



Regulamento Interno

Início de vigência: ano letivo 2018/2019

**Âmbito de aplicação – cursos iniciados no ano
letivo 2018/2019 e seguintes**



Índice

Preâmbulo	5
Capítulo I - Disposições gerais	5
Artigo 1.º Âmbito.....	5
Artigo 2.º Objeto.....	6
Artigo 3.º Vigência	6
Artigo 4.º Regimentos	6
Artigo 5.º Publicitação	6
Capítulo II - Órgãos de administração e gestão.....	6
Artigo 6.º Estrutura.....	6
Artigo 7.º Direção	7
Artigo 8.º Conselho pedagógico	7
Artigo 9.º Conselho administrativo e financeiro	8
Artigo 10.º Conselho consultivo	9
Capítulo III - Estruturas de coordenação e supervisão.....	10
Artigo 11.º Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	10
Artigo 12.º Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico.....	10
Artigo 13.º Departamentos curriculares	11
Artigo 14.º Grupos disciplinares.....	12
Artigo 15.º Conselho de turma.....	12
Artigo 16.º Conselho de turma de avaliação.....	13
Artigo 17.º Diretor de Turma.....	14
Artigo 18.º Conselho de diretores de turma	15
Artigo 19.º Diretor de curso	15
Artigo 20.º Orientador de PAP e FCT.....	16
Capítulo IV - Serviços técnico-pedagógicos.....	17
Artigo 21.º Serviços técnico-pedagógicos	17
Artigo 22.º Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva	17
Artigo 23.º Biblioteca escolar e centro de recursos de informação geográfica.....	17
Artigo 24.º Equipa TIC.....	18
Artigo 25.º Interlocutor da implementação do REPD	19
Capítulo V - Serviços administrativos, técnicos e outros	19
Artigo 26.º Serviços administrativos e técnicos	19



Artigo 27.º Secretaria	19
Artigo 28.º Reprografia e papelaria.....	19
Artigo 29.º Equipamentos técnicos	20
Artigo 30.º Contabilidade e ação social escolar	20
Artigo 31.º Bar e Refeitório	20
Artigo 32.º Portaria e espaços comuns	21
Artigo 33.º Laboratório.....	21
Artigo 34.º Sala de refeições	21
Artigo 35.º Sala de alunos e cacifos.....	22
Artigo 36.º Outros serviços e espaços da escola.....	22
Capítulo VI - Direitos e deveres	22
Artigo 37.º Direitos gerais dos membros da comunidade educativa	22
Artigo 38.º Deveres gerais dos membros da comunidade educativa	22
Artigo 39.º Direitos dos alunos.....	23
Artigo 40.º Assistência às aulas	24
Artigo 41.º Avaliação	24
Artigo 42.º Assiduidade	24
Artigo 43.º Justificação de faltas	25
Artigo 44.º Ultrapassagem dos limites de faltas	26
Artigo 45.º Faltas a momentos de avaliação.....	26
Artigo 46.º Dispensa da atividade física	26
Artigo 47.º Prémio de mérito	27
Artigo 48.º Direito de representação	27
Artigo 49.º Assembleia de alunos.....	27
Artigo 50.º Associação de estudantes	27
Artigo 51.º Delegado e subdelegado de turma.....	28
Artigo 52.º Deveres dos alunos	29
Artigo 53.º Medidas disciplinares.....	29
Artigo 54.º Direitos dos pais e encarregados de educação.....	30
Artigo 55.º Deveres dos pais e encarregados de educação	30
Artigo 56.º Incumprimento dos deveres dos alunos, pais e encarregados de educação.....	31
Artigo 57.º Direitos dos professores	31
Artigo 58.º Deveres dos professores	32
Artigo 59.º Direitos do pessoal não docente	33



Artigo 60.º Deveres do pessoal não docente	33
Artigo 61.º Questões disciplinares	34
Capítulo VII - Regime de funcionamento	34
Artigo 62.º Horário	34
Artigo 63.º Instalações e acesso	34
Capítulo VIII – Percurso formativo	35
Artigo 64.º Organização do percurso formativo	35
Capítulo IX - Avaliação	36
Artigo 65.º Avaliação no ensino profissional.....	36
Artigo 66.º Avaliação sumativa	37
Artigo 67.º Melhorias de classificação	38
Artigo 68.º Medidas de recuperação e integração das aprendizagens	38
Artigo 69.º Apoio pedagógico	38
Artigo 70.º Avaliação de módulos não concluídos.....	39
Artigo 71.º Aprovação	39
Artigo 72.º Critérios e condições de progressão.....	40
Artigo 73.º Registo e publicitação de classificações.....	41
Artigo 74.º Reclamações e recursos.....	41
Artigo 75.º Classificação final do curso	42
Capítulo X - Disposições finais	42
Artigo 76.º Exercício de cargos.....	42
Artigo 77.º Visitas de estudo, desporto escolar e outras atividades	42
Artigo 78.º Utilização de dispositivos digitais	43
Artigo 79.º Delegação de competências	44
Artigo 80.º Cessação de funções	44
Artigo 81.º Desconhecimento	44
Artigo 82.º Casos omissos	44
Artigo 83.º Anexos.....	44
Artigo 84.º Aprovação	45
Artigo 85.º Entrada em vigor.....	45



Preâmbulo

Uma escola é um espaço onde uma população diversificada permanece e interage, muitas vezes por um período considerável. Uma escola é também um espaço de múltiplas aprendizagens, de conhecimento e de competências, profissionais e sociais.

O presente regulamento tem como objetivo definir o regime e as regras de funcionamento e de convivência, bem como os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa da Escola Profissional de Ciências Geográficas, tendo em vista os seus objetivos específicos, em observância da legislação vigente e de acordo com a realidade específica desta escola, nomeadamente por ser uma escola profissional pública.

Este Regulamento Interno é um instrumento através do qual a escola exerce a sua autonomia, em observância da legislação em vigor.

Capítulo I - Disposições gerais

Artigo 1.º Âmbito

- 1) O Regulamento Interno, adiante designado por regulamento, é um instrumento de exercício de autonomia que define e regula o regime de funcionamento da Escola Profissional de Ciências Geográficas (EPCG), adiante designada por escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 2) O presente regulamento destina-se a todos os membros da comunidade educativa, bem como a todas as pessoas que a ela recorram.
- 3) O regulamento aplica-se a todo o espaço escolar, bem como a todos os espaços em que decorram atividades letivas, não letivas, ou restantes atividades constantes do Plano Anual de Atividades (PAA).
- 4) O regulamento aplica-se a todos os atos e factos praticados se os agentes estiverem ao serviço da escola.
- 5) O regulamento é aplicável nas deslocações relacionadas com atividades escolares, bem como a todos os períodos de permanência na escola ainda que fora das atividades letivas.
- 6) Entende-se como elementos da comunidade educativa, para efeito de aplicação deste regulamento:
 - a) Pessoal docente;
 - b) Pessoal não docente;
 - c) Alunos;
 - d) Pais e encarregados de educação;
 - e) Direção;
 - f) Conselho consultivo;



- g) Quaisquer outros ao serviço da escola ou que nela exerçam funções.

Artigo 2.º

Objeto

- 1) O presente regulamento estabelece:
 - a) A composição e o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e dos demais serviços da escola;
 - b) Os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa;
 - c) O regime de funcionamento da escola e dos seus espaços e equipamentos.

