativas a esta matéria.
16. Pronunciar-se sobre o calendário escolar, nomeadamente o calendário de formação em contexto de trabalho, bem como os horários e os períodos letivos.

17. Apresentar propostas com vista à melhoria das condições pedagógicas e de funcionamento da EPG.
18. Apreciar a proposta apresentada pelo órgão de gestão, relativa à avaliação de alunos, nos casos em que tenha sido apresentado recurso da deliberação do conselho de turma.
19. Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos professores/formadores, tendo em consideração as funções que são exercidas, nomeadamente como orientadores educativos, diretores de curso, mediadores e tutores.
20. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
21. Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação pelo órgão de gestão da EPG.
22. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei.

Artigo 15.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que o diretor o solicite.
2. O conselho pedagógico reunirá, no mínimo, uma vez por mês, sem a presença dos representantes dos alunos e dos encarregados de educação.
3. O conselho pedagógico apenas poderá deliberar com a presença da maioria simples dos seus membros.
4. As deliberações do conselho pedagógico são tomadas por maioria simples, dispondo o seu presidente de voto de qualidade.
5. De cada reunião do conselho pedagógico será lavrada uma ata por um secretário designado pelo presidente, a qual deverá ser assinada por ambos e aprovada na reunião seguinte.

SUBSECÇÃO II Conselho Consultivo

Artigo 16.º

Natureza

O conselho consultivo é o órgão que, pela representatividade dos seus membros, debate e aprecia a política de desenvolvimento da EPG e procura assegurar e aprofundar a permanente ligação da escola à dinâmica do contexto social, sendo, por isso, também, um órgão de consulta, de apoio e de participação na definição das linhas gerais de atuação da Escola.

Artigo 17.º

Composição

1. O conselho consultivo é composto:
 - 1.1 por inerência de funções:
 - a) Um representante da entidade proprietária, que presidirá;

- b) O diretor;
 - c) O diretor pedagógico da formação inicial;
 - d) O diretor da formação contínua;
 - a) O representante dos alunos /presidente da Associação de Estudantes;
 - b) O representante dos encarregados de educação;
 - c) O representante do pessoal não docente.
- 1.2 por indicação do diretor, de entre membros do conselho pedagógico:
- a) Dois professores;
2. Ouvidos os órgãos diretivos e a entidade proprietária, o diretor designará, para integrar o conselho consultivo, outras individualidades representantes de autarquias, organizações empresariais, profissionais, culturais, recreativas e outras instituições relevantes de âmbito local e ou regional, relacionadas com as atividades da Escola, em número nunca superior a cinco.

Artigo 18.º

Competências

Compete ao conselho consultivo:

1. Dar parecer sobre o Projeto Educativo.
2. Dar parecer sobre a pertinência das ofertas educativas e formativas.
3. Fomentar o reforço do relacionamento e da cooperação entre a Escola e a comunidade, formulando sugestões e apresentando propostas.
4. Dar parecer sobre assuntos que lhe sejam apresentados pelos órgãos diretivos da Escola.

Artigo 19.º

Funcionamento

1. O conselho consultivo reunirá ordinariamente uma vez por ano escolar e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu presidente.
2. As deliberações do conselho consultivo são tomadas por maioria simples, dispondo o seu presidente de voto de qualidade.
3. De cada reunião do conselho consultivo será lavrada uma ata por um secretário eleito pelos seus membros, a qual depois de aprovada será assinada por todos os participantes.

CAPÍTULO III

Coordenação Pedagógica e Educativa da Formação Inicial

SECÇÃO I

Estruturas Pedagógicas e Educativas

Artigo 20.º

Estruturas

São estruturas pedagógicas e educativas:

- a) O conselho de coordenação da formação inicial;
- b) O conselho de orientação educativa;
- c) O conselho de turma;
- d) O diretor de curso;
- e) O orientador educativo;
- f) O tutor educativo e pedagógico – regime de tutoria;
- g) O tutor de formação em contexto de trabalho.

SUBSECÇÃO I

Conselho de coordenação da formação inicial

Artigo 21.º

Natureza

O conselho de coordenação da formação inicial é o órgão de apoio e de consulta da direção no que diz respeito à gestão dos assuntos pedagógicos relativos aos cursos ministrados na Escola. É também o órgão através do qual a direção da Escola faz chegar ao corpo docente as diretivas que entenda por bem tomar.

Artigo 22.º

Composição

1. O conselho de coordenação da formação inicial tem a seguinte composição:
 - a) O diretor, que preside, podendo delegar no diretor pedagógico da formação inicial;
 - b) O diretor pedagógico da formação inicial;
 - c) Os diretores de curso.
2. Poderão participar nas reuniões do conselho de coordenação da formação inicial, sem direito a voto, qualquer elemento da comunidade educativa, sempre que na ordem de trabalhos de tais sessões figurem matérias da sua responsabilidade direta e desde que, para tal, sejam convocados pelo seu presidente.

Artigo 23.º

Competências

Compete ao conselho de coordenação da formação inicial:

3. Dar seguimento às instruções e orientações provenientes do órgão de gestão.
4. Propor a aquisição de equipamento didático, científico ou bibliográfico e emitir parecer sobre propostas relativas a esta matéria.
5. Fazer propostas relativas à elaboração do plano anual de atividades e do orçamento relativo a cada um dos cursos.

6. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.
7. Implementar iniciativas de caráter científico, tecnológico, pedagógico, ou de divulgação que se revistam de interesse para cada um dos cursos.
8. Articular com outras estruturas educativas as estratégias a utilizar no desenvolvimento de competências, desenvolvimento de conteúdos programáticos e realização de aprendizagens.
9. Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação pelos órgãos de gestão da Escola.
10. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 24.º

Funcionamento

1. O conselho de coordenação da formação inicial reúne no início e no final do ano escolar e, pelo menos, uma vez em cada período.
2. As reuniões são convocadas pelo seu presidente, por sua iniciativa, ou por requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros.
3. As deliberações do conselho de coordenação da formação inicial são tomadas por maioria simples, dispondo o seu presidente de voto de qualidade.
4. De cada reunião do conselho de coordenação da formação inicial o secretário, designado pelo presidente, lavrará uma ata, a qual deverá ser assinada por ambos e aprovada na reunião seguinte.

SUBSECÇÃO II

Conselho de orientação educativa

Artigo 25.º

Natureza

O conselho de orientação educativa é a estrutura que coordena e globaliza a formação individual e coletiva, a partir das necessidades gerais e específicas dos alunos, a fim de garantir que sejam encontradas as respostas adequadas para o seu sucesso individual e global.

Artigo 26.º

Composição

O conselho de orientação educativa é composto por:

- a) O diretor pedagógico da formação inicial, que preside;
- b) Os orientadores educativos.

Artigo 27.º

Competências

Compete ao conselho de orientação educativa:

1. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do seu representante, ao conselho pedagógico.
2. Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a uniformização de critérios de avaliação e realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade.
3. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
4. Promover a interação entre a Escola e a comunidade.
5. Definir estratégias de uniformidade para o funcionamento dos conselhos de turma.
6. Identificar, com base nos documentos elaborados pelos conselhos de turma, dificuldades manifestas dos alunos, quer no domínio do processo de ensino-aprendizagem, quer ao nível da integração na Escola.
7. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada dos recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
8. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
9. Contribuir para a implementação de medidas e estratégias de diferenciação pedagógica.
10. Avaliar, com base nos documentos elaborados pelos conselhos de turma, o desenvolvimento dos projetos de turma.
11. Identificar necessidades de formação complementar no âmbito da direção de turma.
12. Propor ao conselho pedagógico, através do seu representante neste órgão, a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
13. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 28.º

Funcionamento

1. O conselho de orientação educativa reúne no início e no final do ano escolar e, pelo menos, uma vez em cada período.
2. As reuniões serão convocadas pelo seu presidente, por sua iniciativa, por iniciativa do diretor ou por requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros.
3. O conselho de orientação educativa reunirá em plenário e as suas deliberações são tomadas por maioria simples, dispondo o seu presidente de voto de qualidade.
4. De cada reunião do conselho de orientação educativa o secretário, designado pelo presidente, lavrará uma ata, a qual deverá ser assinada por ambos e aprovada na reunião seguinte.

SUBSECÇÃO III

Conselho de Turma

Artigo 29.º

Natureza

O conselho de turma é a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver na turma.

Artigo 30.º

Composição

1. O conselho de turma é composto pelo orientador educativo, que preside, e por todos os professores e formadores da turma que reúne.
2. No conselho de turma podem participar, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Nos conselhos de turma destinados à avaliação dos alunos, no momento da avaliação, apenas participam os professores e formadores.

Artigo 31.º

Competências

Compete ao conselho de turma:

1. Organizar o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos da turma, numa perspetiva de articulação interdisciplinar e multidisciplinar, e a articulação entre a escola, as famílias e a comunidade.
2. Dar parecer sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
3. Apreciar a progressão de cada aluno da turma.
4. Analisar a situação da turma, identificar características e ritmos de aprendizagem específicos dos alunos, a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação.
5. Propor à direção pedagógica, medidas que visem desencadear respostas adequadas às necessidades educativas e específicas dos alunos, garantindo a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos.
6. Conceber e delinear atividades de enriquecimento do currículo, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuam para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
7. Harmonizar e articular o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos nos diferentes contextos de formação.
8. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno.
9. Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
10. Preparar informação adequada a disponibilizar aos encarregados de educação relativa ao processo de ensino e aprendizagem, comportamento e avaliação dos alunos.
11. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 32.º

Funcionamento

1. O conselho de turma reúne ordinariamente:
 - a) No final de cada período letivo, para formalizar a avaliação formativa e sumativa dos alunos da turma;
 - b) No início do ano letivo, para assegurar os procedimentos inerentes à caracterização dos alunos da turma e à implementação de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - c) Em momentos diversos, ao longo do ano letivo, para assegurar a articulação entre as diferentes disciplinas, módulos, UFCD e FCT.
2. Por solicitação fundamentada de qualquer professor ou formador, ou da direção pedagógica.

