

REGULAMENTO INTERNO



(Lei nº 51/2012 de 5 de setembro)

ANO LETIVO 2019/2020

Índice

PARTE I

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	5
ARTIGO 1º – ÂMBITO E OBJECTO	5
ARTIGO 2º- NATUREZA E FINS	5
ARTIGO 3º- REGIME JURÍDICO.....	5
ARTIGO 4º- ATRIBUIÇÕES	5
ARTIGO 5º- OBJECTIVOS	6
ARTIGO 6º- NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO DOS CURSOS	7
ARTIGO 7º- ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS	7
ARTIGO 8º- CURSOS MINISTRADOS PELA ESCOLA	7
ARTIGO 9º- CALENDÁRIO ESCOLAR.....	8
CAPÍTULO II – ORGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR	9
SECÇÃO I – DIREÇÃO PEDAGÓGICA.....	9
SECÇÃO II – CONSELHOS DE TURMA E CURSO	9
ARTIGO 10º- COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS DE TURMA DE AVALIAÇÃO	9
ARTIGO 11º- CONSELHOS DE CURSO	9
SECÇÃO VII – DIRETOR DE CURSO	10
ARTIGO 12º- FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS	10
SECÇÃO VIII– DIRETORES DE TURMA	11
ARTIGO 13º- FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS.....	11

PARTE II

CAPÍTULO III – ACESSO E FREQUÊNCIA DOS CURSOS.....	12
PROFISSIONAIS E CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO.....	12
ARTIGO 14º – CONDIÇÕES DE ACESSO	12
ARTIGO 15º – INSCRIÇÃO	12
ARTIGO 16º – SELEÇÃO.....	12
ARTIGO 17º – ADMISSÃO.....	13
ARTIGO 18º – MATRÍCULA	13
ARTIGO 19º – RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	13
ARTIGO 20º – DESISTÊNCIA DA INSCRIÇÃO OU DA MATRÍCULA	14
ARTIGO 21º – PERMEABILIDADE	14
ARTIGO 22º EQUIVALÊNCIAS	14
ARTIGO 23º – APOIOS ESCOLARES	15
ARTIGO 24º – CUMPRIMENTO DO PLANO DE ESTUDOS.....	15
ARTIGO 25º – EXCLUSÃO POR FALTA DE COMPARÊNCIA.....	15
CAPÍTULO IV – ASSIDUIDADE	16
ARTIGO 26º DEVER DE ASSIDUIDADE	16
ARTIGO 27º – FALTAS JUSTIFICADAS.....	16
ARTIGO 28º – FALTAS INJUSTIFICADAS.....	17
ARTIGO 29º – EXCESSO GRAVE FALTAS INJUSTIFICADAS.....	17
ARTIGO 30º – EFEITOS DAS FALTAS E CONSEQUÊNCIAS NA AVALIAÇÃO.....	18
CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO.....	20
ARTIGO 31º OBJETO DA AVALIAÇÃO.....	20
ARTIGO 32º – INTERVENIENTES	20
ARTIGO 33º – AVALIAÇÃO FORMATIVA	21
ARTIGO 34º – AVALIAÇÃO SUMATIVA.....	21
ARTIGO 35º – PROCESSO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA.....	22
ARTIGO 36º CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO.....	23
ARTIGO 37º MOMENTOS DE AVALIAÇÃO	23
ARTIGO 38º PROCESSO DE RECUPERAÇÃO POR FALTA DE APROVEITAMENTO.....	23

ARTIGO 39º – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	24
ARTIGO 40º - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)	24
ARTIGO 41º – PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF).....	24
ARTIGO 42º - CLASSIFICAÇÃO FINAL	24
ARTIGO 43º CERTIFICAÇÃO.....	25
ARTIGO 44º ALUNOS FORA DO CICLO DE ESTUDOS	25
CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	26
ARTIGO 45º – VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA	26
ARTIGO 46º - DIREITOS DO ALUNO	26
ARTIGO 47º - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS.....	28
ARTIGO 48º – DEVERES DOS ALUNOS.....	29
CAPÍTULO VII- DISCIPLINA.....	31
SECÇÃO I - INFRAÇÃO.....	31
ARTIGO 49º- QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO	31
SECÇÃO II- MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS .	31
ARTIGO 50º- FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	31
ARTIGO 51º- DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	32
ARTIGO 52º- CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	32
SECÇÃO II – MEDIDAS CORRETIVAS	32
ARTIGO 53º- NATUREZA E TIPO DE MEDIDAS CORRETIVAS	32
ARTIGO 54º ADVERTÊNCIA.....	33
ARTIGO 55º- ORDEM E SAÍDA DA SALA DE AULA	33
ARTIGO 56º- ATIVIDADE DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA E CONDICIONAMENTO DE ACESSO	33
ARTIGO 57º- MUDANÇA DE TURMA	34
SECÇÃO III- MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	35
ARTIGO 58º- NATUREZA E TIPO DE MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS ..	35
ARTIGO 59º- REPREENSÃO REGISTADA	35
ARTIGO 60º- SUSPENSÃO REGISTADA	35
ARTIGO 61º – TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA	36
ARTIGO 62º- EXPULSÃO DA ESCOLA	36
SECÇÃO IV - COMPETÊNCIA DISCIPLINAR	37
ARTIGO 63º- COMPETÊNCIA DO PROFESSOR.....	37
ARTIGO 64º- COMPETÊNCIA DO DIRETOR DE TURMA	37
ARTIGO 65º – COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA.....	38
ARTIGO 66º- COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE TURMA DISCIPLINAR	39
SECÇÃO V- PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	40
ARTIGO 67º- COMPETÊNCIAS DISCIPLINARES	40
ARTIGO 68º- PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR	40
ARTIGO 69º- INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	40
ARTIGO 70º- TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	41
ARTIGO 71º- SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	41
ARTIGO 72º- DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	42
ARTIGO 73º- EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	43
ARTIGO 74º- RECURSO HIERÁRQUICO	43
ARTIGO 75º- INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	43
PARTE III	
CAPÍTULO VIII- FUNÇÃO, DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES.....	44
SECÇÃO I - EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DOCENTE	44
ARTIGO 76º- FUNÇÃO DOCENTE	44

ARTIGO 77º- CONTEÚDO FUNCIONAL	44
SECÇÃO II- DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES	45
ARTIGO 78º- DIREITOS DOS PROFESSORES	45
ARTIGO 79º- DEVERES DOS PROFESSORES	46
CAPÍTULO IX -SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR.....	48
ARTIGO 80º- OS SERVIÇOS ESCOLARES DE APOIO DIRETO AO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	48
ARTIGO 81º- NORMAS DE FUNCIONAMENTO	49
SECÇÃO II- SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE APOIO PEDAGÓGICO	49
ARTIGO 82º- SECRETARIA ESCOLAR.....	49
ARTIGO 83º-BIBLIOTECA ESCOLAR	50
ARTIGO 84º- EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)	50
a) Diretor/a Pedagógico/a ou docente que coadjuva o/a diretor/a;	51
ARTIGO 85º - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)	51
CAPÍTULO X -DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	52
ARTIGO 86º- ACTUALIZAÇÃO DE REGULAMENTOS ESPECÍFICOS	52
ARTIGO 87º- DÚVIDAS E OMISSÕES	52

PARTE I- DA ORGANIZAÇÃO E ORGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º – ÂMBITO E OBJECTO

O presente Regulamento Interno estabelece as condições de funcionamento da Escola Profissional Raiana, regulando as competências e funções dos órgãos de gestão escolar e da estrutura intermédia de gestão pedagógica, os direitos e deveres dos alunos, as principais funções dos professores e serviços escolares.