Artigo 3.º

Vigência

- 1) O regulamento interno:
 - a) Vigora por período indeterminado;
 - b) Pode ser revisto por iniciativa da direção, do conselho pedagógico, ou por imposição legal;
 - c) É da competência da direção, sob proposta do conselho pedagógico.

Artigo 4.º

Regimentos

- 1) Os regimentos de todos os órgãos colegiais carecem de homologação pelo diretor, para se tornarem efetivos.

Artigo 5.º

Publicitação

- 1) O regulamento será publicado no sítio Internet da escola e ficará disponível uma cópia na reprografia, para consulta e reprodução.

Capítulo II - Órgãos de administração e gestão

Artigo 6.º

Estrutura

- 1) São órgãos da escola:
 - a) A direção;
 - b) O conselho pedagógico;
 - c) O conselho administrativo e financeiro;
 - d) O conselho consultivo.



Artigo 7.º

Direção

- 1) Os membros da direção da escola são nomeados em regime de comissão de serviço, por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, sob proposta do Diretor-Geral do Território, por um período de três anos, renovável.
- 2) O diretor pedagógico deve ser um docente habilitado para a docência no ensino secundário (com experiência pedagógica na área formativa de atuação da escola).
- 3) A direção da escola é constituída por:
 - a) Diretor, que preside;
 - b) Diretor pedagógico;
 - c) Vogal da direção.
- 4) À direção da escola compete:
 - a) Dirigir e coordenar as atividades da escola;
 - b) Aprovar o projeto educativo da escola, bem como o plano anual de atividades;
 - c) Providenciar pela obtenção de recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da escola, designadamente através da apresentação de candidaturas ou da celebração de contratos-programa;
 - d) Proporcionar as condições organizativas e pedagógicas que facilitem o sucesso educativo dos alunos;
 - e) Aprovar o relatório de atividades;
 - f) Aprovar as propostas apresentadas pelos outros órgãos da escola;
 - g) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
- 5) Ao diretor compete:
 - a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico e disciplinar;
 - c) Intervir no processo de avaliação docente e não docente;
 - d) Superintender a elaboração dos horários;
 - e) Contratar o pessoal docente e não docente, nos termos da legislação vigente;
 - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Responder pelo resultado do exercício da gestão administrativa e financeira perante o Ministério da Educação e o Ministério do Ambiente;
 - h) Exercer as demais competências dispostas na legislação em vigor relativa ao regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, com as necessárias adaptações.

Artigo 8.º

Conselho pedagógico

- 1) 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.



Integram o conselho pedagógico:

- a) O diretor, que preside;
 - b) O diretor pedagógico;
 - c) Os coordenadores dos departamentos curriculares;
 - d) O diretor dos cursos profissionais.
- 2) Compete ao conselho pedagógico:
- a) Elaborar o projeto educativo da escola, o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades, acompanhando e avaliando a execução dos mesmos;
 - b) Elaborar proposta de regulamento interno, ou de revisão de regulamento interno, a submeter à aprovação da direção;
 - c) Definir e propor à direção critérios e regras de funcionamento pedagógico, designadamente no respeitante à organização dos cursos e turmas, acompanhamento e avaliação dos alunos e desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de articulação com a comunidade educativa e socioeconómica;
 - d) Definir os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar, sob proposta dos professores e restantes estruturas de coordenação pedagógica;
 - e) Definir e propor à direção critérios e requisitos de contratação de pessoal docente, quando aplicáveis;
 - f) Colaborar com os restantes órgãos da escola no sentido de melhorar o serviço educativo prestado, nomeadamente através de propostas e pareceres;
 - g) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- 3) O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, ou extraordinariamente sempre que necessário, por solicitação do diretor ou do diretor pedagógico, ou por requerimento de um terço dos seus membros.
- 4) Nas reuniões do conselho pedagógico podem participar a convite do presidente, sem direito a voto:
- a) Os alunos, representados pelo presidente da associação de estudantes ou, na ausência deste, pelo representante dos alunos no conselho consultivo;
 - b) O representante do pessoal não docente, nomeado pelo diretor;
 - c) O representante dos pais e encarregados de educação, nomeado entre os seus pares.

Artigo 9.º

Conselho administrativo e financeiro

- 1) O conselho administrativo e financeiro é o órgão deliberativo da escola em matéria administrativa e financeira.
- 2) Composição do conselho administrativo e financeiro:
 - a) O diretor, que preside;
 - b) O vogal da direção;
 - c) O responsável pelo setor administrativo da escola.
- 3) Competências do conselho administrativo e financeiro:



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

Artigo 10.º

Conselho consultivo

- 1) O Conselho Consultivo é o órgão de representação e participação da comunidade educativa.
- 2) Composição do conselho consultivo:
 - a) Um representante da Direção-Geral do Território, que preside;
 - b) Um representante da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
 - c) Um elemento da direção da escola;
 - d) Um representante da Associação Nacional dos Municípios Portugueses;
 - e) Um representante das organizações sócio – económicas nacionais cuja atividade se insere nas áreas de formação desenvolvidas pela escola;
 - f) Um representante do pessoal docente;
 - g) Um representante do pessoal não docente;
 - h) Um representante dos pais e encarregados de educação;
 - i) Um representante dos alunos.
- 3) Os membros da direção da escola que não integram o conselho consultivo participam nas respetivas reuniões sem direito a voto.
- 4) Ao conselho consultivo compete:
 - a) Pronunciar-se sobre o projeto educativo e o plano anual de atividades, bem como outros assuntos de interesse para a atividade da escola;
 - b) Propor iniciativas que considere relevantes para a prossecução dos objetivos e das atividades da escola.

Capítulo III - Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 11.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

- 1) As estruturas de coordenação e supervisão têm como principal finalidade colaborar com o conselho pedagógico e com a direção, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos e da prática docente, tendo em vista promover a qualidade e o sucesso educativos.
- 2) As estruturas devem prosseguir os seguintes objetivos:
 - a) Desenvolver o projeto educativo;
 - b) Coordenar, articular e apoiar os docentes no exercício das suas funções;
 - c) Coordenar, articular e gerir o currículo e os programas disciplinares;
 - d) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades das turmas e alunos;
 - e) Avaliar o desempenho do pessoal docente.
- 3) As estruturas de coordenação e supervisão são constituídas pelos seguintes órgãos:
 - a) Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico;
 - b) Departamentos curriculares;
 - c) Grupos disciplinares;
 - d) Conselho de turma;
 - e) Conselho de turma de avaliação;
 - f) Conselho de diretores de turma
 - g) Diretor de turma;
 - h) Diretor de curso;
 - i) Orientador de PAP e FCT;
 - j) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - k) Outros serviços técnico-pedagógicos.

Artigo 12.º

Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico

- 1) A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico (SADD) tem como competência aplicar o sistema de avaliação de desempenho docente, em cumprimento da legislação em vigor.
- 2) A SADD é composta pelo diretor que preside, e por quatro membros eleitos pelo conselho pedagógico.
- 3) A eleição dos membros da SADD ocorre todos os anos, no início do ano letivo.
- 4) Na impossibilidade de serem eleitos quatro membros, a SADD é constituída pelos coordenadores de departamento.
- 5) Após constituída a secção, esta reúne por convocatória do presidente, ou por solicitação de dois terços dos seus membros.
- 6) A SADD mantém-se em exercício de funções até conclusão dos procedimentos de avaliação para os quais foi eleita.