SUBSECÇÃO IV

Diretor de curso

Artigo 33.º

Natureza

O diretor de curso é o elemento unificador e globalizador do curso, assegurando que este se realize como uma unidade orgânica de alunos, de professores e formadores, de objetivos de aprendizagem e de conteúdos; fazendo a integração das dimensões sociocultural, científica e tecnológica. Externamente fará a interface permanente entre a Escola e o mercado do trabalho.

Artigo 34.º

Competências

Compete ao diretor de curso:

1. Acompanhar os alunos do respetivo curso, desde a fase de seleção à realização da Prova de Aptidão Profissional.
2. Acompanhar e apoiar a ação pedagógica dos professores e formadores do curso.
3. Articular as três componentes de formação (sociocultural, científica e tecnológica) de forma interdisciplinar, respondendo ao tipo de avaliação desenvolvido no ensino profissional.
4. Conhecer a estrutura curricular das várias disciplinas, ajudando a construir a progressão educativa dos alunos ao longo do percurso escolar.
5. Apoiar a integração escolar dos alunos do curso.
6. Assegurar a gestão dos horários, plano de estudos e cumprimento de programas, bem como elaborar no início de cada ano letivo, o plano anual de atividades do seu curso.
7. Disponibilizar-se, sempre que necessário, para atendimento de alunos, professores e formadores, relacionado com as suas funções.
8. Promover a interdisciplinaridade que deve estar presente em todas as atividades educativas.
9. Estabelecer contactos com empresas e instituições, no âmbito da formação em contexto de trabalho, práticas integradas, projetos e provas de aptidão profissional, nas áreas dos respetivos cursos.

10. Apresentar em conselho de turma o plano de trabalho individual de cada aluno no âmbito da formação em contexto de trabalho.
11. Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho.
12. Coordenar a formação e contexto de trabalho dos alunos da respetiva área de formação.
13. Elaborar, com a participação do aluno e do tutor designado pela entidade de acolhimento, o plano de trabalho individual para a FCT, que deverá ser assinado pelas partes envolvidas e pelo encarregado de educação, se o aluno for menor de idade.
14. Acompanhar o desenvolvimento das provas de aptidão profissional/provas de avaliação final e colaborar na gestão do respetivo processo.
15. Coordenar projetos de intercâmbio de alunos a nível nacional e internacional.
16. Apresentar à direção pedagógica da Escola propostas de aquisição de equipamentos, materiais e bibliografia que considere necessários a uma aprendizagem de sucesso.
17. Elaborar o relatório anual de atividades do seu curso, a apresentar ao conselho pedagógico na sua última reunião do ano letivo.
18. Impulsionar a avaliação dos professores, dos formadores, da ação de formação e da entidade de acolhimento de FCT.
19. Realizar o tratamento estatístico dos resultados obtidos e apresenta-los ao seu representante.
20. Analisar os resultados obtidos e colaborar com a equipa formativa, tendo em vista a partilha e a melhoria contínua.
21. Avaliar os resultados obtidos e definir estratégias para melhorar e/ou propor novas metas a atingir, ajustados ao Sistema de Garantia da Qualidade – Quadro EQAVET.
22. Participar na definição da proposta de objetivos e metas a atingir, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade – Quadro EQAVET.
23. Garantir a qualidade de ensino.
24. Propor a contratação dos formadores da área científica e tecnológica.
25. Autorizar e/ou propor e coordenar visitas de estudo, desenvolvimento de projetos e outras atividades integrantes do processo formativo.
26. Supervisionar o funcionamento das instalações e equipamentos técnicos, nomeadamente dos laboratórios e oficinas.
27. Promover as atividades necessárias à direção do curso.
28. Dar a conhecer e fazer cumprir o RI.
29. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 35.º

Designação

1. O diretor de curso é designado pelo diretor pedagógico de entre os formadores da componente tecnológica.

2. Sempre que possível, o diretor de curso deve acompanhar o ciclo de formação da turma.

SUBSECÇÃO V

Orientador Educativo

Artigo 36.º

Natureza

O orientador educativo é um professor da turma que tem como papel, por um lado, acompanhar o aluno no seu processo de integração na Escola e na turma e, por outro lado, fazer o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem da sua turma, monitorizando o percurso de cada aluno, representando para este e para o seu encarregado de educação o interlocutor privilegiado e prioritário.

Artigo 37.º

Competências

Compete ao orientador educativo:

1. Conhecer, interpretar e acompanhar de forma individualizada os alunos da turma, competindo-lhe:
 - a deteção das dificuldades de aprendizagem;
 - a deteção das dificuldades de integração na escola;
 - a organização de atividades de apoio educativo;
 - a valorização dos aspetos em que o aluno demonstre obter maior sucesso;
 - a promoção do autoconhecimento.
2. Para fazer o acompanhamento dos alunos, o orientador educativo deve realizar preferencialmente uma sessão mensal com cada aluno individualmente e uma sessão mensal com a turma.
3. Proceder ao levantamento das características sociais, económicas e culturais dos alunos e respetivo percurso escolar anterior, de modo a facilitar a correta integração dos mesmos.
4. Organizar e manter atualizado o respetivo dossiê de orientação educativa.
5. Estabelecer a ligação permanente entre a família de cada aluno, sendo menor, com os professores e formadores da turma, diretores de curso e conselho pedagógico da escola.
6. Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação clara e objetiva sobre o processo educativo individual, designadamente a avaliação do aluno.
7. Recolher informação necessária para proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno.
8. Conhecer a relação de cada aluno com os outros professores e formadores da turma, diagnosticando dificuldades pedagógico-didáticas para a sua resolução.
9. Sistematizar as principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de mediação e enriquecimento.
10. Apresentar ao conselho de turma as informações que considere relevantes para a avaliação global do aluno e sua progressão.
11. Apresentar a pauta global das avaliações devidamente preenchida em cada conselho de turma.

12. Acompanhar a assiduidade dos alunos, decidindo sobre os pedidos de justificação de faltas, devendo proceder ao seu registo no sistema informático de gestão escolar no prazo de cinco dias úteis.
13. Efetuar o levantamento dos módulos em atraso de cada aluno e desencadear um processo de recuperação dos mesmos.
14. Promover a participação e envolvimento de pais e encarregados de educação no processo educativo do aluno.
15. Desenvolver o processo de eleição dos delegados e subdelegados de turma e registar em ata, cópia da qual deve ser entregue ao diretor pedagógico da formação inicial.
16. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração do aluno na vida escolar.
17. Apreciar ocorrências registadas no sistema informático de gestão escolar e tomar as medidas consideradas necessárias.
18. Assegurar a participação dos alunos, professores, formadores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso escolar.
19. Dar a conhecer e fazer cumprir o RI.
20. Integrar o júri da Prova de Aptidão Profissional (PAP).
21. Preparar as reuniões de avaliação e preencher a documentação necessária.
22. Presidir aos conselhos de turma.
23. Participar na definição da proposta de objetivos e metas a atingir, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade – Quadro EQAVET.
24. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 38º

Designação

1. O orientador educativo é designado pelo diretor pedagógico da formação inicial de entre os professores da turma, devendo ser, sempre que possível, profissionalizado, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sempre que possível, o orientador educativo deve acompanhar o ciclo de formação da turma.

SUBSECÇÃO VI

Tutor Educativo e Pedagógico

Regime de Tutoria

Artigo 39.º

Natureza

1. O papel do tutor educativo e pedagógico é essencialmente de aconselhamento, não se devendo esperar que assuma responsabilidade pela resolução dos problemas do aluno nem que se pronuncie sobre avaliações e avaliadores.
2. A tutoria é um processo mediante o qual se disponibiliza aos alunos um acompanhamento individualizado, sistemático e integrado, através de um elemento da comunidade escolar que para esse

fim tenha sido designado como tutor educativo e pedagógico, e visa, mediante uma situação concreta, apoiar o orientador educativo no acompanhamento individualizado dos alunos.

3. O regime de tutoria assenta no desenvolvimento de um clima de proximidade, confiança e respeito mútuo, valoriza os princípios básicos da dimensão humana e garante o sigilo das informações inerentes ao tutorando.
4. A tutoria desenvolve-se através de uma atenção e proximidade permanentes e exprime-se pelas ações de escutar, conhecer, compreender, ajudar nas dificuldades, problemas e necessidades, informar, orientar e guiar.
5. A tutoria realiza-se de forma individual.
6. O tutor será, preferencialmente, um professor ou formador da turma do aluno, excluindo-se o professor que realiza a função de orientador educativo do aluno. Excecionalmente, e em situações que o possam aconselhar, o tutor poderá ser um professor que não seja professor do aluno.
7. O tutor deve ser designado, considerando o perfil mais adequado à situação/problemática específica do aluno.
8. Cada tutor pode ficar responsável por um ou mais alunos, não sendo aconselhável acompanhar mais do que três alunos em simultâneo.

Artigo 40.º

Competências

São competências do tutor educativo e pedagógico:

1. Reunir individualmente com os alunos que acompanha.
2. Acompanhar o processo educativo do aluno no desenvolvimento de competências pessoais e sociais e de prevenção do abandono, indisciplina e insucesso escolares.
3. Facilitar a integração do aluno na turma e na escola.
4. Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste.
5. Estimular e orientar os alunos para que exponham as suas necessidades, expectativas, problemas e dificuldade.
6. Identificar dificuldades e potencialidades do aluno.
7. Desenvolver a ação de tutoria de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo.
8. Consultar ou solicitar ao respetivo orientador educativo o registo de assiduidade do aluno que acompanha.
9. Cooperar com o orientador educativo para um acompanhamento mais eficaz do aluno.
10. Reunir com os professores do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
11. Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar a que o aluno seja sujeito, podendo ser ouvido no âmbito da aplicação dessas medidas e acompanhando o cumprimento das mesmas.