ARTIGO 2º- NATUREZA E FINS

A Escola Profissional Raiana, adiante designada por Escola ou EPRIN, é um estabelecimento de ensino de natureza privada, sem fins lucrativos é propriedade da Escola Profissional Raiana, Unipessoal, Lda, que tem por finalidade a promoção e o desenvolvimento de atividades de educação e formação, para as quais está legalmente autorizada, centrando a sua atividade principal nas ofertas formativas de dupla certificação, do nível secundário de educação e do nível 4 de qualificação profissional e de Curso de Educação e Formação (CEF) nível 2.

ARTIGO 3º- REGIME JURÍDICO

A Escola rege-se pelos seus estatutos e regulamentos, com o enquadramento legal definido pelo Decreto Lei nº 4/98, de 8 de Janeiro, e pelo Decreto Lei nº 55/2018 de 6 de Julho e pela portaria nº 235-A/2018 de 23 de Agosto e ainda pelo Decreto Lei nº 54/2018 de 6 de Julho.

ARTIGO 4º- ATRIBUIÇÕES

São atribuições da Escola, nomeadamente:

1. Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes, designadamente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado;
2. Desenvolver mecanismos de aproximação entre a EPRIN e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais, culturais, do respetivo tecido social;

3. Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção socioprofissional;
4. Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do País, particularmente nos âmbitos regional e local;
5. Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e técnica, capaz de os preparar para a vida ativa, sem prejuízo da possibilidade de prosseguimento de estudos superiores;

ARTIGO 5º- OBJECTIVOS

São objetivos da EPRIN, nomeadamente:

1. Promover e desenvolver ações e atividades no âmbito do ensino, da cultura e da formação profissional.
2. Ministrando uma formação integral e integrada aos alunos, com elevado nível de exigência qualitativa nos aspetos cultural, científico, artístico, técnico e profissional, qualificando-os para a atividade profissional ou para o prosseguimento dos estudos, prioritariamente através de cursos de nível secundário e certificação profissional.
3. Contribuir para a realização pessoal dos jovens proporcionando-lhes, designadamente, a preparação adequada para a vida ativa.
4. Proporcionar os mecanismos de aproximação entre a escola e o mundo do trabalho, nomeadamente com a planificação, realização e avaliação de estágios.
5. Prestar serviços educativos à comunidade na base de uma troca e enriquecimento mútuos.
6. Analisar necessidades de formação locais e regionais e proporcionar as respostas formativas adequadas.
7. Contribuir para o desenvolvimento social, económico e cultural da comunidade, cooperando, em especial, para este objetivo, com a Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

ARTIGO 6º- NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO DOS CURSOS

1. Os cursos profissionais conferem o diploma de nível secundário de ensino.
2. A conclusão, com aproveitamento, de um curso profissional, confere certificação profissional de nível 4.
3. Os cursos de Educação e Formação conferem o Diploma de nível de 3º Ciclo, com certificação profissional de nível 2.

ARTIGO 7º- ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

1. As disciplinas dos cursos profissionais são organizadas em módulos ou UFCD's de duração variável, combináveis entre si, segundo níveis de escolaridade e de qualificação profissional progressivamente mais elevados.
2. Os cursos profissionais têm a duração de três anos letivos, correspondentes a um mínimo de horas de formação definido por Portaria ou Catálogo Nacional de Qualificação
3. Os cursos profissionais têm componentes de formação Sociocultural, Científica e Técnica, compreendendo um período de Formação em Contexto de Trabalho, com atividades, práticas desenvolvidas num dos domínios profissionais para que os cursos conferem preparação.
4. Os Cursos de Educação e Formação são organizados em módulos de duração variável, combináveis entre si, segundo níveis de escolaridade e de qualificação adequados a cada curso.

ARTIGO 8º- CURSOS MINISTRADOS PELA ESCOLA

1. São ministrados na Escola, os cursos profissionais aprovados pelo Ministério da Educação, em função do diagnóstico de necessidades de qualificação regionais e locais.
2. A Escola pode ainda, no quadro do aproveitamento e desenvolvimento dos seus recursos e em resposta às necessidades e procura económico-social, organizar e ministrar, nas áreas de formação para que se encontra vocacionada e acreditada, outros cursos e outras atividades de educação e formação nos termos do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de Janeiro e legislação complementar.

ARTIGO 9º- CALENDÁRIO ESCOLAR

- 1.O ano escolar tem início a 1 de Setembro e termina a 31 de Agosto.
2. O ano letivo, salvo situações excepcionais, tem início em Setembro e termina em Julho.
3. Os horários das turmas de cada curso são elaborados e alterados de acordo com as condições específicas de execução e desenvolvimento do plano curricular.
- 4.As interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa, devem corresponder, sempre que possível, aos períodos estabelecidos no ensino público.

CAPÍTULO II – ORGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR

SECÇÃO I – DIREÇÃO PEDAGÓGICA

A Direção Pedagógica é constituída por:

- Diretor Pedagógico, assistido pelo Diretor de cada curso e pela Equipa Pedagógica.

SECÇÃO II – CONSELHOS DE TURMA E CURSO

ARTIGO 10º- COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS DE TURMA DE AVALIAÇÃO

1. Os Conselhos de Turma de Avaliação são órgãos consultivos e de gestão pedagógica intermédia da EPRIN, e que se encontram já regulamentados no Artigo 37º da Portaria 235-A/2018 e são compostos por:

- a) Diretor de Turma;
- b) Diretor de Curso;
- c) Professores e Formadores da turma;

2. Nas reuniões de Conselho de turma de avaliação, sempre que necessário, é aconselhável a presença do Diretor Pedagógico e obrigatória a presença de todos os professores da turma, os quais deverão nela permanecer e colaborar até que o Diretor de Turma dê por findos os trabalhos. Poderão ainda, estar presentes outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso: formadores externos, os Serviços de Psicologia e Orientação e o professor da Educação Especial.

ARTIGO 11º- CONSELHOS DE CURSO

1. As reuniões de Conselho de Curso, podem ser convocadas sempre que necessário, para assuntos relacionados com a componente técnica do Curso, Formação em Contexto de Trabalho, gestão de recursos e caracterização/avaliação das empresas e entidades de acolhimento de alunos estagiários, sendo convocadas e presididas pelo Diretor de Curso.

SECÇÃO VII – DIRETOR DE CURSO

ARTIGO 12º- FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS

O Diretor de curso é um professor com grande responsabilidade nos cursos profissionais. É o dinamizador, que congrega todas as sinergias necessárias para o sucesso do curso. É, também, o apoio de todos os elementos envolvidos no curso e o interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho.