Artigo 13.º

Departamentos curriculares

- 1) Os departamentos curriculares correspondem às componentes de formação dos cursos profissionais. São os seguintes:
 - a) Departamento sociocultural;
 - b) Departamento científico;
 - c) Departamento tecnológico de cada curso profissional em funcionamento.
- 2) O departamento sociocultural é constituído pelos docentes que lecionam disciplinas dessa componente de formação.
- 3) O departamento científico é constituído pelos docentes que lecionam disciplinas dessa componente de formação.
- 4) Os departamentos tecnológicos são constituídos pelos docentes que lecionam módulos, Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) ou disciplinas da componente de formação de um determinado curso profissional.
- 5) Os departamentos tecnológicos têm a designação do curso respetivo.
- 6) Sem prejuízo da distribuição dos grupos de recrutamento pelos respetivos departamentos curriculares, caso um docente leccione módulos, UFCD ou disciplinas em mais de uma componente ou curso, a sua afetação a um determinado departamento curricular está dependente da distribuição da sua carga horária ou de afinidades entre áreas de docência e componentes de formação.
- 7) Nos casos referidos no número anterior, a afetação de um docente a um departamento curricular é realizada pela direção da escola.
- 8) A composição dos departamentos curriculares é realizada pela Direção no início de cada ano escolar, e atualizada sempre que necessário.
- 9) Os departamentos curriculares são presididos pelo coordenador de departamento, eleito em conformidade com a Lei.
- 10) O mandato do coordenador de departamento é de 3 anos.
- 11) Os grupos de recrutamento encontram-se distribuídos pelos departamentos do seguinte modo:

Departamento	Grupo de recrutamento	Código
Sociocultural	Português	300
	Inglês	330
	Informática	550
	Educação Física	620
	Educação Especial	910
Científico	Geografia	420
	Matemática	500



	Física e Química	510
	Biologia e Geologia	520
<hr/>		
Tecnológico	Técnicos Especializados	Sem código

- 12) O conselho de coordenadores de departamento reúne extraordinariamente, convocado pelo diretor pedagógico, que preside.

Artigo 14.º

Grupos disciplinares

- 1) Os grupos disciplinares são constituídos pelos docentes de um mesmo grupo de recrutamento, ou pelos docentes que lecionam uma mesma disciplina.
- 2) Os conselhos de grupo disciplinar são presididos pelo coordenador do departamento em que se insere a disciplina.
- 3) O coordenador de departamento pode delegar a representação dos docentes do grupo num dos seus membros, pelo período de um ano letivo, a eleger de acordo com a lei.
- 4) O docente eleito reportará ao coordenador de departamento respetivo, o trabalho realizado e as deliberações do grupo disciplinar.
- 5) É competência geral do conselho de grupo disciplinar a operacionalização de todo o trabalho comum aos docentes de uma mesma disciplina, nomeadamente:
 - a) Elaboração de critérios de avaliação;
 - b) Planificação e organização da lecionação;
 - c) Elaboração de instrumentos de avaliação;
 - d) Elaboração de materiais de apoio à lecionação;
 - e) Elaboração de materiais para recuperação de alunos;
 - f) Elaboração de propostas de melhoria no âmbito das disciplinas, módulos e conteúdos lecionados.
- 6) Os grupos disciplinares reúnem ordinariamente no início do ano letivo para preparação do ano letivo, e extraordinariamente por convocatória do coordenador de departamento, ou por solicitação de um terço dos seus membros.
- 7) Nas ausências ou impedimentos do coordenador de departamento ou docente eleito em sua representação, os conselhos de grupo disciplinar são presididos pelo diretor pedagógico.

Artigo 15.º

Conselho de turma

- 1) O conselho de turma tem como finalidades a organização e o acompanhamento das atividades a desenvolver com os alunos, a articulação com os restantes órgãos e estruturas da escola, e auxiliar na articulação entre a escola e as famílias.



- 2) O conselho de turma é presidido pelo respetivo diretor de turma e secretariado por um membro designado pela direção.
- 3) O conselho de turma reúne:
 - a. Ordinariamente, uma vez por período letivo.
 - b. Extraordinariamente: por convocatória do presidente, por convocatória da direção, por solicitação de, pelo menos, metade dos seus membros.
- 4) O conselho de turma é composto por todos os professores e formadores que lecionam à turma.
- 5) Podem ainda participar nas reuniões, se para tal forem convocados, e sem direito a voto:
 - a. O diretor pedagógico;
 - b. O diretor de curso;
 - c. Os docentes do serviço especializado de apoio educativo que acompanhem alunos da turma;
 - d. O representante dos pais e encarregados de educação;
 - e. Um ou dois representantes dos alunos;
- 6) Competências do conselho de turma:
 - a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular, de forma integrada e articulada;
 - b) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo e com a direção;
 - c) Colaborar em atividades que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pela direção;
 - d) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas específicas de intervenção;
 - e) Analisar situações de insucesso e colaborar no estabelecimento das medidas promotoras de sucesso;

Artigo 16.º

Conselho de turma de avaliação

- 1) O Conselho de turma de avaliação reúne no final dos períodos letivos e sempre que convocado pela direção.
- 2) O conselho de turma é presidido pelo respetivo diretor de turma e secretariado por um membro designado pela direção.
- 3) Ao conselho de turma de avaliação compete:
 - a. 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;
 - b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
- 4) Nas reuniões de conselho de turma de avaliação podem intervir, 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.
- 5) Apenas têm direito a voto os professores e formadores da turma.



- 6) As deliberações devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
- 7) Todas as deliberações e respetiva fundamentação ficam registadas em ata.
- 8) Em caso de votação:
 - a. O presidente tem voto de qualidade;
 - b. Os votos são nominais e não é permitida abstenção;
 - c. Os votos são registados em ata.
- 9) As deliberações carecem de ratificação pela direção.

Artigo 17.º

Diretor de Turma

- 1) O Diretor de Turma (DT) é um docente do conselho de turma, designado pela direção.
- 2) Os DT reúnem sempre que necessário, em Conselho de Diretores de turma, presidido pelo diretor pedagógico.
- 3) Para além de outras dispostas na legislação, o DT tem as seguintes funções e competências:
 - a) Atualização do processo individual do aluno, com apoio dos serviços administrativos;
 - b) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
 - c) Promover o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação;
 - d) Coordenar o processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;
 - e) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - f) Informar regularmente os alunos e encarregados de educação, sobre a evolução e progresso escolar, quantitativa e qualitativamente.
 - g) Articular com os restantes órgãos e estruturas da escola, para a operacionalização da PAP e FCT.
 - h) Articular e colaborar com os restantes órgãos e estruturas da escola, para planificação, execução e avaliação do currículo;
 - i) Presidir ao conselho de turma e ao conselho de turma de avaliação;



Artigo 18.º

Conselho de diretores de turma

- 4) O conselho de diretores de turma é um órgão consultivo, de articulação e coordenação pedagógica, e de coordenação do trabalho realizado nos conselhos de turma e nos conselhos de turma de avaliação.
- 5) O conselho de diretores de turma é constituído pelos diretores de turma e pelo diretor pedagógico que preside.
- 6) Podem ser convocados para as reuniões, outros elementos cuja participação seja pertinente, em função dos assuntos a tratar.
- 7) O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e antes dos conselhos de turma de avaliação.
- 8) O conselho de diretores de turma reúne extraordinariamente por convocatória do presidente.