12. Registrar, em formulário próprio, todas as ações desenvolvidas junto do aluno e da família.
13. Fornecer um *feedback* apropriado ao aluno para que possa melhorar o seu desempenho, numa lógica de responsabilização.
14. Comunicar à direção pedagógica eventuais problemas detetados no exercício da atividade de tutoria.

Artigo 41.º

Designação

1. Os tutores são propostos em conselho de turma e/ou sob proposta dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) sempre que se considere necessário.
2. Nos primeiros anos de cada ciclo formativo, em conselho de turma, após avaliação dos SPO.
3. Nas turmas de continuidade, pelos respetivos conselhos de turma na primeira reunião de cada ano letivo.
4. Ao aluno estrangeiro, durante todo o ciclo formativo, será garantida a atribuição de um tutor educativo e pedagógico.

Artigo 42.º

Avaliação

No final de cada período letivo, o tutor educativo e pedagógico deverá apresentar na reunião do respetivo conselho de turma relatório, em formulário próprio, da atividade desenvolvida, bem como da avaliação efetuada.

SUBSECÇÃO VII

Tutor de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 43º

Natureza

O tutor, de acordo com o seu perfil profissional, é aquele que deve preparar, desenvolver e avaliar o processo de ensino/aprendizagem em contexto de FCT. O tutor define instrumentos e momentos para verificar se os alunos estão ou não a adquirir as competências definidas no plano de trabalho. Deve sempre que possível ajustar as tarefas a desenvolver para melhorar o desempenho do aluno.

Artigo 44º

Competências

São competências do tutor de FCT, considerando a especificidade da entidade de acolhimento:

1. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno.
2. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho.
3. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT.

4. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente, no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade.
5. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno.
6. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias realização e ao acompanhamento da FCT.
7. Preencher a caderneta de FCT de forma regular.
8. Avaliar o desempenho do aluno, de acordo com os parâmetros de avaliação estabelecidos.

Artigo 45º

Designação

O tutor de de Formação em Contexto de Trabalho é designado pelo responsável da entidade de acolhimento.

Artigo 46º

Avaliação

No final de cada semana, o tutor de FCT deverá avaliar a atividade desenvolvida, em formulário próprio, parte integrante da caderneta de FCT.

SECÇÃO II

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 47º

Natureza

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover as condições que assegurem a plena integração e inclusão escolar dos alunos.

Artigo 48º

Composição

Constituem os serviços especializados de apoio educativo:

- a) Técnico de psicologia e orientação;
- b) Técnico de Serviço Social em contexto escolar;
- c) Mediador de conflitos em contexto escolar;
- d) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
- e) Serviços de Apoio Social;
- f) Serviços de Mediação Escolar.
- g) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

SUBSECÇÃO I Técnico de Psicologia e Orientação

Artigo 49º

Natureza

O técnico de psicologia e orientação é um psicólogo que orienta o percurso escolar e profissional do aluno, faz o apoio pedagógico e psicopedagógico e faz o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.

Artigo 50º

Competências

São competências do técnico de psicologia e orientação:

1. Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade.
2. Fomentar a autonomia na pesquisa de informação.
3. Apoiar a aquisição de competências de gestão de carreira.
4. Realizar ações de informação sobre o sistema educativo e formativo e a oferta existente.
5. Colaborar na organização de atividades de aproximação ao mercado de trabalho.
6. Preparar as transições ao longo do percurso educativo e profissional.
7. Dinamizar ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral, sobre aspetos inerentes a tomadas de decisão de carreira.
8. Apoiar a implementação de intervenções alargadas com vista à promoção do desenvolvimento, do sucesso escolar, da saúde e bem-estar de todos os alunos.
9. Proceder a avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com dificuldades comportamentais e relacionais com competências e potencialidades específicas, através de processos de avaliação psicológica.
10. Colaborar com professores e formadores, na identificação e análise das causas de insucesso escolar prestando aconselhamento em função da situação.
11. Colaborar na avaliação e intervenção multidisciplinar.
12. Propor em colaboração com os serviços competentes, medidas adequadas de resposta educativa.
13. Propor estratégias para uma adequada colocação dos alunos diplomados no mercado de trabalho e para a sua plena inserção social e profissional.
14. Participar no levantamento de necessidades específicas da comunidade educativa, com o objetivo de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas.
15. Participar na análise, conceção e planeamento de medidas concretas, de forma a melhorar o sistema educativo e a acompanhar o desenvolvimento de projetos.
17. Colaborar no processo de identificação e na aplicação de medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos.
18. Colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão da escola, através de elaboração de projetos, de ações de consultadoria, elaboração de documentos e pareceres.

19. Colaborar em ações destinadas a eliminar e prevenir as retenções e o abandono escolar.
20. Articular com outros serviços especializados, de modo a contribuir para o diagnóstico, avaliação e intervenção de crianças e jovens.
21. Colaborar com a comunidade e agentes educativos, na perspetiva do aconselhamento psicossocial.
22. Participar nos conselhos de turma e no conselho pedagógico.
23. Organizar de ações de formação.
24. Colaborar na celebração de protocolos, com serviços, empresas e outros agentes da comunidade.
25. Articular com outros serviços e recursos da comunidade e desenvolver ações de informação e sensibilização dirigidas a pais e encarregados de educação e comunidade em geral sobre o desenvolvimento e aprendizagem.

SUBSECÇÃO II **Técnico de Serviço de Apoio Social em Contexto Escolar**

Artigo 51º

Natureza

O técnico de serviço de apoio social em contexto escolar faz uma intervenção social na escola de forma a garantir o atendimento e acompanhamento social aos alunos e às famílias, apoio individualizado, sob diversos domínios: pessoal, social e académico.

Artigo 52º

Competências

Compete ao técnico de serviço de apoio social em contexto escolar:

1. Desenvolver a sua atividade junto da comunidade educativa.
2. Acompanhar os alunos em situações consideradas de risco.
3. Acompanhar as famílias em situações consideradas de risco.
4. Dinamizar projetos educativos.
5. Promover a mediação entre a Escola e as famílias.
6. Estabelecer o contacto entre a Escola e a família.

SUBSECÇÃO III **Mediador de Conflitos em Contexto Escolar**

Artigo 53º

Natureza

O mediador de conflitos em contexto escolar é a figura que assiste as partes em litígio, tentando estabelecer um acordo entre as mesmas de forma voluntária. É um profissional imparcial e independente, desprovido de poderes de imposição aos mediados, que auxilia na tentativa de construção de um acordo final sobre o objeto do litígio.

Artigo 54º

Competências

Compete ao mediador de conflitos em contexto escolar:

1. Sensibilizar os professores e outros agentes educativos para a importância da mediação em contexto escolar.
2. Promover competências básicas de resolução de conflitos junto destes profissionais.
3. Envolver todos os elementos da comunidade escolar no sentido de promover um espaço relacional que permita a comunicação e cooperação entre todos.
4. Desenvolver competências e estratégias de resolução de conflitos que permitam melhorar a comunicação, trabalhar a confiança e prevenir futuros conflitos.
5. Aplicar os princípios de:
 - a) Voluntariedade;
 - b) Confidencialidade;
 - c) Igualdade;
 - d) Imparcialidade;
 - e) Independência;
 - f) Competência;
 - g) Responsabilidade;
 - h) Executividade.
6. Prevenir a indisciplina e comportamentos de risco.
7. Promover o diálogo e o entendimento.
8. Contribuir para a identificação dos interesses e necessidades dos indivíduos.
9. Auxiliar na construção de soluções, mutuamente satisfatórias.
10. Dinamizar as reuniões de mediação de conflitos.
11. Criar um gabinete de mediação ao serviço da comunidade escolar.

SUBSECÇÃO IV

Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 55º

Natureza

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psico-pedagógico, da orientação escolar e profissional, da conceção e implementação de medidas educativas que visem a melhoria do ensino, a melhoria do sucesso educativo, a redução do abandono escolar precoce, a atratividade do ensino profissional e a melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades do mercado de trabalho, em colaboração com os órgãos de gestão e estruturas de orientação educativa.

Artigo 56º

Composição

O SPO é assegurado por um psicólogo com capacidade para o exercício da profissão.

Artigo 57º

Competências

Compete ao SPO:

1. Dinamizar um serviço de apoio psicopedagógico.
2. Colaborar com os professores e formadores na definição de estratégias educativas, na orientação e integração dos alunos na Escola, bem como na definição de medidas educativas adequadas à resolução dos problemas detetados.
3. Promover atividades dirigidas a alunos, professores, formadores e encarregados de educação no âmbito do desenvolvimento de métodos e técnicas de estudo.
4. Desenvolver programas e ações de orientação pessoal e profissional com os alunos, a nível individual ou em grupo, por forma a promover a sua integração na escola ou na vida ativa.
5. Desenvolver programas e ações de aconselhamento e orientação dirigidas a alunos do 3.º ano dos cursos profissionais sobre o prosseguimento de estudos a nível superior ou integração no mercado de trabalho.
6. Dinamizar reuniões com encarregados de educação dos alunos dos cursos de educação e formação em final de ciclo, com vista ao esclarecimento acerca do prosseguimento de estudos.
7. Colaborar com serviços/instituições exteriores à Escola que possam contribuir para a formação pessoal, social ou profissional dos alunos.
8. Promover o desenvolvimento pessoal e educativo dos alunos, estabelecendo a articulação com serviços especializados na área de saúde, educação, emprego, segurança social e outros.
9. Colaborar no levantamento das necessidades de formação de professores, formadores e pessoal não docente.
10. Propor ações que visem suprir as dificuldades detetadas.
11. Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas que envolvam alunos.
12. Colaborar na elaboração de um plano de acompanhamento para os alunos, procurando para tal envolver a comunidade educativa.
13. Colaborar com outros serviços na organização de programas de informação e orientação profissional.