O Diretor de curso é nomeado pelo diretor pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica do curso correspondente;

O mandato do diretor de curso tem a duração de um ano letivo podendo atingir os três anos, ou até à extinção do curso, se ela ocorrer antes do término do mandato;

As competências:

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Assegurar o cumprimento das atividades letivas com plena ocupação dos tempos letivos dos alunos;
- d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- e) Participar, no âmbito das suas funções em reuniões de conselho de turma, de articulação curricular ou outras;
- f) Articular com a direção executiva, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
- g) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de FCT, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos alunos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os professores orientadores e os responsáveis pelo acompanhamento dos alunos nas entidades;
- h) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- i) Propor ao(à) diretor pedagógico os procedimentos necessários à realização da PAP,

nomeadamente a calendarização das provas, e a constituição dos júris de avaliação;

- j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- k) Manter atualizado o dossier de curso.

SECÇÃO VIII– DIRETORES DE TURMA

ARTIGO 13º- FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS

1.O Diretor Turma é, obrigatoriamente, um dos docentes/formadores da turma.

2. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente formativo.

3.O Diretor de Turma é designado anualmente pela Direção Pedagógica

4. Além das atribuições definidas na legislação aplicável, compete ao diretor de turma:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos e pais/encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Coordenar os processos disciplinares de acordo com as normas existentes;
- g) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- h) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

- i) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;

PARTE II – DOS ALUNOS

CAPÍTULO III – ACESSO E FREQUÊNCIA DOS CURSOS PROFISSIONAIS E CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ARTIGO 14º – CONDIÇÕES DE ACESSO

São destinatários dos Cursos Profissionais os jovens com idade não superior a 20 anos que concluíram com aproveitamento o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente e não disponham da habilitação correspondente ao ensino secundário ou equivalente.

São destinatários dos Cursos de Educação e Formação os jovens a partir dos 15 anos de idade e que manifestem constrangimentos com os estudos do ensino regular, designadamente os alunos que tiveram retenções no seu percurso escolar.

ARTIGO 15º – INSCRIÇÃO

1. A inscrição num curso depende da posse das habilitações exigidas e da entrega de documentos legalmente exigíveis, nomeadamente os seguintes:

- a) Boletim de inscrição, a fornecer pela Escola;
- b) Cartão de Cidadão;

2. A inscrição poderá implicar o pagamento de um seguro escolar, de acordo com as condições legalmente admitidas.

ARTIGO 16º – SELEÇÃO

Na sequência da inscrição, os candidatos poderão ser submetidos a provas de seleção,

que podem compreender testes de despiste vocacional, testes de aplicação de conhecimentos e entrevistas, com vista a avaliar as aptidões consideradas relevantes para a frequência dos respetivos cursos.

ARTIGO 17º – ADMISSÃO

1) Compete à Escola:

a) Fixar, anualmente, o número de alunos a admitir à frequência de cada curso;
b) Definir contingentes especiais destinados a candidatos propostos pela entidade promotora ou entidades com quem a escola tenha formalizado protocolos de cooperação.

3) O candidato admitido poderá ser substituído, se não efetuar a matrícula dentro do prazo estabelecido.

ARTIGO 18º – MATRÍCULA

1. No ato da matrícula, os candidatos selecionados deverão:

a) Preencher o boletim de matrícula de modelo a fornecer pela EPRIN;
b) Entregar o original ou fotocópia autenticada do Certificado de Habilitações escolares;
c) Apresentar o Cartão de Cidadão;
d) Apresentar fotocópia do Cartão de Beneficiário do respetivo sistema de proteção social;
e) Preencher a documentação, a fornecer pela escola, para efeitos de Ação Social Escolar, caso reúnam as condições exigidas;
f) Outra documentação a indicar oportunamente pela escola.

2. A matrícula só será considerada efetiva após a entrega de toda a documentação exigida.

ARTIGO 19º – RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

1. Nos anos seguintes à inscrição e matrícula, haverá lugar à sua renovação, nos prazos a estabelecer anualmente.

2. A renovação da matrícula implica:

- a) A entrega do boletim de renovação de matrícula, a fornecer pela EPRIN;
- b) A entrega de outra documentação que se mostre necessária, a indicar pela EPRIN oportunamente;

ARTIGO 20º – DESISTÊNCIA DA INSCRIÇÃO OU DA MATRÍCULA

1. A anulação da inscrição ou da matrícula nos cursos, deverá ser feita por escrito, em impresso próprio.
2. A anulação da inscrição nos curso não confere o direito ao reembolso dos pagamentos efetuados.
3. O abandono da frequência do Curso sem o cumprimento das disposições anteriores, implicará a impossibilidade de voltar a frequentar a escola, salvo condições excepcionais devidamente justificadas

ARTIGO 21º – PERMEABILIDADE

É assegurada a permeabilidade entre cursos com afinidade de planos de estudos, com vista a facilitar ao aluno a alteração do seu percurso formativo e o prosseguimento de estudos noutro curso, no ano de escolaridade subsequente, quando solicitado pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior de 18 anos, desde que haja parecer favorável do Diretor Pedagógico.

ARTIGO 22º EQUIVALÊNCIAS

1. Poderão ser concedidas equivalências de acordo com as normas legais em vigor.
2. As equivalências são requeridas, em impresso próprio a fornecer pela EPRIN, no ato da matrícula, podendo esta ficar condicionada até à conclusão do processo de análise das equivalências.

ARTIGO 23º – APOIOS ESCOLARES

1. Os alunos poderão beneficiar de Subsídios e Apoios Escolares com base nas regras e financiamentos estabelecidos pelo Ministério da Educação e outras entidades.
2. A Concessão de outros benefícios ou subsídios será objeto de regulamento específico a aprovar pela EPRIN.

ARTIGO 24º – CUMPRIMENTO DO PLANO DE ESTUDOS

1. No cumprimento do Plano de Estudos, para efeito de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno terá de ser 90% da carga horária do conjunto dos módulos das disciplinas nas componentes de formação sociocultural e científica,
 - b) A assiduidade do aluno terá de ser 90% da carga horária do conjunto dos módulos das UFCD's da componente da formação tecnológica
 - b) A assiduidade do aluno, na Formação em Contexto de Trabalho, terá de ser 95% da carga horária prevista.
2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada tendo em conta os processos de recuperação estabelecidos, a escola deve assegurar:
 - a) O prolongamento das atividades, até ao cumprimento do correspondente número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - c) O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
3. A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e em regulamento interno.

ARTIGO 25º – EXCLUSÃO POR FALTA DE COMPARÊNCIA

1. A exclusão por faltas injustificadas revestirão um mero ato formal, da competência do Diretor Pedagógico, quando se tratar de um aluno matriculado que nunca compareceu na

escola, nem apresentou documento de desistência ou anulação da matrícula.

2. A exclusão do aluno deverá ficar registada na ata do Conselho de Turma e na pauta imediatamente subsequente à decisão.

CAPÍTULO IV – ASSIDUIDADE

ARTIGO 26º DEVER DE ASSIDUIDADE

1. Os alunos são responsáveis pelo cumprimento de dever de assiduidade e pontualidade.

2. Os pais e encarregados de educação dos alunos são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos.

3. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar ou a formação em contexto de trabalho, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.