Artigo 19.º

Diretor de curso

- 1) O diretor de curso é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam os módulos ou UFCD da componente de formação tecnológica.
- 2) O diretor de curso coordena o funcionamento dos cursos profissionais da escola, nomeadamente a PAP e a FCT.
- 3) Pode ser nomeado um diretor de curso para cada um dos cursos em funcionamento na escola.
- 4) Os diretores de curso reúnem ordinariamente uma vez por período. Na reunião de conselho de diretores de curso têm assento o diretor pedagógico e o vogal da direção, que preside.
- 3) Competências do diretor de curso:
 - a) Assegurar a articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
 - b) Assegurar a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP;
 - c) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
 - d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - e) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - f) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
 - g) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento



dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

Artigo 20.º

Orientador de PAP e FCT

- 1) O orientador da prova de aptidão profissional (PAP) e o orientador da formação em contexto de trabalho (FCT) são docentes que lecionam, preferencialmente, disciplinas da componente de formação tecnológica, designados pela direção.
- 2) O desenvolvimento da PAP e da FCT são objeto de regulamentação própria.
- 3) Os orientadores de PAP e FCT reúnem com o diretor de curso, que preside, sempre que necessário, para operacionalização e acompanhamento dos trabalhos.
- 4) Responsabilidades do orientador de FCT:
 - a) A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT;
 - b) A responsabilidade pela orientação é partilhada com o tutor da entidade de acolhimento, sob coordenação da escola;
 - c) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
 - d) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
 - e) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - f) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - g) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
- 5) Competências do orientador de PAP:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta, termos ou outros documentos em uso.



Capítulo IV - Serviços técnico-pedagógicos

Artigo 21.º

Serviços técnico-pedagógicos

- 1) Os serviços técnico-pedagógicos têm como objetivo promover condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos e condições para que todos encontrem oportunidades para aprender e se realizarem plenamente, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, nomeadamente os Diretores de Turma e a direção pedagógica.
- 2) Os serviços técnico-pedagógicos da escola são constituídos por:
 - a) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - b) Biblioteca escolar e centro de recursos de informação geográfica - BiGeo.

Artigo 22.º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

- 1) A Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, (EMAEI) é composta por:
 - a. Elementos permanentes, designados pelo diretor.
 - b. Elementos variáveis: Diretor de turma, outros docentes e técnicos.
- 2) A EMAEI prossegue os seguintes objetivos:
 - a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b. Propor medidas de suporte à aprendizagem;
 - c. Operacionalizar, acompanhar, monitorizar e aconselhar, os recursos humanos e organizacionais, e as medidas de apoio e suporte à aprendizagem e inclusão.
- 3) A Direção da escola procurará integrar na equipa um docente de educação especial e um psicólogo.
- 4) A EMAEI desenvolve as suas atividades, preferencialmente, no Centro de apoio à aprendizagem.
- 5) O Centro de apoio à aprendizagem funciona em local a designar pelo diretor.

Artigo 23.º

Biblioteca escolar e centro de recursos de informação geográfica

- 1) A biblioteca escolar e o centro de recursos de informação geográfica (BiGeo) funcionam nas salas 2.125 e 2.127. São um espaço aberto para estudo individual e em grupo, para investigação, aceder à internet, ler ou descansar.
- 2) A BiGeo tem como objetivo funcionar como repositório de informação especializada para alunos e outros interessados, e ainda proporcionar um espaço para os alunos poderem estudar e realizar trabalhos escolares, com o apoio e supervisão de professores.
- 3) O horário de funcionamento deste espaço bem como o acesso, encontra-se afixado no local.



- 4) O acesso aos espaços para consulta e requisição de obras, quando a BiGeo não se encontrar aberta, bem como para utilização dos computadores e da Internet, pode ser solicitado na secretaria, estando dependente de disponibilidade do pessoal.
- 5) A escola procurará colocar docentes na BiGeo, para prestarem apoio aos alunos, e à realização de trabalhos, dentro das disponibilidades de tempo dos docentes.
- 6) As normas de acesso, utilização e permanência neste espaço encontram-se no regulamento da BiGeo.

Artigo 24.º **Equipa TIC**

- 1) A Equipa TIC é uma equipa cujo âmbito de atuação integra funções em domínios que permitem criar condições de utilização dos recursos tecnológicos, garantir maior eficiência na sua manutenção e gestão e acompanhar e prestar apoio à escola na programação e desenvolvimento de atividades educativas que envolvam estes recursos.
- 2) Da equipa TIC fazem parte:
 - a) Um docente do grupo de recrutamento 550 - Informática, ou outro docente que demonstre possuir o perfil e as competências necessárias para o exercício do cargo;
 - b) O membro da direção responsável pela gestão dos recursos tecnológicos da escola;
 - c) Outros docentes de Informática ou outros docentes com o perfil e as competências necessárias;
 - d) Outros membros da comunidade educativa, nomeadamente alunos.
- 3) A equipa TIC é coordenada pelo coordenador TIC.
- 4) A equipa TIC reúne sempre que necessário, ou quando solicitado por dois dos seus membros.
- 5) O coordenador TIC responde perante a direção.
- 6) O coordenador TIC tem como principal responsabilidade gerir o trabalho da equipa tendo em vista a máxima otimização, durabilidade e disponibilidade dos recursos tecnológicos existentes.
- 7) O coordenador apresenta um plano de ação anual, visando promover a utilização dos recursos tecnológicos.
- 8) O coordenador TIC auxilia a direção na gestão dos recursos tecnológicos da escola.
- 9) O coordenador e restantes membros são nomeados pelo diretor.
- 10) A nomeação vigora até final do ano letivo, podendo-se renovar automaticamente, por anos letivos sucessivos.
- 11) As nomeações cessam por requerimento dos interessados, ou por despacho fundamentado do diretor.



Artigo 25.º

Interlocutor da implementação do REPD

- 1) O Interlocutor da implementação do Regulamento Europeu de Proteção de Dados (REPD) é nomeado pelo diretor.
- 2) O interlocutor é um técnico, ou docente com perfil técnico, preferencialmente o docente coordenador TIC.
- 3) O interlocutor tem as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar o cumprimento do REPD na escola, nomeadamente a obtenção dos consentimentos por parte dos titulares dos dados;
 - b) Prestar informações sempre que solicitado, no âmbito das suas atribuições, ao encarregado de Proteção de Dados da Direção Regional, pais e encarregados de educação, ou outros interessados;
 - c) Assegurar a salvaguarda dos direitos de imagem de todos os membros da comunidade educativa.
 - d) Se necessário, definir uma política de proteção de dados, garantindo a sua privacidade e imprescindibilidade.