Artigo 58º

Funcionamento

Os SPO funcionam por marcação e de acordo com as disponibilidades.

SUBSECÇÃO V **Serviços de Apoio Social**

Artigo 59º

Natureza

Os serviços de apoio social traduzem-se num conjunto de medidas destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares a todos os alunos dos ensinos básico e secundário, e a promover medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos de agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de apoio, no que respeita a alimentação, alojamento e transporte.

Artigo 60º

Composição

Os serviços de apoio social são assegurados por um técnico de ação social com capacidade para o exercício da profissão.

Artigo 61º

Competências

Compete aos serviços de apoio social:

1. Executar as políticas de ação social escolar.
2. Realizar o acompanhamento de proximidade nos diversos domínios da sua ação: auxílios de emergência, alimentação, alojamento, serviços de saúde e aconselhamento social.
3. Garantir condições de equidade no acesso ao ensino, especialmente aos estudantes mais carenciados.

Artigo 62º

Funcionamento

Os serviços de apoio social funcionam por marcação e de acordo com as disponibilidades.

SUBSECÇÃO VI **Serviços de Mediação Escolar**

Artigo 63º

Natureza

Os serviços de mediação escolar resultam da importância de criar um espaço de apoio à comunidade escolar, com vista à melhor integração dos alunos e à melhor convivência.

Artigo 64º

Competências

Compete aos serviços de mediação escolar:

1. Melhorar a convivência.

2. Prevenir indisciplina e comportamentos de risco.
3. Desenvolver atitudes de cooperação, de solidariedade e de respeito.
4. Favorecer a autoestima e autocontrolo.
5. Desenvolver estratégias e competências de prevenção e resolução pacífica do conflito.
6. Desenvolver dispositivos, processos e práticas educativas de gestão das relações humanas e de convivência.
7. Contribuir para o desenvolvimento pessoal e social.
8. Ajudar a comunidade escolar na resolução de problemas de relacionamentos deteriorados, de agressividade, de indisciplina e de violência.
9. Apoiar alunos, vítimas de discriminação na Escola, tentando integrá-los no seu grupo/turma e, conseqüentemente, o universo da comunidade escolar.
10. Auxiliar os alunos com dificuldades comportamentais, quando solicitado pelos próprios ou por indicação dos órgãos competentes da Escola;
11. Promover o diálogo entre os vários atores da comunidade escolar, com o objetivo de impulsionar o entendimento entre as partes, em prol de uma solução que restabeleça o bom entendimento, resolva as situações-problema e reinstale a harmonia relacional.

Artigo 65º

Funcionamento

Os serviços de mediação de escolar funcionam por marcação e de acordo com as disponibilidades.

SUBSECÇÃO VII

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 66º

Natureza

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) potencia o reconhecimento da diversidade dos alunos da Escola, encontrando formas de lidar com essa diferença, adequando os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, mobilizando os meios de que a Escola dispõe para que todos aprendam e participem na vida da comunidade educativa.

Artigo 67º

Composição

A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;

d) Um psicólogo.

São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:

- a) O orientador educativo do aluno;
- b) Outros elementos a designar pelo Coordenador da EMAEI nomeadamente:
- c) Outros professores e formadores do aluno,
- d) Técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI);
- e) Outros serviços /organizações externas à escola, dependendo da necessidade e pertinência.

Artigo 68º

Competências

Compete à equipa multidisciplinar:

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem (Medidas Universais, Medidas Seletivas e Medidas Adicionais).
4. Prestar aconselhamento aos professores e formadores na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
5. Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º, do DL nº 54/2018 de 6 de julho e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º.
6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 69º

Designação

Compete ao diretor designar:

1. Os elementos permanentes da EMAEI;
2. O coordenador da EMAEI;

Artigo 70º

Funcionamento

Os elementos permanentes da EMAEI reúnem sempre que sejam convocados pelo coordenador. A EMAEI reúne os elementos permanentes e variáveis, sempre que sejam convocados pelo seu coordenador.

CAPÍTULO IV

Pessoal Docente

SECÇÃO I Professores e Formadores

Artigo 71º

Composição

O pessoal docente da Escola é constituído por todos os professores e formadores que exerçam funções.

Artigo 72º

Competências

1. Compete, fundamentalmente, aos professores e formadores:
 - 1.1 Apresentar planificações dos módulos/UFCD a lecionar;
 - 1.2 Apresentar os critérios de avaliação modular;
 - 1.3 Contemplar na planificação, na realização e na avaliação do ensino e da aprendizagem, atividades conducentes ao desenvolvimento das competências previstas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.
 - 1.4 Considerar os conhecimentos, as capacidades e atitudes a desenvolver por todos os alunos.
 - 1.5 Promover o trabalho articulado entre as aprendizagens essenciais e outras aprendizagens previstas nos demais documentos curriculares, com vista ao aprofundamento de temas, explorações interdisciplinares diversificadas, mobilização de componentes locais do currículo, entre outras opções, no âmbito dos domínios de autonomia curricular.
 - 1.6 Lecionar os conteúdos programáticos, segundo as orientações estabelecidas;
 - 1.7 Participar nas reuniões para que forem convocados;
 - 1.8 Cumprir e fazer cumprir as normas emanadas da direção da escola e da direção pedagógica, coresponsabilizando-se com estes órgãos no bom funcionamento e imagem interna e externa da escola;
 - 1.9 Proceder ao registo dos sumários e ao registo das faltas dadas pelos alunos, no sistema de gestão escolar
 - 1.10 Comunicar ao orientador educativo, através do sistema de gestão de escolar as faltas de caráter disciplinar;
 - 1.11 Proceder ao registo das classificações de módulos/UFCD dos alunos no sistema de gestão escolar;
 - 1.12 Avisar, com antecedência, da impossibilidade de comparecer às aulas;
 - 1.13 Salvar o direito à educação e à igualdade no acesso ao estabelecimento de ensino, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares;

- 1.14 Implementar projetos educativos/Domínios de Autonomia Curriculares, mormente através de medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação e das competências transversais e profissionais dos alunos;
 - 1.15 Diligenciar no sentido de promover o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhes estão associados;
 - 1.16 Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o pensamento reflexivo e crítico dos alunos.
 - 1.17 Participar na definição da proposta de objetivos e metas a atingir, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade – Quadro EQAVET.
2. O professor/formador deverá ainda considerar as seguintes regras de funcionamento:
- 2.1 As chaves das salas de aula encontram-se nos serviços administrativos e é distribuída por um colaborador dos serviços administrativos;
 - 2.2 Sempre que necessitar, o professor/formador deve requisitar um PC portátil junto dos serviços administrativos;
 - 2.3 O professor/formador é o primeiro a entrar e o último a sair da sala, devendo deixar o espaço limpo e arrumado.
 - 2.4 Os registos decorrentes da aula devem ser realizados no sistema de gestão escolar a que cada docente terá acesso, mediante “palavra passe” pessoal, que será facultada pelos serviços administrativos no início de funções;
 - 2.5 Os sumários, o registo de faltas e as ocorrências devem ser assinalados no decurso da própria aula, exceto se a atividade escolar decorrer fora das instalações da escola, tendo, neste caso, um prazo máximo de 12 horas para o fazer;
 - 2.6 Em caso de avaria ou problema técnico, no sistema de gestão escolar, o professor/formador deve contactar os serviços administrativos;
 - 2.7 A marcação das datas de avaliação sumativa deve ser feita, sempre que possível, de comum acordo com os alunos;
 - 2.8 Sempre que o aluno se proponha a realizar uma avaliação extraordinária, o professor/formador deve facultar a realização da mesma em hora não letiva;
 - 2.9 Finda a avaliação de cada módulo/UFCD, os professores devem proceder à avaliação e ao lançamento das notas;
 - 2.10 O professor/formador deve participar aos serviços administrativos qualquer anomalia verificada na escola, tanto no que diz respeito à limpeza, como à integridade e conservação do material, através do formulário que se encontra em vigor;
 - 2.11 Sempre que, por razão de força maior, o professor/formador tiver que abandonar temporariamente a sala de aula, deverá providenciar a presença de um colaborador dos serviços administrativos para permanecer na sala;
 - 2.12 Sempre que o professor/formador entender dar a sua aula no espaço exterior/envolvente, deve informar previamente a direção pedagógica;

- 2.13 Sempre que o professor/formador entender dar a sua aula fora do local onde está prevista, depois de autorizada pela direção pedagógica, deve informar os serviços administrativos;
 - 2.14 A organização de visitas de estudo deve ser comunicada à direção pedagógica, em tempo útil, para a respetiva aprovação, conforme os procedimentos;
 - 2.15 A antecipação de uma aula ou a sua substituição por outra só pode ser feita com autorização da direção pedagógica; Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.
3. Todos os professores ficam sujeitos à avaliação de desempenho, cujos procedimentos são definidos pela direção pedagógica.
 4. Além das normas presentes neste RI, a atividade de professor/formador rege-se, ainda, pela legislação laboral em vigor (quando aplicável).

SECÇÃO II

Direitos e deveres do pessoal docente

Artigo 73º

Direitos

1. Ao professor/formador são garantidos os direitos gerais estabelecidos na lei.
2. São ainda direitos do professor/formador:
 - a) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
 - b) Emitir recomendações no âmbito da análise crítica e construtiva do funcionamento da Escola;
 - c) Intervir na orientação pedagógica;
 - d) Participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - e) Ver salvaguardada a sua segurança física e moral;
 - f) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual;
 - g) Usufruir dos equipamentos, instalações e serviços da Escola no respeito pelas regras de acesso e utilização constantes neste regulamento;
 - h) Ser informado de toda a legislação inerente à atividade professor/formador;
 - i) Aplicar medidas de prevenção e remediação que favoreçam a realização do processo de ensino-aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos;
 - j) Aplicar as medidas disciplinares que são da sua competência, de acordo com a legislação em vigor;
 - k) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos de acordo com os regulamentos e normativos internos, bem como com a legislação em vigor;
 - l) Ser convocado para quaisquer atividades com a antecedência necessária;
 - m) Ser avaliado no exercício da sua função;
 - n) Ser remunerado pelo exercício das suas funções;
 - o) Usufruir de todas as regalias a que tiver direito de acordo com a regulamentação e legislação em vigor.