4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo Diretor de Turma.

5. O número de faltas corresponde aos tempos letivos com ausência do aluno.

6. A comparência às aulas, sem o material necessário, pode impedir a participação do aluno nas atividades da aula, se o docente considerar esses materiais indispensáveis, implicando a marcação de falta, nos seguintes termos:

a) A falta de material deve ser assinalada pelo professor nos seus registos pessoais;

b) À terceira falta de material assinalada será marcada falta de presença;

c) O diretor de Turma deve inteirar-se do motivo pelo qual se verificou tal situação, informando o encarregado de educação do aluno;

d) Todas as faltas de material subsequentes, na mesma disciplina, serão consideradas faltas de presença.

ARTIGO 27º – FALTAS JUSTIFICADAS

1. São consideradas faltas justificadas quando os motivos sejam os estabelecidos no número 1, do artigo 16º da Lei 51/2012 de 5 de setembro de 2012

2. A justificação é apresentada por escrito, em documento a fornecer pela EPRIN, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.
3. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao Diretor de Turma.
4. O Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à mesma.
6. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal fato, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma.

ARTIGO 28º – FALTAS INJUSTIFICADAS

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada esteja fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.

ARTIGO 29º – EXCESSO GRAVE FALTAS INJUSTIFICADAS

1. As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, 10% da carga letiva anual da disciplina.
2. Antes de atingir o limite referido no número anterior, e quando o número de faltas for considerado elevado, o Diretor de Turma convoca o encarregado de educação, (mesmo no caso do aluno ser maior de idade), para uma reunião com o objetivo de o alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
3. Caso se revele impraticável o referido nos número anterior, por motivos não imputáveis à escola e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como do procedimento e diligências até então adotadas pela escola, procurando em

conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade

4. O não cumprimento dos procedimentos previstos neste regulamento para a justificação das faltas implica a consideração das mesmas como faltas injustificadas, para além das restantes consequências previstas na lei, ficando igualmente os alunos sujeitos às medidas definidas para efeitos de recuperação das aprendizagens definidas no ponto seguinte.

5. Independentemente dos números anteriores, as faltas que ultrapassem os 10% por módulo devem ser obrigatoriamente recuperadas para que o aluno possa ser avaliado.

6. Para efeitos de recuperação das aprendizagens nas situações de faltas, os alunos devem, sob a orientação do professor da disciplina, realizar os trabalhos e estudos estipulados. É da responsabilidade dos alunos e dos professores o contato a estabelecer, bem como o registo das indicações e trâmites necessários para recuperação de aprendizagens. Os procedimentos de avaliação ficam a cargo dos docentes, cumprindo-se as orientações gerais que a escola adota nestas matérias.

7. A ausência do aluno durante dois dias seguidos ou interpolados às aulas, sem qualquer aviso prévio ou justificação, será comunicada aos Pais e Encarregados de educação (mesmo que o aluno seja maior de idade) pelo Diretor de Turma, alertando para as consequências da situação e no sentido de garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

ARTIGO 30º – EFEITOS DAS FALTAS E CONSEQUÊNCIAS NA AVALIAÇÃO

1. A assiduidade do aluno terá de ser 90% da carga horária de cada módulo e 95% da carga horária prevista para a Formação em Contexto de Trabalho.

2. Se na data de avaliação do módulo a assiduidade do aluno não for de 90%, o mesmo não pode ser avaliado.

2.1. Por força do estabelecido no nº 6, do artigo 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro de 2012, todas as faltas podem ser recuperadas;

3. Tendo o aluno ultrapassado o limite de faltas permitido, durante o período de Formação em Contexto de Trabalho, será avaliada a situação, tendo em vista o desenvolvimento de mecanismos de compensação ou prolongamento das atividades até cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas.

4. Tendo o aluno ultrapassado o limite de faltas permitido, durante o período de Formação em Contexto de Trabalho, a avaliação fica suspensa, até que se concretizem os

mecanismos de compensação ou recuperação.

5. Verificada a existência de faltas dos alunos, independentemente da idade, pode a escola promover a aplicação da medida ou medidas corretivas previstas no presente regulamento, que se mostrem adequadas, considerando igualmente o que estiver contemplado no presente regulamento.

6. Tais medidas visam a recuperação de atrasos na aprendizagem e recuperação de assiduidade

7. O aluno que ultrapasse os 10% de faltas injustificadas da carga letiva anual da disciplina, pode ser submetido a um Plano Individual de Recuperação (PIR). **ANEXO 1**

8. O PIR é elaborado pelos professores das disciplinas nas quais foi ultrapassado o limite de faltas e define as estratégias de recuperação e atividades.

9. O PIR é aprovado pelo Conselho de turma e é dado a conhecer aos Pais e Encarregado de educação (mesmo que o aluno seja maior de idade).

10. O não cumprimento do PIR, nos termos previstos no procedimento referente ao excesso de faltas, implica a exclusão da frequência do curso, sendo da competência da Direção Pedagógica a marcação da data a partir da qual a exclusão se verifica.

CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO

ARTIGO 31º OBJETO DA AVALIAÇÃO

1. A avaliação é modular, incidindo:

- a) Sobre as aprendizagens previstas nos módulos e UFCD's que integram os programas das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da FCT;
- b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.

2. A avaliação tem carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- b) Adequar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global dos alunos nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
- c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
- d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

ARTIGO 32º – INTERVENIENTES

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) O Professor;
- b) O Aluno;
- c) O Diretor de Turma;
- d) O Conselho de Turma e Curso;
- e) O diretor de Curso;
- f) O Professor Orientador da FCT;
- g) O Monitor designado pela entidade de acolhimento;
- h) Os órgãos e estruturas de gestão e de coordenação pedagógica da EPRIN;
- i) O encarregado de educação do aluno;
- j) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais.

ARTIGO 33º – AVALIAÇÃO FORMATIVA

A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do aluno, a definição e o ajustamento de processos e estratégias de aprendizagem.

ARTIGO 34º – AVALIAÇÃO SUMATIVA

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

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

3 - Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno;

4 - A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete ao diretor de turma;

5 - Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação;

6 - O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos;

7 - A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.

8 - A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

9 - No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.

10- A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

11- Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.

ARTIGO 35º – PROCESSO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA

1. A avaliação processa-se de forma contínua, incidindo sobre os fatores cognitivos e comportamentais que integram globalmente a formação do aluno, suportando-se em instrumentos e indicadores de avaliação pré-determinados (**ANEXO 2**):

2. Consideram-se instrumentos de avaliação cognitiva, nomeadamente, os seguintes:

- a) Teste sumativo;
- b) Fichas de trabalho;
- c) Trabalho individual e de grupo;
- d) Trabalhos de projeto;
- e) Apresentações orais;
- f) Relatórios;
- g) Outros, em função da especificidade de cada módulo ou UFCD.

3. Consideram-se indicadores de avaliação comportamental, nomeadamente, os seguintes:

Desenvolvimento Pessoal e Autonomia

Assiduidade e Pontualidade

Relacionamento Interpessoal

ARTIGO 36º CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO

1. A assiduidade e frequência das atividades formativas é uma condicionante da avaliação, ficando impedida a avaliação do aluno quando este ultrapasse o limite de falta previstas para o módulo ou UFCD respetiva, ou no tempo previsto para a Formação em Contexto de Trabalho.