Capítulo V - Serviços administrativos, técnicos e outros

Artigo 26.º

Serviços administrativos e técnicos

- 1) Os serviços administrativos e técnicos da escola são:
 - a) Secretaria;
 - b) Reprografia e papelaria;
 - c) Equipamentos técnicos;
 - d) Contabilidade e ação social escolar;
 - e) Bar e refeitório;
 - f) Portaria;
 - g) Laboratório;
 - h) Sala de refeições;
 - i) Sala de alunos;
 - j) Outros espaços.

Artigo 27.º

Secretaria

- 1) A secretaria funciona na sala 1.107, no seguinte horário de atendimento: 09:30h às 13:00h e das 14:00h às 18:00h.

Artigo 28.º

Reprografia e papelaria



- 1) A reprografia e papelaria funcionam na sala 1.103, no seguinte horário de atendimento: 08:30h às 16:00h.
- 2) A reprografia mantém um arquivo dos materiais didáticos e instrumentos de avaliação disponibilizados pelos docentes.
- 3) Os pedidos de reprodução de documentos devem ser realizados com a antecedência mínima de 24 horas.
- 4) Para além da reprodução de documentos impressos, é permitida a impressão de documentos em formato digital, a alunos e docentes, que pode ser feita diretamente na impressora da reprografia, ou com apoio da secretaria.
- 5) A papelaria comercializa os materiais necessários às atividades letivas, que podem ser adquiridos pelos alunos e restantes membros da comunidade educativa.
- 6) A tabela de preços dos produtos comercializados e das cópias e reproduções encontra-se afixada no local.

Artigo 29.º

Equipamentos técnicos

- 1) A escola pode ceder a alunos e docentes, equipamentos técnicos, específicos para determinadas atividades, mediante requisição.
- 2) A escola dispõe ainda de alguns computadores portáteis que poderão ser requisitados pelos alunos, para executarem determinados tipos de trabalho.

Artigo 30.º

Contabilidade e ação social escolar

- 1) O serviço de contabilidade é um serviço específico de apoio administrativo e financeiro.
- 2) O serviço de contabilidade é responsável pelas verbas da ação social escolar, de acordo com a Lei em vigor.
- 3) O principal objetivo da ação social escolar é a prevenção da exclusão social e do abandono escolar.
- 4) A escola dispõe ainda de um serviço de tesouraria.

Artigo 31.º

Bar e Refeitório

- 1) O bar e refeitório do edifício pertencem à Direção-Geral do Território (DGT) e encontra-se aberto aos funcionários e alunos da escola, para refeições ligeiras e para almoço.
- 2) O acesso e utilização do bar e refeitório obedece às regras definidas pela DGT.
- 3) Os alunos podem utilizar o refeitório da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho (ESMAVC).
- 4) Os alunos com direito a ação social escolar devem utilizar o refeitório da ESMAVC, onde usufruem de todos os direitos previstos na lei.



Artigo 32.º

Portaria e espaços comuns

- 1) As instalações da escola encontram-se dentro das instalações da DGT, o que significa que partilhamos um espaço comum com os funcionários desta instituição.
- 2) No acesso à escola através da portaria do espaço afeto à DGT, nas áreas exteriores, e na receção do edifício e áreas comuns, os alunos devem exibir um comportamento responsável e digno.
- 3) Os alunos podem permanecer nos espaços abertos, junto da entrada do edifício principal, devendo zelar pelos equipamentos existentes.
- 4) Não é permitida a permanência no espaço junto à entrada do edifício.
- 5) Junto à entrada do edifício existe um espaço específico para estacionamento de bicicletas, disponível para os alunos.

Artigo 33.º

Laboratório

- 1) O laboratório da escola (sala 2.105) é um espaço reservado às aulas de Física, Química, Biologia, e conteúdos ou UFCD das disciplinas da componente de formação Tecnológica.
- 2) O laboratório pode ser utilizado para a lecionação de outras disciplinas ou conteúdos, quer ocasionalmente mediante requisição, quer em permanência por decisão da direção.
- 3) Todos os utilizadores do laboratório, sejam professores ou alunos, são responsáveis pela sua limpeza e arrumação.
- 4) A utilização do laboratório implica o conhecimento e observação das regras de segurança específicas do espaço e do manuseamento dos materiais potencialmente perigosos, nele guardados.
- 5) A manutenção do laboratório a longo prazo, elaboração do inventário e levantamento de necessidades, são da responsabilidade dos docentes de Física e Química, Biologia e Geologia, e restantes docentes que utilizam o laboratório.
- 6) Sempre que possível, a direção nomeia um responsável pelo laboratório, de entre os docentes que o utilizam.
- 7) Todos os utilizadores do laboratório são solidários nas responsabilidades inerentes à sua utilização.

Artigo 34.º

Sala de refeições

- 1) A sala de refeições (sala 2.108 e sala 2.110) é um espaço para refeições ligeiras, que dispõe de micro-ondas. Encontra-se aberto nos períodos de refeições ou por solicitação dos alunos.



Artigo 35.º

Sala de alunos e cacifos

- 1) A sala de alunos (sala 2.102) é um espaço de convívio e lazer destinado aos alunos.
- 2) No corredor do piso 2 afeto à escola existem cacifos destinados aos alunos, cujo aluguer é feito na reprografia, mediante pagamento de uma caução, pelos três anos de duração do curso.
- 3) O aluguer dos cacifos está sujeito ao cumprimento de regras específicas de aceitação obrigatória.

Artigo 36.º

Outros serviços e espaços da escola

- 1) Os restantes serviços e espaços da escola são geridos diretamente pelos serviços da secretaria, sob orientação e supervisão da direção.

Capítulo VI - Direitos e deveres

Artigo 37.º

Direitos gerais dos membros da comunidade educativa

- 1) Participar na elaboração e desenvolvimento do projeto educativo, nos termos da lei e do presente regulamento.
- 2) Apresentar sugestões e propostas de melhoria relativas ao funcionamento da escola e de qualquer serviço e, quando efetuadas por escrito, obter resposta pela mesma via do órgão competente.
- 3) Ser ouvido em todas os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
- 4) Ser tratado com respeito e correção.
- 5) Usufruir das condições ambientais e materiais adequadas ao exercício da sua atividade.
- 6) Ser informado do fim a que se destinam os dados pessoais armazenados pela escola quando recolhidos, bem como consultar, corrigir e solicitar a sua eliminação.
- 7) O exercício do direito de eliminação de dados não se sobrepõe ao dever legal da escola de conservar os dados, nomeadamente para histórico e arquivo.

Artigo 38.º

Deveres gerais dos membros da comunidade educativa

- 1) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento das tarefas.
- 2) Promover um ambiente de convívio saudável, disciplinado, baseado no respeito mútuo e na entreatajuda, cumprindo as regras básicas do civismo e da boa educação, de modo a criar um clima propício à aprendizagem.



- 3) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais de todos os membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação.
- 4) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, ponderando as sugestões que visem melhorar os mesmos.
- 5) Respeitar os locais de trabalho e aprendizagem, mantendo o silêncio nos átrios e corredores, não praticando atividades nas zonas envolventes durante os tempos letivos.
- 6) Não utilizar telemóveis ou outros meios de comunicação pessoal durante as atividades letivas e reuniões, exceto se tal for solicitado ao professor ou a quem conduz a reunião.
- 7) Manter a escola limpa, não deitando lixo para o chão e não sujando as instalações, o mobiliário ou outro material didático.
- 8) Zelar pela defesa e conservação da escola, não danificando, nem permitindo que seja danificado, qualquer espaço, equipamento ou instalação.
- 9) Conhecer as normas e horários de funcionamento da escola e dos serviços.
- 10) Conhecer e respeitar as regras de segurança divulgadas na escola, nomeadamente participando em simulacros;
- 11) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante.
- 12) Respeitar a legislação em vigor no que concerne ao consumo de tabaco, bebidas alcoólicas e estupefacientes.
- 13) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da escola.