Artigo 74º

Deveres

1.O professor/formador está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos neste regulamento interno, nomeadamente:

- a) Conhecer o RI;
- b) Pautar sempre a sua ação pelos valores do respeito, da justiça, da isenção, da atenção, da compreensão, da responsabilidade, do sigilo e da lealdade;
- c) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a autonomia e a criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- d) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, combatendo os processos de exclusão e discriminação;
- e) Respeitar a natureza confidencial de informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- f) Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de mútuo respeito;
- g) Participar na organização escolar e assegurar a realização das atividades educativas;
- h) Planificar, com a colaboração de outros professores/formadores, diretores de curso e orientadores educativos, todas as atividades próprias do seu desempenho;
- i) Cooperar na melhoria da qualidade do processo educativo;
- j) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e do ensino;
- k) Promover medidas de caráter educativo e pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação e formação dos jovens, quer nas atividades nas salas de trabalho, quer nas demais atividades da Escola;
- l) Utilizar estratégias de educação e aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;
- m) Manter a disciplina, o bom ambiente de trabalho e de relacionamento com os alunos em todos os lugares por eles frequentados;
- n) Intervir sempre que necessário, não se demitindo da sua função de educador;
- o) Fazer o controlo da assiduidade e da pontualidade dos alunos na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, efetuando os registos no sistema de gestão escolar;
- p) Cooperar com o orientador educativo, fornecendo-lhe informações oportunas relativas a aproveitamento, comportamento, assiduidade e pontualidade dos alunos;
- q) Cooperar com o diretor de curso, fornecendo-lhe informações oportunas relativas à planificação, aos critérios de avaliação e aos planos de sessão da disciplina/módulo/UFCD, bem como das atividades a desenvolver;
- r) Informar os alunos sobre o material considerado necessário e sobre os processos e critérios de avaliação das disciplinas/módulos/UFCD que leciona;

- s) Elaborar planos de cumprimento de estudos para os alunos cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada;
- t) Elaborar planos de apoio e de recuperação para os alunos com excesso de faltas;
- u) Corrigir, avaliar e entregar à direção pedagógica os instrumentos de avaliação corrigidos no tempo máximo de **10 dias úteis** e sempre antes da realização de outros, bem como a entrega de todos os documentos inerentes à finalização do módulo/UFCD;
- v) Acolher e apoiar os novos professores/formadores da escola;
- w) Ser responsável pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e de renovação;
- x) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos de salas específicas;
- y) Comunicar, nos termos regulamentados, aos órgãos e cargos competentes, todas as ocorrências que considere anormais e suscetíveis de causar prejuízo ao regular funcionamento da escola;
- z) Não introduzir no recinto da escola pessoas estranhas à comunidade escolar, a não ser que estejam devidamente identificadas e autorizadas pela direção;
- aa) Ser assíduo e pontual;
- bb) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

SECÇÃO III **Autoridade do pessoal docente**

Artigo 75º

Autoridade

1. O professor/formador tem autoridade nos domínios: pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. O professor/formador exerce a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. O professor/formador, enquanto principal responsável pela condução do processo de ensino e aprendizagem, deve promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades letivas e não letivas.
4. Consideram-se suficientemente fundamentadas as propostas ou as decisões do professor/formador relativas à avaliação dos alunos quando apresentadas e justificadas em conselho de turma.

SECÇÃO IV **Assiduidade e substituição de aulas**

Artigo 76º

Assiduidade

1. Os professores devem justificar as faltas, nos termos da lei.
2. Compete à direção/ direção pedagógica apreciar e decidir sobre o pedido de justificação de faltas.

3. As faltas consecutivas, para além de três dias, só poderão ser justificadas com a apresentação de justificação médica.

Artigo 77º

Substituição de aulas

1. Em caso de falta prevista:
 - a) às atividades letivas, o professor/formador deve:
 - i. avisar, por email, a direção pedagógica com antecedência mínima de 5 dias úteis.
 - ii. realizar, sempre que possível, a substituição de aula
 - iii. repor a aula em falta, caso não haja sido possível a substituição;
 - iv. apresentar a justificação da falta ao diretor pedagógico;
 - b) às atividades não letivas:
 - i. solicitar autorização, por email, com antecedência mínima de 5 dias úteis, à direção pedagógica;
 - ii. justificar a falta;
 - iii. entregar previamente ao orientador educativo todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, quando se trate de conselho de turma de avaliação.
2. Em caso de falta imprevista, o docente deve informar a direção pedagógica e os serviços administrativos com a máxima brevidade possível e pelos meios mais expeditos.

CAPÍTULO V

Pessoal não docente

SECÇÃO I

Pessoal não docente

Artigo 78º

Composição

O pessoal não docente compreende o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribui para apoiar a organização e a gestão da Escola, bem como a atividade socioeducativa.

SECÇÃO II

Direitos e deveres do pessoal não docente

Artigo 79º

Direitos

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos na lei.
2. Ao pessoal não docente são ainda reconhecidos os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;

- b) Ver salvaguardada a sua segurança no exercício das suas funções e respeitada a sua integridade física e moral;
- c) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das suas atividades;
- d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual;
- e) Ter acesso à informação e ao acompanhamento necessários ao bom desempenho das suas funções;
- f) Ter acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e a aprofundar competências profissionais;
- g) Usufruir do apoio técnico e materiais necessários ao bom desempenho da sua atividade profissional;
- h) Participar em experiências inovadoras no exercício das suas funções;
- i) Responder a consultas sobre opções para a Escola;
- j) Emitir pareceres no âmbito da análise do funcionamento da Escola;
- k) Participar no conselho consultivo;
- l) Participar no conselho pedagógico;
- m) Receber pontual e atempadamente a sua remuneração.

Artigo 80º

Deveres

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres:
 - a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da Escola na construção e implementação de uma Escola de Qualidade;
 - b) Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa com vista à concretização dos objetivos estabelecidos no Projeto Educativo de Escola;
 - c) Cooperar com todos os intervenientes no processo educativo na identificação de situações que possam indiciar necessidade de intervenção e na resolução de problemas comportamentais ou de aprendizagem;
 - d) Guardar sigilo pelas situações em que ele é devido;
 - e) Cumprir integralmente as suas funções específicas por forma garantir o bem-estar e segurança de todos os elementos da comunidade educativa;
 - f) Contribuir, através do cumprimento integral das suas funções específicas para a formação, bem-estar e segurança dos alunos;
 - g) Participar na organização, desenvolvimento e realização das atividades promovidas pela Escola, nomeadamente as que se encontram previstas no Plano Anual de Atividades;
 - h) Contribuir para a criação e desenvolvimento de relações baseadas no respeito mútuo entre todos os elementos da comunidade educativa, cooperando em articulação com os professores, e os encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
 - i) Manter o decore nas palavras, nas atitudes e nos comportamentos dentro do recinto escolar;

- j) Contribuir para a formação integral dos alunos, adotando postura e atitudes que possam servir de referência aos jovens;
- k) Usar vestuário adequado às funções que exerce;
- l) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos Escolares;
- m) Cumprir o horário de trabalho;
- n) Ser assíduo e pontual;
- o) Não abandonar o seu local de trabalho, sem antes se assegurar da verificação das condições indispensáveis ao bom funcionamento do respetivo serviço/setor.
- p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

CAPÍTULO VI

Alunos/Formandos

SECÇÃO I

Escolaridade obrigatória e obrigatoriedade de matrícula

Artigo 81º

Escolaridade obrigatória

O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.

Artigo 82º

Matrícula

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados no presente regulamento interno.
2. Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.
3. Após a primeira matrícula, nos anos subsequentes de cada ciclo formativo, a matrícula é automática.

SECÇÃO II

Direitos e deveres do aluno

Artigo 83º

Direitos

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;
- 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, diretores 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;
- u) Utilizar as instalações a si destinadas, ou outras, respeitando os horários e normas de funcionamento;
- v) Utilizar o equipamento da escola nas atividades educativas e de tempos livres que se proponha realizar no âmbito do Plano Anual de Atividades;
- w) Exercer o direito de defesa no âmbito de instrução de processo disciplinar;
- x) Receber os subsídios a que tenha direito nos termos da lei e do RI.
- y) O usufruto 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 Estatuto do Aluno e do RI.
- z)

Artigo 84º

Deveres

- 1. O aluno deve:
 - a) Conhecer o regulamento interno;
 - b) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - e) 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;
 - f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - g) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não professor;

- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) 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 professor e alunos;
- k) 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;
- l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar- Lei 51/2012 de 5 de setembro, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) 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;
- u) 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;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

- w) 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;
- x) 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.
- y) Não permanecer nos corredores durante os tempos letivos;
- z) Não se fazer acompanhar de elementos estranhos à Escola, sem prévia autorização.

SECÇÃO III **Representação dos alunos**

Artigo 85º

Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, quando existente, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento interno da escola.

SUBSECÇÃO I **Delegado e subdelegado de turma**

Artigo 86º

Natureza

1. O delegado e o subdelegado de turma são os representantes da turma.
2. O delegado representa a turma e, no caso de ausência, é o subdelegado que assume funções.
3. O delegado e o subdelegado são indicados pelo orientador educativo e propostos à direção até à quarta semana de aulas de cada ano letivo.
4. Depois de analisada e validada a proposta do orientador educativo do delegado e subdelegado por parte da direção, o orientador educativo da turma, elabora a ata da decisão, junto dos alunos, que será entregue ao diretor pedagógico da formação inicial.
5. O delegado e o subdelegado de turma cessam o seu mandato por:
 - a) Requerimento do interessado que deve ser entregue ao orientador educativo;
 - b) Proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada, entregue ao orientador educativo;
 - c) Sujeição a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
 - d) Excesso grave de faltas, nos termos do regulamento interno;
 - e) Por decisão do orientador educativo ou do conselho de turma, desde que devidamente fundamentada.
6. Deverá proceder-se a uma nova nomeação de representantes de turma sempre que :

- a) Perda de mandato, ocorra uma das situações previstas no ponto 5, caso se justifique;
- b) Transferência de escola;
- c) Anulação de matrícula.