2. Em função do carácter mais tecnológico ou humanístico dos cursos e disciplinas, os meios de avaliação e fatores de ponderação são definidos pelos docentes, em concreto, no Plano Modular, dentro dos seguintes limites de variação:

a) Para o conjunto dos instrumentos de avaliação cognitiva, previstos no nº 2 do artigo anterior, 50% a 80%;

b) Para o conjunto dos indicadores de avaliação comportamental, previstos no nº 3 do artigo anterior, 50% a 20%.

ARTIGO 37º MOMENTOS DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo ou UFCD, com a intervenção do professor e do aluno e, após a conclusão do conjunto de módulos ou UFCD's de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma.

2. A avaliação de cada módulo resulta da conjugação da auto e hetero-avaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em conformidade com a planificação modular estabelecida no início de cada módulo ou UFCD.

3. A avaliação de cada módulo ou UFCD é publicitada em pauta.

4. As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação dos alunos serão analisados pelo Professor, Diretor de Turma, Diretor de Curso, Conselho de Turma e Diretor Pedagógico, podendo este último convocar um Conselho de Turma Extraordinário, para se pronunciar sobre o recurso.

ARTIGO 38º PROCESSO DE RECUPERAÇÃO POR FALTA DE APROVEITAMENTO

1. Em caso de falta de aproveitamento no módulo ou UFCD, o aluno sujeita-se à realização uma prova de recuperação, da responsabilidade do professor.

ARTIGO 39º – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

1-A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo discente, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.

2- Deve ser consultado o Regulamento específico no que concerne à FCT.

ARTIGO 40º - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

1- A PAP integra a avaliação externa dos cursos profissionais e consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, adquiridos ao longo do percurso formativo do/a aluno/a, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos/as Alunos/as à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. Deve ser consultado o Regulamento específico no que concerne às Provas de Aptidão Profissional.

ARTIGO 41º – PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)

1. A PAF integra o plano de formação dos cursos de educação e formação e assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.

2. A prova de avaliação final tem como objetivo avaliar os domínios do saber-estar, saber saber, saber-fazer e avaliar o desenvolvimento de capacidades e competências da componente tecnológica: Desbaste de Equinos e Mecânica de Automóveis Ligeiros.

3. Deve ser consultado o Regulamento específico no que concerne às Provas de Avaliação final.

ARTIGO 42º - CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

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

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

ARTIGO 43º CERTIFICAÇÃO

A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:

- a) Um Diploma que certifica a conclusão do nível secundário de educação e indica o curso concluído;
- b) Um Certificado de qualificação profissional de nível 4 que indica a média final do curso e discrimina as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a duração e a classificação da FCT.

A conclusão de um Curso de Educação e Formação de nível 2 é certificado através da emissão de:

- a) Um Diploma e Certificado indicativos do nível de estudos concluído e respetivo curso.

ARTIGO 44º ALUNOS FORA DO CICLO DE ESTUDOS

1. Os alunos que não concluíram o Curso no respetivo ciclo de estudos, ficarão sujeitos à aprovação do seu pedido por parte dos órgãos de gestão da escola.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

ARTIGO 45º – VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

ARTIGO 46º - DIREITOS DO ALUNO

Os alunos têm direito a:

- a) 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) 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;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na EPRIN ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extra-curriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe

permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o processo de aprendizagem;

g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

h) 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 do género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

i) Ver salvaguardada a sua segurança na EPRIN e respeitada a sua integridade física e moral;

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

k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola;

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

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

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

p) Participar na elaboração do regulamento interno da escola, conhecê-lo e ser informado, 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 matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, 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;

q) Participar nas demais atividades da EPRIN, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.

- r) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação
- s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

ARTIGO 47º - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1. Os Delegados e Subdelegados de Turma são eleitos até trinta dias após o início da atividade escolar em reunião agendada pelo Diretor de Turma.

- a) Todos os alunos podem eleger e ser eleitos Delegado e Subdelegado de Turma;
- b) Os alunos mais votados serão eleitos, respetivamente, Delegado e Subdelegado de Turma;
- c) Em caso de empate procede-se a nova votação com os dois nomes apurados;
- d) Os Subdelegados de Turma substituem os Delegados nas suas faltas e impedimentos, temporários ou definitivos.

2. São funções do Delegado de Turma:

- a) Promover a unidade e cooperação na turma e desta com todos os elementos da EPRIN;
- b) Contactar com o Diretor de Turma para obter solução para problemas específicos da turma;
- c) Convocar e estar presente nas reuniões de turma;
- d) Representar os alunos nas reuniões para que forem convocados, nomeadamente, nos Conselhos de Turma, quando convocados pelo Conselho Diretivo ou pelo Orientador Educativo de Turma;
- e) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma e/ou Coordenador de Curso para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma/curso, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Por iniciativa dos alunos, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma nestas reuniões.

3. Os Delegados e Subdelegados de turma cessam as suas funções no termo do ano escolar.

- a) As funções dos Delegados e Subdelegados de Turma podem cessar por renúncia ao

cargo para que foram eleitos, ou quando, por incumprimento de deveres a que por regulamento se obrigam, perderem a confiança dos seus colegas de turma;

b) O incumprimento poderá ser invocado pela Turma ou pelo Conselho de Turma.

c) Em caso de cessação antecipada de mandato é realizada na turma uma nova eleição;

4. Os representantes dos alunos no Conselho Consultivo são eleitos em reunião de Delegados de Turma, convocada pelo Diretor Pedagógico.

ARTIGO 48º – DEVERES DOS ALUNOS

Os alunos têm o dever de:

a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

b) Trazer para cada aula o material indispensável à participação na mesma;

c) Registrar no seu caderno o trabalho desenvolvido nas aulas;

d) Manter desligados os telemóveis ou outros suportes vídeo ou áudio, dentro da sala de aula e em qualquer outro local onde decorram atividades de carácter pedagógico;

e) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola;

f) 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 da direção da escola;

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

h) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

i) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;

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

k) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;

l) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos e respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;

m) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de

- acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- n) Entrar na sala depois do professor e não permanecer na mesma depois da sua saída;
 - o) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - p) Verificar se a sala de aula ou os espaços escolares se encontram nas devidas condições e, caso não aconteça, comunicá-lo, de imediato, ao Professor ou Diretor de Turma, para que este dê conta da situação à Direção Técnico-Pedagógica;
 - q) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - r) Permanecer na EPRIN durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da EPRIN;
 - s) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - t) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e os regulamentos internos;
 - u) 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;
 - v) 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;
 - x) 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 morais ao aluno ou a terceiros;
 - z) Não praticar qualquer ato ilícito.

1. Para cada aluno é constituído um processo individual, que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, onde são registadas as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.

2. 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 elas tenham acesso.

CAPÍTULO VII- DISCIPLINA

SECÇÃO I - INFRAÇÃO

ARTIGO 49º- QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da EPRIN ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias.

SECÇÃO II- MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

ARTIGO 50º- FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

3. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da EPRIN.