Artigo 39.º

Direitos dos alunos

- 1) Os direitos dos alunos são os que constam do parágrafo 1 do art.º 7º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do aluno e ética escolar), e em particular:
 - a) Ser tratado com respeito e sem discriminação de espécie alguma, por todos os membros da comunidade escolar;
 - b) Ver salvaguardada a sua integridade física e moral;
 - c) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade;
 - d) Ver reconhecido o esforço, o empenho e os resultados escolares bem como todo o trabalho realizado em prol da comunidade;
 - e) Usufruir dos serviços e recursos que a escola disponibiliza;
 - f) Eleger representantes e ser representado nas estruturas organizativas da escola;
 - g) Participar, através dos seus representantes, na gestão e organização da escola, nomeadamente na elaboração do projeto educativo, plano de atividades e regulamento interno;
 - h) Ter acesso a toda a informação do seu interesse, nomeadamente a respeitante ao funcionamento da escola e ao seu percurso escolar.



Artigo 40.º

Assistência às aulas

- 1) Os alunos que não obtenham aproveitamento por frequência a módulos ou UFCD, terão direito a assistir às aulas desses módulos ou UFCD em anos letivos subsequentes, caso os horários o permitam, e após inscrição como alunos assistentes internos.
- 2) A assistência às aulas de módulos ou UFCD em atraso tem como objetivo permitir ao aluno o acompanhamento das matérias e proporcionar-lhe uma avaliação equivalente à da frequência do módulo.
- 3) A autorização do número anterior carece de autorização da direção, ouvido o professor.
- 4) A autorização pode ser suspensa com base em participação fundamentada do professor.

Artigo 41.º

Avaliação

- 1) Relativamente à avaliação, o aluno tem o direito a:
 - a) Tomar conhecimento dos critérios e instrumentos de avaliação do módulo, UFCD ou da disciplina;
 - b) Ser informado com a devida antecedência, da data de realização dos momentos de avaliação;
 - c) Solicitar a não realização de mais que uma avaliação por dia, em cada disciplina e turma, exceto se for autorizada pela direção;
 - d) Ter conhecimento dos resultados dos momentos de avaliação, e da respetiva correção, antes do que ocorrer primeiro: realização do próximo momento de avaliação, término do módulo ou UFCD, conselho de turma de avaliação;
 - e) Conhecer os regulamentos específicos de funcionamento e avaliação da PAP e da FCT;
 - f) Obter informação de natureza formativa sobre o seu progresso, sempre que o solicite;
 - g) Conhecer os resultados da avaliação dos módulos, por afixação das pautas.

Artigo 42.º

Assiduidade

- 1) O aluno tem o dever de ser assíduo e pontual a todas as atividades a que tem o dever de comparecer.
- 2) O aluno, ou o encarregado de educação quando o aluno é menor, tem o dever de apresentar justificação de toda e qualquer falta às aulas e outras atividades escolares para as quais tenha sido convocado e tenha o dever de cumprir.
- 3) As faltas são registadas em tempos letivos e contabilizadas em horas, para efeitos de cálculo dos limites de faltas previstos na lei.



- 4) É concedida uma tolerância de atraso de 15 minutos ao primeiro tempo da manhã e da tarde, e de 5 minutos para os restantes;
- 4) O aluno não pode exceder os seguintes limites de faltas:
 - a) 10% da carga horária definida para cada disciplina da matriz curricular;
 - b) 5% da carga horária da formação em contexto de trabalho.
- 5) As faltas podem ser dos seguintes tipos:
 - a) Não comparência: no caso de o aluno não comparecer à totalidade do tempo letivo;
 - b) Atraso: caso o aluno compareça à aula após o período de tolerância;
 - c) Material: caso o aluno não possua o equipamento ou material necessário, indicados pelo professor ou definidos pela escola;
 - d) Disciplinar: resultando de ordem de saída da sala de aula, ou espaço onde decorra a atividade letiva, qualquer que seja o motivo.
- 6) Por cada três faltas de material, deve ser marcada falta de presença injustificada na última das três, a qual deve ser comunicada ao encarregado de educação.
- 7) Por cada três faltas de atraso, deve ser marcada falta de presença injustificada na última das três, a qual deve ser comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 43.º **Justificação de faltas**

- 1) As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 2) Em relação às faltas justificadas:
 - a) As faltas são justificadas pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade;
 - b) As faltas justificam-se em impresso próprio, adquirido na escola, ao qual se anexam, se necessário, documentos comprovativos;
 - c) A justificação da falta deve ser formalmente entregue no prazo de três dias úteis subsequentes à falta;
 - d) Os motivos justificativos das faltas, bem como os respetivos procedimentos de justificação estão consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - e) As faltas justificadas são consideradas para efeitos de apreciação do desempenho do aluno;
 - f) Perante faltas justificadas o docente pode definir e implementar mecanismos de recuperação conducentes ao sucesso do aluno;
 - g) As medidas da alínea anterior podem incluir a realização pelo aluno de trabalhos em atraso ou suplementares, fora do horário escolar;
 - h) A justificação de faltas e realização pelo aluno do trabalho de recuperação, implica a não contagem das faltas para efeito de reprovação.
- 2) Em relação às faltas injustificadas, considera-se injustificada a falta:
 - a) Resultante da ordem de saída da sala;
 - b) Resultante da aplicação de medida disciplinar sancionatória;
 - c) Cujas justificação não foi aceite pelo Diretor de turma;
 - d) Cujas justificação foi entregue fora de prazo e não aceite pelo diretor de turma;



- e) As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão e de apreciação do desempenho do aluno.

Artigo 44.º

Ultrapassagem dos limites de faltas

- 1) Quando as faltas ultrapassarem metade dos limites definidos, o diretor de turma contacta o encarregado de educação com caráter de urgência, informando-o dos limites atingidos ou ultrapassados, para em conjunto avaliarem a situação e procurarem medidas de recuperação.
- 2) A ultrapassagem do limite de faltas implica a impossibilidade de o aluno ser avaliado ao módulo, no ano letivo em causa.
- 3) A admissão a uma avaliação de recuperação em resultado de ultrapassagem dos limites de faltas, deve ser analisada e decidida em conselho de turma.
- 4) A admissão prevista no número anterior carece de autorização do diretor pedagógico.
- 5) O direito de frequência às aulas subsiste, mesmo estando o limite de faltas ultrapassado e o aluno impossibilitado de ser avaliado por frequência.
- 6) Cabe ao diretor pedagógico decidir em todas as situações omissas relacionadas com a assiduidade, ouvido o diretor de turma.