Artigo 87º

Competências

São competências do delegado e subdelegado:

1. Reunir com a turma antes de cada assembleia de delegados de turma para ouvir os problemas e aspirações dos colegas de turma;
2. Participar na reunião assembleia de delegados de turma;
3. Encontrar-se com a turma para comunicar as conclusões da assembleia de delegados de turma;
4. Ser o porta-voz da turma;
5. Procurar manter a turma unida;
6. Colaborar estreitamente com o orientador educativo na escolha de soluções que permitam ultrapassar alguns problemas pontuais que, eventualmente possam surgir no seio da turma;
7. Participar ativamente na vida escolar, promovendo e colaborando em iniciativas do interesse da comunidade educativa;
8. Solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
9. Representar a turma sempre que solicitado;
10. Representar a turma, nomeadamente nos conselhos de turma de carácter disciplinar;
11. Esforçar-se por fazer cumprir, na turma, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o regulamento interno;
12. Procurar manter unida a turma;
13. Moderar reuniões de turma;
14. Apoiar o trabalho dos professores/formadores;
15. Colaborar estreitamente com o orientador educativo na escolha de soluções que permitam ultrapassar problemas que possam surgir no seio da turma.
16. Participar na definição da proposta de objetivos e metas a atingir, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade – Quadro EQAVET.
17. Contribuir para a melhoria da convivência da turma.
18. Procurar garantir o bom estado de conservação e limpeza do edifício/estruturas.

SUBSECÇÃO II

Assembleia de delegados de turma

Artigo 88º

Natureza

A assembleia de delegados de turma é a estrutura que representa os alunos junto dos órgãos da direção da Escola.

Artigo 89º

Composição

1. A assembleia de delegados de turma é composta:
 - a) por todos os delegados e subdelegados de turma indicados pelo orientador educativo e legitimados pela direção.
 - b) pelo diretor;
 - c) pelo diretor pedagógico da formação inicial;
 - d) pelo psicólogo.
2. A assembleia, de entre os delegados, deve eleger:
 - a) o presidente;
 - b) o vice-presidente;
 - c) o secretário.
3. O presidente é o representante dos alunos.

Artigo 90º

Competências

Compete à assembleia de delegados de turma:

1. Apresentar e discutir os problemas que afetam a turma, tentando apresentar sugestões para a sua resolução;
2. Divulgar, junto dos seus pares, as informações solicitadas através: dos delegados, das redes sociais, de cartazes ou de boletins informativos, entre outros.
3. Propor e organizar atividades de caráter desportivo, recreativo, cultural, ambiental e humanitário;
4. Sugerir e dinamizar a realização de projetos;
5. Apresentar sugestões de reformulação do regulamento interno, entre outros documentos.

Artigo 91º

Funcionamento

1. A assembleia de delegados de turma exerce funções pelo período de um ano letivo e deverá reunir, pelo menos, uma vez por período.
2. A primeira sessão anual desta assembleia poderá ocorrer no prazo máximo de 8 dias após a última eleição de delegados, sendo convocada pelo diretor, tendo, obrigatoriamente, como primeiro ponto da ordem de trabalhos, a eleição do representante dos alunos, presidente da assembleia de delegados e, consequentemente, a sua representação no conselho pedagógico; o vice-presidente e o secretário.
3. O presidente da assembleia dos delegados é o delegado eleito seu representante.

SUBSECÇÃO III **Representante dos alunos**

Artigo 92º

Natureza

1. O representante dos alunos representa os seus pares no conselho pedagógico.
 - a) O representante dos alunos é eleito de entre os delegados de turma, na primeira assembleia de delegados de turma que ocorre no início do ano letivo, num processo que visa despertar os alunos para o exercício da cidadania.
2. O representante dos alunos cessa o seu mandato por:
 - a) Requerimento do interessado que deve ser entregue ao diretor pedagógico de formação inicial;
 - b) Proposta da maioria dos elementos que compõem a assembleia de delegados de turma, desde que devidamente fundamentada, entregue ao diretor pedagógico da formação inicial;
 - c) Sujeição a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
 - d) Excesso grave de faltas, nos termos do regulamento interno.
 - e) Por decisão do diretor pedagógico da formação inicial ou do diretor, desde que devidamente fundamentada.
3. Deverá proceder-se a uma nova eleição de representantes:
 - a) Perda de mandato, sempre que ocorra uma das situações previstas no ponto 2, caso se justifique;
 - b) Transferência de escola;
 - c) Anulação de matrícula;
 - d) Exclusão por faltas.

Artigo 93º

Competências

São competências do representante dos alunos:

1. Convocar as reuniões da assembleia de alunos com uma antecedência mínima de 48 horas;
2. Orientar as reuniões da assembleia de alunos;
3. Presidir as reuniões da assembleia de alunos;
4. Ser o representante dos alunos no conselho pedagógico;
5. Procurar manter os alunos unidos;
6. Colaborar estreitamente com o diretor e o diretor pedagógico da formação inicial na escolha de soluções que permitam ultrapassar alguns problemas de fundo que, eventualmente possam surgir no seio da comunidade educativa;
7. Participar ativamente na vida escolar, promovendo e colaborando em iniciativas do interesse da comunidade educativa;
8. Representar a Escola sempre que solicitado;
9. Esforçar-se por fazer cumprir o regulamento interno da Escola;
10. Participar na definição da proposta de objetivos e metas a atingir, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade – Quadro EQAVET.
11. Contribuir para a manutenção da ordem e da disciplina;

12. Procurar garantir o bom estado de conservação e limpeza das salas de aula e dos equipamentos.

SUBSECÇÃO IV Assembleia de alunos

Artigo 94º

Natureza

A assembleia de alunos pretende que os alunos tenham uma intervenção responsável, organizada e ativa na vida escolar.

Artigo 95º

Competências

Compete à assembleia de alunos:

- a) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- b) Apresentar propostas com vista à resolução de problemas e de conflitos, contribuindo, dentro do possível, para a criação de um bom ambiente escolar;
- c) Contribuir para a dinamização das atividades da escola, nomeadamente as que envolvam a comunidade educativa e o meio local.

Artigo 96.º

Funcionamento

1. A assembleia de alunos deverá reunir, pelo menos, uma vez por ano, ou por indicação do diretor, do diretor pedagógico da formação inicial ou da maioria dos delegados.
2. A sessão anual desta assembleia poderá ocorrer no prazo máximo de 8 dias após eleição do representante dos alunos, em assembleia de delegados e subdelegados.
3. O representante dos alunos convoca e preside a assembleia de alunos.

SECÇÃO IV Processo individual do aluno

Artigo 97.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno (PIA) acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno o orientador educativo, os membros da direção, os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor, e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. O aluno e os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, podem consultar o processo individual do aluno nas seguintes condições:
 - a) Por solicitação ao orientador educativo no respetivo horário de atendimento semanal ao encarregado de educação, sendo disponibilizado o processo para consulta na sua presença;
 - b) Por solicitação aos serviços de administração escolar, durante o horário de atendimento ao público, cuja funcionária, após obter autorização do diretor pedagógico da formação inicial, disponibilizará o processo para consulta na sua presença.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
8. 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.

SECÇÃO V

Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

SUBSECÇÃO I

Dever de assiduidade e de pontualidade

Artigo 98.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no regulamento interno.
2. Os pais ou 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 e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 99º

Faltas e sua natureza

1. Conceito e natureza das faltas:

- a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos na Lei 51/2012 (Estatuto do Aluno) e no presente regulamento;
 - b) Considera-se falta:
 - a não comparência do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória ou atividade em que tenha havido lugar a inscrição;
 - a comparência do aluno a uma aula ou a uma das atividades atrás referidas com atraso superior a cinco minutos ou, caso se trate do primeiro tempo letivo da escola, superior a dez minutos;
 - a comparência do aluno sem o material necessário à participação efetiva na aula ou atividade.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, registam-se tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
 3. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo orientador educativo, em suportes administrativos adequados e certificados.
 4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 100º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. 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, nomeadamente o centro de recursos ou a sala de estudo.

Artigo 101º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual 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 infetocontagiosa 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 que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo orientador educativo ou pelo professor titular;
- 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 na referida visita;

2. Justificação das faltas:

- a) É obrigatória a justificação das faltas (cf. nº 2, art. 16º Estatuto Aluno e Ética Escolar);
- b) A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio;
- c) A justificação é feita perante o orientador educativo;
- d) A justificação faz-se por escrito, em impresso próprio e, sempre que possível, com documento comprovativo;
- e) 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, invocando o motivo justificativo e apresentando documento comprovativo, sempre que seja necessário.

Artigo 102º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - 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. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo orientador educativo, pelo meio mais expedito, informando, simultaneamente, das consequências das mesmas.