ARTIGO 51º- DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1. Na determinação da medida corretiva ou disciplinar sancionatórias a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa, os antecedentes disciplinares, o aproveitamento escolar, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

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

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

ARTIGO 52º- CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

As medidas corretivas são cumuláveis entre si, mas, uma ou mais dessas medidas, é acumulável apenas com uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO II – MEDIDAS CORRETIVAS

ARTIGO 53º- NATUREZA E TIPO DE MEDIDAS CORRETIVAS

1.As medidas corretivas têm uma natureza cautelar e visam finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração.

2. São medidas corretivas:

a) **A advertência;**

b) **A ordem de saída** da sala de aula e demais locais onde se desenvolva trabalho escolar;

c) **A realização de tarefas** e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

d) **O condicionamento do acesso** a certos espaços escolares, ou a utilização de certos

materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas
e) **A mudança de turma.**

ARTIGO 54º ADVERTÊNCIA

A advertência, competindo a qualquer professor ou funcionário não docente, consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, passível de ser considerado infração, alertando-o para a natureza incorreta do comportamento.

ARTIGO 55º- ORDEM E SAÍDA DA SALA DE AULA

1. A ordem de saída da sala de aula, da competência exclusiva do professor respetivo, é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que se comporte de modo que impeça o prosseguimento do seu processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, em sala de estudo ou desempenhando outras atividades formativas, determinando o professor qual a duração da saída da sala e se marca falta, com comunicação ao diretor de turma.

ARTIGO 56º- ATIVIDADE DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA E CONDICIONAMENTO DE ACESSO

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno sujeito a medidas corretivas, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As atividades de integração na EPRIN devem, se necessário e sempre que possível, compreender:
 - a) A reparação do dano eventualmente provocado pelo aluno;
 - b) A devolução de bens da EPRIN ou de terceiros;
 - c) A reposição ou pagamento de reparação património da EPRIN ou de terceiros;

d) As tarefas, devidamente planificadas e calendarizadas, devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas e, sempre que possível, dentro do mesmo ano letivo

4. As tarefas de integração escolar poderão, nomeadamente, ser as seguintes:

a) Limpeza e manutenção dos espaços escolares;

b) Arranjo dos espaços verdes;

c) Desempenho de atividades de manutenção e limpeza de equipamentos ;

d) Apoio a funcionários, no desenvolvimento das suas atividades;

e) Pesquisa orientada tanto em livros como na Internet sobre temas, tais como, direitos, deveres, responsabilidade e cidadania, entre outros;

f) Elaboração de trabalhos escritos ou práticos, de acordo com os temas anteriores;

g) Realização de fichas de trabalho.

5. O condicionamento de acesso a espaços ou equipamentos não afetos a atividades letivas ou fora dos tempos letivos, pode ser determinado pelo diretor pedagógico.

ARTIGO 57º- MUDANÇA DE TURMA

A medida corretiva de mudança de turma, aplicável quando a presença do aluno se torne gravemente lesiva do processo de ensino e aprendizagem, só pode ser proposta pelo conselho de turma à direção técnica Pedagógica quando exista turma para onde o aluno possa transitar.

SECÇÃO III- MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

ARTIGO 58º- NATUREZA E TIPO DE MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento do aluno.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspeição da escola até dez dias úteis;
 - c) A transferência de escola;
 - d) A expulsão.

ARTIGO 59º- REPREENSÃO REGISTADA

A repreensão registada consiste numa censura ao aluno, na sequência de comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, sendo averbado no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do facto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

ARTIGO 60º- SUSPENSÃO REGISTADA

1. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da EPRIN, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração disciplinar grave, tal suspeição seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. A medida disciplinar de suspeição da escola, de acordo com a gravidade e as circunstâncias disciplinar, pode ter a duração máxima de 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, no que

respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são os correspondentes a faltas justificadas.

ARTIGO 61º – TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA

1. A transferência de escola é aplicável ao aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar muito grave, notoriamente impedidos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, e traduz-se numa medida cautelar destinada a prevenir esta situação e a proporcionar uma efetiva integração do aluno na nova escola, se necessário com recurso a apoios educativos específicos.

2. A medida disciplinar de transferência de escola é aplicada quando estiver assegurada a frequência noutra estabelecimento de ensino.

ARTIGO 62º- EXPULSÃO DA ESCOLA

1. A medida disciplinar de expulsão da escola só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das atividades da escola, que constitua ameaça física ou moral para os demais elementos da comunidade educativa, que afete seriamente o bom nome da instituição e quando, reconhecidamente, se constate não haver outro modo de responsabilização do aluno pelo grave incumprimento dos seus deveres.

2. A expulsão da escola consiste na proibição do acesso ao espaço escolar e no cancelamento da matrícula, no ano letivo em que ocorrer a expulsão, sem prejuízo dos registos de avaliação efetuados até à data em que a expulsão se torne efetiva

SECÇÃO IV - COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

ARTIGO 63º- COMPETÊNCIA DO PROFESSOR

1. O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho de turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de relacionamento com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.

2.No exercício das suas competências, o professor pode aplicar diretamente as seguintes medidas corretivas e disciplinar sancionatória:

- a) Advertência;
- b) Ordem de saída da sala de aula;
- c) Repreensão registada, quando a infração disciplinar for praticada na sala de aula.

3. Das medidas tomadas é obrigatoriamente dado conhecimento ao diretor de turma, exepcto no caso de advertência.

ARTIGO 64º- COMPETÊNCIA DO DIRETOR DE TURMA

1. Fora das situações de desenvolvimento do plano de trabalho da turma na sala de aula, o comportamento do aluno que possa vir a constituir-se em infração disciplinar, deve ser participado ao diretor de turma por qualquer docente ou funcionário não docente.

2. Tendo sido participado o comportamento, ou sendo presenciado pelo diretor de turma, pode este aplicar e propor, após prévia averiguação sumária, se necessário, as seguintes medidas corretivas:

- a) Advertência;
- b) Realização de tarefas e atividades de integração escolar;

c) O condicionamento de acesso a espaços ou equipamentos.

3. Das medidas tomadas nas alíneas b) e c) do ponto anterior, o diretor de turma dará conhecimento à Direção Pedagógica.

ARTIGO 65º – COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. O diretor Pedagógico tem competência para decidir e propor as seguintes medidas corretivas e disciplinares sancionatórias:

- a) Advertência;
- b) Condicionamento de acesso a espaços ou equipamentos;
- c) Mudança de turma;
- d) Repreensão registada;
- e) Suspensão da escola até dez dias úteis;
- f) Propor à Direção Regional de Educação a mudança de escola;
- g) Propor à Direção executiva a expulsão da escola.

2. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor Pedagógico, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

3. Compete ao Diretor Pedagógico da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

4. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

5. Compete ao Diretor Pedagógico, determinar a instauração de processos disciplinares.

ARTIGO 66º- COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE TURMA DISCIPLINAR

1. O conselho de turma disciplinar tem competência para decidir e propor as seguintes medidas corretivas e disciplinares sancionatórias:

- a) Execução de atividades de integração na escola;
- b) Condicionamento ou impedimento de acesso a espaços ou equipamentos da escola;
- c) Propor à Direção técnico-Pedagógica a mudança de turma;
- d) Propor à Direção técnico-Pedagógica a transferência de escola;
- e) Propor a Direção Técnico-Pedagógica a expulsão da escola.