Artigo 45.º

Faltas a momentos de avaliação

- 1) As faltas a momentos de avaliação previamente marcados só são justificáveis por:
 - a) Doença comprovada por declaração médica, a apresentar ao diretor de turma;
 - b) Motivo extraordinário especialmente atendível, a apresentar ao professor e ao diretor de turma, carecendo de parecer favorável de ambos.
- 2) Da aceitação da justificação deverá resultar o reagendamento da prova, se possível, ou a recolha de elementos de avaliação por outro meio a decidir pelo professor.
- 3) Da aceitação da justificação não pode resultar penalização na avaliação do aluno.
- 4) Em caso de não apresentação ou não aceitação da justificação, não será permitida ao aluno uma segunda oportunidade de realização desse momento de avaliação.

Artigo 46.º

Dispensa da atividade física

- 1) O aluno pode ser dispensado da totalidade da prática da atividade física da disciplina de Educação Física, anualmente ou pela duração do curso.
- 2) Esta dispensa é concedida mediante apresentação de atestado médico que explicita clara e objetivamente o(s) motivo(s) da dispensa.
- 3) O atestado deve ser apresentado no ato de matrícula ou o mais rapidamente possível.
- 4) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico que explicita clara e objetivamente o(s) motivo(s) da dispensa e a duração.



- 5) O aluno mantém sempre o dever de assiduidade às aulas de educação física e de comparência no local onde estas se realizam.
- 6) O aluno será sempre avaliado à disciplina de Educação Física.
- 7) O professor da disciplina propõe critérios de avaliação a aplicar aos alunos dispensados da atividade física, temporária, ou permanentemente, devidamente comprovados por atestado médico.

Artigo 47.º **Prémio de mérito**

- 1) Os alunos podem ver reconhecido o seu mérito especial, resultante de atitudes exemplares, de resultados escolares, ou de outras iniciativas ou produções, de natureza académica ou social.
- 2) O mérito é reconhecido através da atribuição de um prémio de natureza simbólica ou material, em cerimónia a realizar na escola.
- 3) Os critérios de atribuição do prémio bem como a sua natureza, são definidos pela direção, em conformidade com o mérito a reconhecer e premiar.

Artigo 48.º **Direito de representação**

- 1) Os alunos têm o direito de se organizarem e fazerem representar através de:
 - a) Assembleia de alunos;
 - b) Associação de estudantes;
 - c) Delegado e subdelegado de turma.
- 2) Não é elegível para nenhum dos órgãos de representação dos alunos, um aluno a quem tenha sido aplicada, nos dois últimos anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão, ou excluído de frequência de disciplina ou ano por excesso de faltas.

Artigo 49.º **Assembleia de alunos**

- 1) A assembleia de alunos pode ser realizada por iniciativa dos próprios, desde que não interfira com as atividades letivas.
- 2) A assembleia de alunos é representada pela associação de estudantes.
- 3) A assembleia realiza-se por solicitação de, pelo menos, um décimo dos alunos da escola.

Artigo 50.º **Associação de estudantes**

- 1) A associação de estudantes é o órgão representativo por excelência, dos alunos.
- 2) A direção apoia os alunos no processo de eleição da associação de estudantes, bem como na prossecução dos seus objetivos.



- 3) A associação de estudantes tem o direito de solicitar reunião com o diretor, para tratar de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
- 4) O funcionamento da associação de estudantes rege-se pelo disposto na Lei 23/2006, de 23 de junho, que estabelece o regime jurídico do associativismo jovem, e que no seu capítulo III regulamenta as Associações de Estudantes.

Artigo 51.º

Delegado e subdelegado de turma

- 1) O delegado e subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos matriculados numa turma.
- 2) A eleição do delegado e subdelegado de turma realiza-se por sufrágio secreto, direto e universal.
- 3) A eleição realiza-se até ao final da sexta semana de aulas do ano letivo, na presença do diretor de turma.
- 4) A votação é uninominal, sendo eleitos os dois alunos que obtenham maior número de votos.
- 5) Em caso de empate, realiza-se um segundo escrutínio ao qual se submetem apenas os alunos mais votados.
- 6) Após a votação, o diretor de turma elabora ata da eleição assinada por si e pelos eleitos.
- 7) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 8) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- 9) As competências do delegado de turma, enquanto principal representante dos alunos da turma são:
 - a) Colaborar com os professores na divulgação de informações de interesse para a turma;
 - b) Transmitir aos professores e em particular ao diretor de turma, pedidos de informação ou esclarecimento dos colegas, relativos a assuntos escolares;
 - c) Servir de intermediário na comunicação entre os colegas e os demais membros da comunidade educativa;
 - d) Solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões, para tratar de assuntos relacionados com o seu funcionamento;
 - e) Representar os colegas no conselho de turma e demais estruturas;
- 8) O subdelegado tem o dever de colaborar com o delegado no cumprimento das suas competências.
- 9) O subdelegado substitui o delegado nas suas ausências ou impedimentos.
- 10) O delegado ou o subdelegado podem cessar funções, por solicitação fundamentada entregue ao diretor: do diretor de turma, do próprio, de pelo menos dois terços dos alunos da turma.



Artigo 52.º

Deveres dos alunos

- 1) Os deveres dos alunos são os que constam do art.º 10.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do aluno e ética escolar), e em particular:
 - a) Ser assíduo e pontual;
 - b) Obedecer às ordens e indicações dos professores e funcionários da escola;
 - c) Tratar com respeito e sem discriminação de espécie alguma, todos os membros da comunidade escolar;
 - d) Respeitar a integridade física e moral dos membros da comunidade educativa;
 - e) Respeitar o direito dos colegas a um ensino e uma educação de qualidade;
 - f) Utilizar os serviços e recursos que a escola disponibiliza com zelo e respeito pelo fim a que se destinam;
 - g) Colaborar com os seus representantes e com as restantes estruturas organizativas da escola;
 - h) Observar as regras de respeito pela natureza e o meio ambiente, utilizando, de modo racional, energia, água e papel, separando os resíduos e colocando-os nos locais ou recipientes próprios;
 - i) Não utilizar equipamentos tecnológicos nas aulas sem autorização.

Artigo 53.º

Medidas disciplinares

- 1) As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias são as que constam do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, sem prejuízo dos números seguintes.
- 2) A ordem de saída da sala é da exclusiva competência do professor, e implica a marcação de falta injustificada e a permanência na escola.
- 3) Por ocasião da ordem de saída, o aluno deve dirigir-se à secretaria que tomará as providências necessárias ao acompanhamento do aluno.
- 4) Para efeitos de aplicação do número anterior, o aluno deverá realizar trabalho em prol da escola e da comunidade educativa, sob supervisão, em local a designar.
- 5) Por ocasião da aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, cabe à direção da escola definir, caso a caso, e ouvido o diretor de turma, as tarefas bem como o local e horário em que estas se realizam.
- 6) As tarefas do número anterior, realizam-se fora do horário escolar do aluno.
- 7) O uso indevido ou não autorizado de equipamentos tecnológicos, sejam propriedade do aluno ou da escola, constitui infração disciplinar da qual pode resultar a aplicação de uma ou todas as medidas disciplinares corretivas previstas na lei.
- 8) A aplicação de medidas de suspensão preventiva implica a não comparência a aulas, aulas essas sobre as quais o aluno não poderá solicitar medidas de recuperação ou compensação, nomeadamente no que à avaliação diz respeito.
- 9) A violação de deveres ou incumprimento de medidas disciplinares, de modo continuado e repetido, é considerado especialmente grave e condenável, e por isso objeto de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias.