Artigo 103º

Excesso e controlo de faltas

1. Devido à exigência de cumprimento de níveis mínimos da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa o limite de faltas justificadas e ou injustificadas, relativamente a cada disciplina, módulo/UFCD, unidade ou área de formação, nos termos definidos por lei.
2. Controlo e acompanhamento das faltas deve ser feito:
 - a) Através do orientador educativo que deve procurar esclarecer, junto do aluno e do encarregado de educação, os motivos que levam o aluno a faltar, tentando encontrar formas de resolver este problema e prevenir situações de descontrolo das faltas por parte destes;
 - b) Compete ao orientador educativo sinalizar os alunos que manifestem uma assiduidade bastante irregular:
 - Até às 20 faltas devem ser estabelecidos contactos com os EE, no sentido de se perceber os motivos de ausência;
 - Ultrapassadas as 20 faltas deve ser mandada de imediato ao encarregado de educação, uma carta registada, gerada automaticamente pelo sistema de gestão escolar com a informação do número total de faltas.
 - Se as faltas persistirem, quando o aluno atingir as 30 horas de faltas, deve ser preenchido o documento de sinalização e enviado para Serviço de Psicologia e Orientação, através de formulário próprio.
3. Nas reuniões de conselho de turma, os professores procurarão definir as estratégias que lhes parecerem adequadas para melhorar o nível de assiduidade e implementar estratégias de recuperação.
4. As notificações referidas no número anterior tem como objetivo 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.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, 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 em risco será informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, para se encontrar em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

SUBSECÇÃO II **Ultrapassagem dos limites de faltas**

Artigo 104º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas:
 - a) o aluno que ultrapasse o limite de faltas, conforme definido no ponto 1 do artigo 103º, fica impedido de concluir o repetivo módulo /UFCD através da avaliação sumativa ordinária;
 - b) mesmo com o limite de faltas ultrapassado, o aluno continua vinculado ao dever de frequência das restantes aulas do módulo;
 - c) o aluno fica com a avaliação suspensa e só poderá validá-la através do cumprimento de um plano de recuperação.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e
3. assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao orientador educativo e registadas no processo individual do aluno.
5. Efeito das faltas na atribuição de subsídios:
 - 5.1 O pagamento da bolsa de profissionalização, do subsídio de refeição, do subsídio de transportes, bem como o subsídio de alojamento pago pela escola, dependem da assiduidade do aluno.
 - 5.2 Relativamente aos alunos que ultrapassem o limite de 5% ou 15% do número total de horas anuais, respetivamente em faltas injustificadas ou justificadas, a direção poderá decidir pela suspensão do pagamento dos apoios previstos na alínea anterior.
 - 5.3 O aluno que não assista, no mínimo a 3 horas diárias, não terá direito a receber a subsídio de refeição.
 - 5.4 Sempre que o aluno falte e a(s) respetiva(s) falta(s) não sejam justificadas, não terá direito a receber subsídio de alimentação no(s) respetivo(s) dia(s).
6. A bolsa de material de estudo, a pagar em duas tranches, normalmente aquando do pagamento dos restantes apoios relativos aos meses de outubro e novembro, apenas será paga aos alunos que nos meses de pagamento, não tenham atingido um número de faltas superior a 10% da carga horária anual.

Artigo 105º

Medidas de recuperação e de integração

1. A violação dos limites de faltas previstos obriga ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. Estas atividades são decididas pelo professor ou formador dos módulos/UFCD em que foi ultrapassado o limite de faltas, há lugar à implementação das atividades de recuperação quando se verifica que o aluno ultrapassou o limite de faltas justificadas ou injustificadas previstas na lei;
3. plano de apoio e recuperação deve ser realizado fora do horário letivo, adaptado ao aluno e tendo em consideração as necessidades que lhe foram sinalizadas.
4. Se, após a implementação do plano de apoio e recuperação, o aluno reincidir no absentismo, o plano – que apenas será encerrado no final ano letivo – será remodelado com vista a responder à nova situação, respeitando-se os procedimentos acima descritos.
5. plano de apoio e recuperação de atrasos na aprendizagem considerar-se-á formalmente concluído no final do ano letivo.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. O cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno, sempre que ocorra fora do espaço escolar, será acompanhado pelos pais ou encarregados de educação e pela entidade local ou localmente instalada que assumirá coresponsabilizar-se, nos termos do protocolo escrito celebrado entre as partes.

Artigo 106º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e coresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou do plano de apoio e recuperação pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento interno e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

CAPÍTULO VII

Disciplina

SECÇÃO I Infração

Artigo 107º

Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente regulamento interno de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 108º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não professor que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor ou ao diretor da formação inicial.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor ou formador, ao orientador educativo ou ao diretor da formação inicial o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

SECÇÃO II Medidas disciplinares

SUBSECÇÃO I Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 109º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e 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 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 da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias serão aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação.

Artigo 110º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar ter-se-á 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, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

SUBSECÇÃO II

Medidas disciplinares corretivas

Artigo 111º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. 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 na escola ou na comunidade;
 - 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, o qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo;
 - e) A mudança de turma.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso, com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado entre a entidade e a EPG, garantindo que:
 - a) Seja aceite a supervisão da Escola, designadamente, através do orientador educativo, do diretor de curso, do professor tutor e/ou da equipa multidisciplinar;
 - b) Seja respeitada e garantida a condição de aluno e respeitados os seus direitos;
 - c) No final, seja elaborado relatório com descrição e avaliação da atividade.
4. O previsto no número anterior, não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
5. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
6. 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.
7. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar compete ao professor respetivo e implica que este, cumulativamente, determine o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
8. 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.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do orientador educativo, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

SUBSECÇÃO III **Medidas disciplinares sancionatórias**

Artigo 112º **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 configurar ser participada de imediato pelo colaborador que a presenciou ou dela teve conhecimento ao diretor, com conhecimento do orientador educativo.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor pedagógico da formação inicial averbando -se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor pedagógico da formação inicial, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. Compete ao diretor pedagógico da formação inicial, 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, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
5. Compete ao diretor pedagógico da formação inicial a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ser ouvido o conselho de turma.
6. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada, quando o aluno frequente a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
9. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e 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.

10. A medida disciplinar de expulsão da 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.
11. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 113º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas 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.

SECÇÃO III

Procedimento disciplinar

Artigo 114º

Instauração do Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 112º é do diretor pedagógico da formação inicial.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor pedagógico, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, notificando-o da sua nomeação no mesmo dia, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

6. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um professor por si livremente escolhido e do orientador educativo ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor pedagógico da formação inicial.
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
9. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 115º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O orientador educativo ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor pedagógico da formação inicial;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 8 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 116º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, ou do diretor pedagógico da formação inicial pode propor ao diretor a suspensão preventiva do aluno, que constará de despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno e ética escolar e no presente regulamento interno.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 112º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização dos pais ou o encarregado de educação do aluno e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 117º

Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que o diretor ou o diretor pedagógico da formação inicial receba o relatório do instrutor.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção das medidas de transferência de escola ou expulsão de escola, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que o diretor ou diretor pedagógico da formação inicial considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SECÇÃO IV

Execução das medidas disciplinares

Artigo 118º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao orientador educativo e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.
- 5.

SECÇÃO V

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 119º

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos, conforme previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

CAPÍTULO VIII

Avaliação das aprendizagens

SECÇÃO I

Avaliação

Artigo 120º

Objeto de avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 121º

Intervenientes no processo de avaliação

1. Intervém no processo de avaliação:
 - a) o aluno;
 - b) os professores / formadores;
 - c) o orientador educativo;
 - d) o conselho de turma;
 - e) o diretor de curso;
 - f) o docente orientador de FCT;
 - g) o tutor de FCT, designado pela entidade de acolhimento;
 - h) os membros de júri de PAP;
 - i) os órgãos de gestão e coordenação pedagógica da Escola.

Artigo 122º

Competências

1. Compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
2. acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo orientador educativo, bem como pela equipa

multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

4. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
5. Órgão de administração e gestão deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo.

Artigo 123º

Critérios

No 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, os critérios de avaliação, e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 124º

Modalidades de avaliação

1. A avaliação é contínua e processa-se segundo três modalidades:
 - a) Avaliação diagnóstica: a avaliação diagnóstica destina-se a verificar se os alunos têm conhecimentos ou competências à aprendizagem da disciplina/módulo ou UFCD. Com base nos resultados obtidos, deve-se articular estratégias de diferenciação pedagógica e de superação de eventuais dificuldades dos alunos;
 - b) Avaliação formativa: de caráter sistemático e contínuo, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento;
 - c) A avaliação sumativa: consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens, considerando os pressupostos previstos na lei em vigor.

CAPÍTULO IX

Comportamento meritório

Artigo 125º

Prémios de mérito

1. São instituídos prémios de mérito para distinguir os alunos que se evidenciem pela excelência do seu desempenho em alguma(s) das seguintes áreas:

- a) Assiduidade;
 - b) Aproveitamento escolar;
 - c) Trabalhos académicos na área tecnológica;
 - d) Solidariedade social.
2. Os prémios de mérito, tendo como finalidade distinguir e premiar o desempenho relevante e de excelência em vários domínios, pretendem ser um estímulo para todos os alunos se empenharem constantemente na superação das suas dificuldades e de si mesmos.
 3. Os termos e os critérios que definem a atribuição dos prémios de mérito encontram-se em regulamento próprio, anexo ao regulamento interno.

CAPÍTULO X

Encarregados de Educação

Artigo 126º

Aos encarregados de educação é reconhecido o direito de participar na vida da Escola e de intervir na educação dos seus educandos. Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigir a educação dos seus educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

SECÇÃO I

Direitos e deveres do Encarregado de Educação

Artigo 127º

Direitos do Encarregado de Educação

1. O direito de participação do encarregado de educação na vida da Escola processa-se de acordo com o disposto na legislação em vigor, tendo direito, nomeadamente a:
 - a) Organizar e colaborar em iniciativas, visando a promoção e melhoria da qualidade e da humanização da Escola, em ações motivadoras de aprendizagem e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da Escola;
 - b) Estar representado nos conselhos consultivo e pedagógico;
 - c) Ter acesso à legislação e normas que lhes digam respeito;
 - d) Ser informado, pelo orientador educativo, sobre o comportamento e aproveitamento dos seus educandos, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
 - e) Ser informado de todas as atividades que impliquem a saída do seu educando, do espaço escolar;
 - f) Participar na definição do roteiro de aprendizagem do seu educando, que tenha em atenção as respetivas características pessoais e as necessidades de formação que venham a ser detetadas;

- g) Ser recebido com correção por todos os elementos da Escola;
- h) Ser atendido pelo diretor ou pelo diretor pedagógico da formação inicial, sempre que o assunto ultrapasse a competência do orientador educativo ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- i) Ver respeitada a confidencialidade da informação relativa aos elementos de natureza pessoal ou relativos à família;
- j) Ser ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito ou respeito ao seu educando;
- k) Organizar-se em Associação dos Encarregados de Educação, participando nas suas atividades de acordo com os princípios estatutários.