2. O conselho de turma disciplinar é constituído pelo Diretor Pedagógico, que convoca e preside, pelos professores da turma, por um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma e pelo delegado ou subdelegado de turma.

3. O Diretor Pedagógico pode solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente dos serviços de psicologia e orientação.

4. As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.

5. As reuniões do conselho de turma disciplinar devem ter lugar em horário posterior ao final do turno da tarde.

6. A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

SECÇÃO V- PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

ARTIGO 67º- COMPETÊNCIAS DISCIPLINARES

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão, transferência de escola ou expulsão, é do Diretor Pedagógico, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.

2 .A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do diretor regional de educação.

3. Depois de concluído, o processo é entregue ao Diretor Pedagógico que convoca o conselho de turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for a transferência de escola ou a expulsão.

ARTIGO 68º- PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao Diretor de Turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

2. O Diretor de turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao Diretor Pedagógico, para efeitos de procedimento disciplinar.

ARTIGO 69º- INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o Diretor Pedagógico, tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor e caso

entenda necessário, um ou dois ajudantes. O instrutor e os ajudantes devem ser professores da escola, salvo qualquer impedimento.

ARTIGO 70º- TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respetivo encarregado de educação.

2. Aplica-se à audiência o disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.

3. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.

4. O relatório do instrutor é remetido ao Diretor Pedagógico, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.

5. O procedimento disciplinar inicia -se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes da escola.

ARTIGO 71º- SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor Pedagógico, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, definido pelos docentes das disciplinas mais afetadas, sob coordenação do Diretor de Turma.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor Pedagógico considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.

3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que a final vier a ser proferida no procedimento disciplinar, sendo correspondentes a faltas injustificadas, se o aluno for condenado com sanção que igual ou superior ao número de dias de suspensão preventiva. Caso o aluno venha a ser ilibado, as faltas são consideradas justificadas, sendo relevadas para efeitos de registo de assiduidade.

ARTIGO 72º- DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir o receber, salvo no caso de transferência de escola, em que esse prazo é de seis dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.

2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola e da expulsão, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

3. Da decisão proferida pelo diretor regional de educação respetivo 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.

4. A decisão final do procedimento 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 cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de receção, sempre que não for possível realizar-se através daquela forma, considerando-

se, neste caso, a notificação efetuada na data da assinatura do aviso de receção

ARTIGO 73º- EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Compete ao Diretor de turma 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 e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização 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.

ARTIGO 74º- RECURSO HIERÁRQUICO

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico, para a Direção Executiva, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão, de transferência de escola e de expulsão.
3. A decisão sobre o recurso hierárquico é tomada no prazo de cinco dias úteis, sendo feita a notificação, nos termos em que procede à notificação da decisão final do procedimento.

ARTIGO 75º- INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade

educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

PARTE III- DOS PROFESSORES

CAPÍTULO VIII- FUNÇÃO, DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

SECÇÃO I - EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DOCENTE

ARTIGO 76º- FUNÇÃO DOCENTE

1. O pessoal docente exerce uma função de interesse público, com os direitos e sujeição aos deveres inerentes ao exercício da função docente, para além dos fixados na legislação de trabalho aplicável.

2. A análise curricular dos candidatos e posterior entrevista compete à Direção Pedagógica que, se assim o entender, deverá propor à Direção a sua contratação.

3. Para o recrutamento referido no número anterior, a Direção Pedagógica deverá sugerir os princípios estabelecidos no artigo 12º do decreto-lei n.º4/98 de 8 de janeiro, nomeadamente:

a) Para a docência da componente de formação técnica deve ser dada preferência a formadores que tenham ou exerçam uma experiência profissional ou empresarial efetiva.

b) Para a docência das componentes de formação sociocultural e científica, os professores e os formadores devem possuir as habilitações legalmente exigidas para os graus correspondentes do ensino secundário regular.

ARTIGO 77º- CONTEÚDO FUNCIONAL

No exercício da função docente, os professores e formadores respeitam o conteúdo funcional definido pelo Estatuto da Carreira Docente e têm, genericamente, os direitos e deveres correspondentes aos consagrados no capítulo II deste estatuto, com exceção dos que são inerentes ou decorrem da vinculação à função pública.

SECÇÃO II- DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

ARTIGO 78º- DIREITOS DOS PROFESSORES

1. São direitos específicos dos professores e formadores:

- a) Ser respeitado na sua pessoa e função;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos de gestão da Escola, nos termos dos Estatutos e do presente Regulamento Interno;
- c) Usufruir de condições de trabalho condignas e adequadas à sua função;
- d) Direito de participação no processo educativo, com participação na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
- e) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- f) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- g) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- h) Direito ao apoio técnico, material e documental, nos recursos necessários à sua formação e informação, bem como ao exercício da atividade educativa;
- i) Direito à segurança na atividade profissional, com a penalização de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas;
- j) Direito à prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, no ambiente de trabalho com a promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- k) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa, com reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções;
- l) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação

dos alunos, com o seu apoio e cooperação cativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos;

ARTIGO 79º- DEVERES DOS PROFESSORES

1. São deveres dos professores e formadores:

a) Gerir o processo de ensino/aprendizagem com observância dos programas definidos, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno da Escola e das orientações emanadas dos órgãos de direção pedagógica da escola;

b) Aceitar, até ao termo do ano escolar, sem agravamento do horário normal de trabalho e dos limites de carga letiva atribuíveis, o serviço de aulas ou de exames que tenham deixado de poder ser assegurados por outros elementos do corpo docente, desde que informado com, pelo menos, 24 horas de antecedência do início das mesmas, salvo quando a ausência do docente impedido não for conhecida ou previsível;

c) Providenciar a sua substituição, preferencialmente, por permuta com outro docente, quando faltar a um ou mais tempos letivos e comunicar ao Diretor de turma;

d) Aceitar a nomeação para serviço de exames e/ou provas de aptidão, segundo a legislação aplicável;

e) Aceitar, sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar;

f) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de cooperação e respeito mútuo entre docentes/formadores, alunos/formandos, encarregados de educação e pessoal não docente;

g) Participar, no âmbito das suas competências, na organização do projeto educativo e das atividades educativas, bem como assegurar a sua concretização e realização;

h) Participar nas reuniões escolares marcadas pela direção do estabelecimento, as quais devem ser convocadas com 48 horas de antecedência, salvo motivo de urgência, desde que a marcação não colida com obrigações inadiáveis legitimamente assumidas pelos trabalhadores enquanto professores/formadores, quer resultantes da participação em organismos sindicais e instituições de previdência ou que consistam no cumprimento de deveres cívicos;

i) Prestar, verbalmente ou por escrito, conforme solicitado pelo órgão competente,

informações específicas

sobre conhecimentos que haja adquirido em cursos de formação ou de reciclagem;

j) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e dos equipamentos;

k) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair depois dos alunos, certificando-se, antes de sair, que a sala e equipamentos didáticos ficam em condições de limpeza e arrumação adequadas para a aula seguinte;

l) Manter a disciplina dentro e fora da sala de aula, intervindo, no sentido de as resolver, em ocorrências de que seja testemunha, comunicando-as ao Diretor de turma ou Direção Pedagógica, sempre que a gravidade dos factos o justifique;

m) Preparar e cumprir os prazos de execução dos instrumentos de planificação e avaliação pedagógica, com destaque para a elaboração dos dossiers da disciplina que para cada módulo devem conter:

Os objetivos do módulo (conhecimentos e competências a adquirir); 1. O programa (com o desenvolvimento curricular e bibliografia); 2. O elenco modular de cada ano letivo; 3. A organização modular para cada ano letivo; 4. Os testes fichas e outros trabalhos propostos na sala de aulas; 6. Os textos de apoio; 7. Pautas de avaliação

n) Planificar com cuidado todas as atividades que impliquem possíveis alterações no trabalho de outros professores, nomeadamente atividades de projeto e visitas de estudo, dando-lhes prévio conhecimento e coordenando a sua execução;

o) Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento dos serviços escolares e de apoio educativo;

p) Abster-se de lecionar particularmente os seus próprios alunos, bem como os alunos que, no ano letivo em curso, estejam ou tenham estado matriculados na escola.

2. Constituem deveres específicos dos professores e formadores, relativamente aos seus alunos:

a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

d) Organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de

diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

PARTE IV - DOS SERVIÇOS

CAPÍTULO IX -SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR

ARTIGO 80º- OS SERVIÇOS ESCOLARES DE APOIO DIRETO AO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Competem:

a) A secretaria

b) A biblioteca escolar

c) Laboratórios de multimédia e informática;

d) Bar (com concessão)

e) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

f) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

ARTIGO 81º- NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Os serviços de apoio escolar têm regulamentos específicos de funcionamento, propostos pelos respectivos responsáveis e aprovados pelos órgãos de gestão da escola, que constituem anexos ao presente Regulamento Interno e dele fazem parte integrante.

SECÇÃO II- SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE APOIO PEDAGÓGICO

ARTIGO 82º- SECRETARIA ESCOLAR

Compete, genericamente, à Secretaria escolar:

- a) Assegurar a inscrição, matrícula e renovação de matrículas dos alunos;
- b) Organizar e atualizar o Processo Individual dos alunos, com os registos biográficos e académicos;
- c) Assegurar os procedimentos relacionados com a ação social escolar, nomeadamente transportes e seguros escolares;
- d) Assegurar a correspondência com o Ministério da Educação e demais instituições relacionadas com o processo educativo;
- e) Assegurar a correspondência com os alunos e os encarregados de educação.
- f) Assegurar os procedimentos administrativos necessários à organização de atividades escolares programadas pelos docentes, na relação com o exterior.
- g) Prestar apoio às atividades letivas, estabelecendo a ligação entre a direção pedagógica e os alunos e docentes;
- h) Assegurar a reprodução de documentos e textos de apoio escolar, antecipadamente requisitados;
- i) Transmitir aos encarregados de educação informações sobre a assiduidade ou ocorrências relativas aos seus educados, quando solicitado pelos Diretores de turma ou pela Direção Pedagógica.

ARTIGO 83º-BIBLIOTECA ESCOLAR

1. A Biblioteca Escolar é o espaço onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (independentemente da sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos, quer para as atividades letivas ou não letivas, quer para ocupação de tempos livres e lazer.

2. Compete, genericamente, à Biblioteca Escolar

- a) Registrar, catalogar e classificar os livros, jornais e todas as publicações recebidas na BE, bem como os conteúdos audiovisuais;
- b) Disponibilizar todos os tipos de documentos (independentemente da sua natureza e suporte), que constituem recursos pedagógicos, quer para as atividades letivas, quer para ocupação de tempos livres e lazer;
- c) Organizar e gerir a entrega e devolução de livros e documentos requisitados;
- d) Gerir o espaço da BE e mantê-lo em boas condições de utilização;
- e) Zelar pelo bom funcionamento da BE, preparando o espaço, quando necessário, para a realização de atividades letivas ou outros eventos;
- f) Estimular nos utilizadores o prazer pelo espaço da biblioteca e pela leitura e o interesse pelas diversas áreas do conhecimento e da cultura;
- g) Fomentar o gosto pela leitura, promovendo iniciativas e programas de leitura com cooperação com docentes e alunos;
- h) Criar condições de apoio aos professores na preparação e desenvolvimento das atividades letivas, de modo a diversificar estratégias e recursos.
- i) Fazer a entrega e recolha de equipamentos didáticos requisitados pelos docentes, nomeadamente,
- j) Recolher as participações e providenciar a reparação de avarias de equipamentos didáticos;
- k) Assegurar o fornecimento de material requisitado pelos professores, para as aulas;

ARTIGO 84º- EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

1. Constituição – A EMAEI é constituída por:

1.1. Elementos permanentes

- a) Diretor/a Pedagógico/a ou docente que coadjuva o/a diretor/a;
- b) Docente de Educação Especial (coordenador/a da EMAEI);
- c) Coordenadores/as dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação
- d) Psicólogo/a.

1.2. Elementos variáveis:

a) Docentes do grupo/turma;

b) Diretor/a de turma do/a aluno/a;

2. Competência – À EMAEI compete:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;

d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicáveis, o programa educativo individual e o plano individual de transição;

f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

ARTIGO 85º - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação são constituídos por um/a psicólogo/a designado/a pelo/a diretor/a da Escola no início do ano letivo.

2. Estão atribuídas ao SPO as seguintes competências:

a) Intervir no acesso e na identificação dos/as alunos/as candidatos/as aos cursos profissionais;

b) Colaborar na organização da oferta educativa e formativa, através da identificação dos interesses dos/as alunos/as da comunidade educativa, no levantamento das necessidades de formação e das saídas profissionais emergentes na comunidade local, bem como na divulgação da oferta educativa e formativa em articulação com outras escolas/ entidades formadoras, de forma a contribuir para uma rede diversificada e complementar de ofertas de cursos a nível local;

c) Contribuir, em colaboração com a equipa pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias de orientação e psicopedagógicas, apoiando a elaboração e aplicação de programas de desenvolvimento de competências cognitivas e sociais;

d) Desenvolver procedimentos de referenciação e avaliação de alunos/as que evidenciem necessidades de implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

CAPÍTULO X -DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 86º- ACTUALIZAÇÃO DE REGULAMENTOS ESPECÍFICOS

Os responsáveis pelas áreas e serviços de apoio escolar devem elaborar ou atualizar os respetivos regulamentos específicos, de acordo com o presente Regulamento Interno e apresentar proposta à Direção Pedagógica.

ARTIGO 87º- DÚVIDAS E OMISSÕES

A interpretação das disposições do presente Regulamento e a integração dos casos omissos são da competência da Direção Executiva, de acordo com os Estatutos da escola e a legislação aplicável.

Aprovado pela Direção Pedagógica da Escola Profissional Raiana, em 3 de abril de 2019.
Revisto pela Direção Pedagógica da Escola Profissional Raiana, em 2 de setembro de 2019.