Artigo 128º

Deveres dos Encarregados de Educação

1. O dever de educação dos seus educandos implica o exercício dos seguintes deveres:
 - a) Conhecer o regulamento interno.
 - b) Diligenciar para que os seus educandos beneficiem efetivamente dos seus direitos e cumpram rigorosamente os deveres que lhes incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
 - c) Informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - d) Participar no processo de avaliação dos seus educandos;
 - e) Comparecer na Escola por iniciativa própria e quando para tal for solicitado;
 - f) Colaborar no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - g) Acompanhar e colaborar com a Escola na implementação dos Planos de Apoio e Recuperação a realizar pelos seus educandos;
 - h) Assegurar que os seus educandos se faz acompanhar do material necessário às tarefas escolares;
 - i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola;
 - j) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos;
 - k) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimentos de índole disciplinar instaurado aos seus educandos e, sendo aplicada a 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.

CAPÍTULO XI

Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o Quadro EQAVET

SECÇÃO I Quadro EQAVET

Artigo 129º

Enquadramento

1. O Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais (Quadro EQAVET), instituído pela Recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de junho de 2009, foi concebido para melhorar a Educação e Formação Profissional (EFP) no espaço europeu, colocando à disposição das autoridades e dos operadores de EFP ferramentas comuns para a gestão da qualidade assentes numa forte articulação entre os diferentes stakeholders (decisores políticos, organismos reguladores, operadores de EFP, alunos/formandos, profissionais de EFP e de orientação, encarregados de educação, empresários e outros parceiros sociais) e no desenvolvimento, monitorização, avaliação e melhoria contínua da eficiência da oferta.
2. Importa garantir a conformidade do Sistema de Garantia da Qualidade no alinhamento com o quadro EQAVET.
3. A verificação de conformidade EQAVET é assegurada por peritos externos - ANQEP. Os peritos externos são docentes ou investigadores do ensino superior com experiência no domínio da gestão e/ou avaliação de sistemas de garantia da qualidade, preferencialmente com conhecimentos no domínio do ensino profissional.
4. O reconhecimento de que os Sistemas de Garantia da Qualidade implementados pelos operadores de EFP estão alinhados com o Quadro EQAVET resulta na atribuição, por parte da ANQEP, I.P., do selo EQAVET.
5. São funções associadas ao EQAVET:
 - a) Garantir a implementação do Sistema da Qualidade – EQAVET;
 - b) Promover a manutenção dos processos do Sistema de Garantia da Qualidade;
 - c) Promover a melhoria contínua dos indicadores;
 - d) Assegurar o compromisso e responsabilização de todos os colaboradores com o Sistema de Garantia da Qualidade.

SUBSECÇÃO I Grupo Dinamizador da Qualidade -Equipa EQAVET

Artigo 130º

Âmbito

1. Grupo Dinamizador da Qualidade - Equipa EQAVET, terá como âmbito ou função desenvolver o processo de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais alinhado com o Quadro de

Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET.

2. A composição do Grupo Dinamizador da Qualidade – Equipa EQAVET é da competência do diretor.

Artigo 131º

Competências

Compete ao Grupo Dinamizador da Qualidade - Equipa EQAVET:

1. Desenvolver o processo de Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o Quadro EQAVET;
2. Participar em seminários e em ações de formação relacionados com o Sistema de Garantia da Qualidade – Quadro EQAVET;
3. Garantir uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria da qualidade;
4. Desenhar o plano de ação em conformidade, o qual deve contemplar as atividades a desenvolver e a respetiva calendarização, as pessoas a envolver e respetivos papéis e responsabilidades;
5. Identificar os *stakeholders* relevantes para a garantia da qualidade, assim como do seu nível de intervenção, nas várias etapas do projeto, garantindo uma corresponsabilização pelo processo de melhoria contínua da oferta de EFP;
6. Afetar os resultados esperados e as estratégias de comunicação/divulgação, necessários à implementação do Sistema de Garantia da Qualidade.

CAPÍTULO XII

Funcionamento da Escola

Artigo 132º

Atividade

1. A Escola funciona em regime diurno e noturno, podendo, por conveniência de serviço ou imposição superior, funcionar apenas num dos regimes.
2. Os horários de funcionamento são definidos pelo diretor.
3. A distribuição dos tempos letivos e o calendário escolar são sugeridos pelo diretor pedagógico da formação inicial ou pelo diretor da formação contínua e aprovados em conselho pedagógico.

Artigo 133º

Atividades letivas

1. A duração de um tempo letivo é, regra geral, de 60 minutos, podendo, por conveniência pedagógica ou imposição superior por parte da tutela, ter outra duração.
2. O tempo de aula deve ser respeitado, não sendo permitidas interrupções.
3. O professor /formador e alunos devem dirigir-se, à hora prevista, à sua sala de aula ou aos locais onde

vão decorrer os trabalhos escolares.

4. O professor/formador não pode terminar a aula antes do horário previsto, nem conceder dispensa aos alunos, ou permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado, do qual deverá dar conhecimento à direção pedagógica.
5. O professor é o último a sair da sala de aula, de forma a certificar-se que a deixa limpa e arrumada.
6. As aulas a serem ministradas no exterior do edifício escolar, no caso de não fazerem parte do plano de atividades da escola, devem ser comunicadas à direção pedagógica, por parte do professor/formador responsável.
7. No caso de ausência do professor, os alunos só devem abandonar o local da aula depois dos serviços administrativos confirmarem a ausência do professor e a não substituição da aula prevista.
8. Em cada aula, o professor/formador deve registar no sistema de gestão escolar as faltas dos alunos e o sumário da aula lecionada.
9. Os alunos devem levar para a aula todo o material e equipamento necessários e/ou pedidos pelo professor/formador. A falta do mesmo poderá gerar uma ocorrência e/ou a marcação de falta de material.
10. Na realização de fichas e testes de avaliação, assim como em exames de recuperação de módulos/UFCD, é aconselhável o uso de folhas para o efeito.
11. Não é permitido comer ou mascar durante as aulas.
12. Não é permitido o uso de qualquer meio de telecomunicações, nomeadamente telemóveis, na sala de aula sem autorização do professor.

Artigo 134º

Visitas de Estudo /Atividades externas

1. As visitas de estudo/ atividades externas fazem parte do Plano Anual de Atividades (PAA) e apenas podem ser concretizadas mediante a apresentação da proposta de atividade, que terá de ser autorizada pelo diretor pedagógico da formação inicial e pelo diretor.
2. Os alunos só poderão participar nas visitas de estudo/ atividades externas mediante a apresentação da autorização de participação dos encarregados de educação, quando menores, ou do próprio aluno, se maior.
3. No final da visita de estudo/ atividade externa os professores proponentes têm de apresentar à direção pedagógica o relatório da mesma.

Artigo 135º

Reuniões

1. Convocatórias: As reuniões dos diferentes órgãos são precedidas da respetiva convocatória. Esta deve ser divulgada, pela via mais expedita, com a antecedência mínima de 48 horas. A convocatória deve indicar obrigatoriamente a ordem de trabalhos, a data, a hora e o local da reunião.
2. Folha de presenças: Deve indicar os intervenientes mencionados nominalmente.
3. Atas: Cada reunião deve dar origem a uma ata que dê nota dos assuntos tratados, das conclusões e das

deliberações tomadas. A ata é elaborada pelo secretário da reunião, o qual, quando não estiver contemplado nas normas específicas respeitantes ao órgão, deve ser designado no início da reunião pelo seu presidente.

CAPÍTULO XIII

Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Artigo 136º

Privacidade e Proteção de Dados

É a Política que estabelece os termos em que a Escola trata os dados pessoais dos seus alunos, docentes e pessoal não docente e os direitos que estes podem exercer, de acordo com o disposto nos europeus e restante legislação nacional aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados.

CAPÍTULO XIV

Disposições Finais

Artigo 137º

Divulgação

1. O presente regulamento é disponibilizado à comunidade educativa através do sítio da Escola: www.epgondomar.org, encontrando-se, ainda, disponível no Centro de Recursos e nos Serviços Administrativos.
2. O regulamento interno será divulgado junto dos alunos e junto dos pais e encarregados de educação pelos órgãos e estruturas cuja missão assenta na ação de proximidade com aqueles.
3. A divulgação junto do pessoal professor e do pessoal não professor será da responsabilidade dos órgãos e estruturas que fazem o seu enquadramento orgânico.

Artigo 138º

Revisão

1. O regulamento interno pode ser sujeito a propostas de revisão parciais apresentadas pelas diferentes estruturas ao conselho pedagógico que, depois de analisadas, deverão ser apresentadas ao diretor para aprovação.
2. Todas as revisões aprovadas pelo diretor entram em vigor no ano letivo seguinte ao da sua aprovação.

Artigo 139º

Casos omissos

Aos casos omissos neste regulamento são aplicáveis as disposições e procedimentos dos diplomas reguladores das matérias em causa.

Artigo 140º

Documentos complementares

1. São documentos complementares deste RI os seguintes anexos:

Anexo I - Manual do orientador educativo.

Anexo II - Manual do diretor de curso.

Anexo III - Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Anexo IV - Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP) – cursos profissionais.

Anexo V - Regulamento da Prova de Avaliação Final (PAF) – cursos de educação e formação.

Anexo VI – Regulamento de atribuição de prémios.

Aprovado em Conselho Pedagógico