- 10) A violação de deveres num contexto de assédio escolar, *bullying*, ou discriminação de qualquer tipo, é considerado especialmente grave e condenável, e por isso objeto de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias.

Artigo 54.º

Direitos dos pais e encarregados de educação

- 1) Participar nas atividades da comunidade educativa, através da organização e colaboração em iniciativas, visando a promoção da melhoria da qualidade do serviço educativo.
- 2) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- 3) Comparecer na escola por sua iniciativa, no horário de atendimento do diretor de turma, ou quando para tal for solicitado;
- 4) Eleger o representante ou representantes dos pais e encarregados de educação em reunião de conselho de turma convocada no início do ano;
- 5) Organizarem-se numa associação de pais e encarregados de educação, autónoma, regida por estatutos próprios, apoiada pela direção, usufruindo de um espaço ou instalações próprias, atribuídas pelo diretor.
- 6) Conhecer o regulamento interno da escola.

Artigo 55.º

Deveres dos pais e encarregados de educação

- 1) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina. Os deveres dos pais e encarregados de educação são:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua atividade, em especial quando para tal forem solicitados;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;



- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos seus deveres e os do seu educando, dispostos neste regulamento e na lei geral;
- k) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- l) Manter atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes.

Artigo 56.º

Incumprimento dos deveres dos alunos, pais e encarregados de educação

- 1) Para além do disposto na lei geral, constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - b) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, ou de atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias.

Artigo 57.º

Direitos dos professores

- 1) Enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, os professores devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
- 2) Ser respeitado enquanto profissional de educação e formação, por todos os elementos da comunidade educativa.
- 3) Ver respeitada a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, no exercício das suas funções.
- 4) Usufruir de um ambiente salutar e propício ao desempenho das suas funções, que promova a qualidade do ensino e seu desenvolvimento profissional.
- 5) Participar institucionalmente no dia a dia da escola, através dos órgãos respetivos.
- 6) Usufruir de acompanhamento, sempre que solicitado, no exercício da sua atividade, pela estrutura de coordenação e supervisão mais adequada.
- 7) Usufruir das condições indispensáveis ao exercício da sua atividade, nomeadamente aos materiais didáticos e equipamentos.
- 8) Ter acesso aos equipamentos e serviços da escola, nas condições regulamentadas.
- 9) Ser consultado, sobre as questões diretamente relacionadas com a sua prática.
- 10) Apresentar propostas de melhoria através das estruturas respetivas, e receber informação de retorno acerca dessas propostas.
- 11) Receber toda a informação disponível e necessária ao exercício da prática letiva, bem como ver esclarecidas todas as questões colocadas.



- 12) Conhecer de imediato qualquer queixa ou reclamação relativa às funções por si desempenhadas.
- 13) Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e ainda dos órgãos e estruturas de orientação educativa.

Artigo 58.º

Deveres dos professores

- 1) Contribuir para a formação e desenvolvimento integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e competências, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis intervenientes na vida da comunidade em que se inserem.
- 2) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação.
- 3) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente.
- 4) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.
- 5) Cumprir, na íntegra, os planos curriculares dos módulos lecionados, e em caso de impossibilidade, fazer constar essa informação, devidamente fundamentada, em ata de reunião do conselho de turma.
- 6) Ser assíduo e pontual, respeitando os horários do serviço distribuído.
- 7) Justificar as faltas dadas de acordo com a legislação em vigor.
- 8) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoria.
- 9) Participar em todas as reuniões para as quais tenha sido convocado.
- 10) Guardar sigilo profissional sobre os assuntos relacionados com a sua prática, respeitando em particular a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- 11) Registar a assiduidade dos alunos.
- 12) Registar os sumários e conteúdos lecionados em cada aula, no livro de ponto ou sumário eletrónico.
- 13) Informar os alunos sobre o seu desempenho escolar e progressos nas aprendizagens, sempre que solicitado.
- 14) Informar os alunos, no início de cada módulo, sobre os critérios de avaliação e conteúdos a lecionar.
- 15) Manter informado o diretor de turma quanto aos progressos ou dificuldades reveladas pelos alunos, propondo, se necessário, medidas de remediação ou recuperação.
- 16) Preparar as aulas e organizar um dossier onde constem todos os materiais por si elaborados para a leção dos módulos, nomeadamente os instrumentos de avaliação utilizados, a entregar ao diretor pedagógico no final do módulo.



- 17) Corrigir, classificar e entregar os instrumentos de avaliação aos alunos, atempadamente, nomeadamente, antes do final do módulo ou da realização de novo momento de avaliação.
- 18) Respeitar os regulamentos relativos aos serviços da escola.

Artigo 59.º

Direitos do pessoal não docente

- 1) Os restantes funcionários, designadamente o pessoal administrativo e técnico não docente, têm direito a:
 - a) Participar no desenvolvimento do projeto educativo da escola e dos seus planos de atividades;
 - b) Ter conhecimento imediato de qualquer queixa ou reclamação relativa às funções desempenhadas;
 - c) Apresentar propostas ou sugestões de melhoria, que contribuam para a prestação de um melhor serviço educativo ou um melhor funcionamento interno da escola;
 - d) Um ambiente de trabalho adequado à correta execução das suas funções;
 - e) Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
 - f) Acesso a formação e atualização, que conduza a um melhor funcionamento dos serviços;
- 2) O pessoal não docente tem direito a eleger um representante em sufrágio secreto, direto e universal, através do qual seja representado nos órgãos da escola.

Artigo 60.º

Deveres do pessoal não docente

- 1) Ser pontual e assíduo.
- 2) Manter uma atitude de correção e respeito face a toda a comunidade escolar.
- 3) Promover o zelo pelo património da escola.
- 4) Assegurar o cumprimento das normas de civildade, limpeza e higiene da escola.
- 5) Atender com cortesia os utentes dos serviços.
- 6) Conhecer os aspetos administrativos da escola e saber informar sobre eles.
- 7) Estar apto a informar corretamente sobre a oferta educativa da escola, os cursos que ministra e respetivas condições de frequência e inscrição.
- 8) Desempenhar corretamente e com zelo, as funções que lhes estão atribuídas.
- 9) Manter sigilo sobre a informação a que tenha acesso, no decorrer da execução das suas funções.
- 10) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
- 11) Frequentar ações de formação conducentes a um melhor funcionamento dos serviços, para as quais sejam designados.



Artigo 61.º

Questões disciplinares

- 1) Todas as questões disciplinares serão tratadas de acordo com a lei em vigor.

Capítulo VII - Regime de funcionamento

Artigo 62.º

Horário

- 1) A escola abre às 08:00h e encerra às 18:30h.
- 2) As atividades letivas decorrem entre as 08:15h e as 18:30h, organizadas em dois períodos de funcionamento: manhã e tarde.
- 3) Em casos excepcionais, devidamente justificados, as atividades letivas podem estender-se até às 19:30h.
- 4) Os turnos são divididos pelo intervalo de almoço.
- 5) As aulas encontram-se organizadas em tempos letivos inscritos nos horários das turmas. Os tempos letivos podem ser agregados em blocos de dois tempos consecutivos, sem intervalo, sendo concedido o dobro do intervalo no final da aula.
- 6) Caso uma aula tenha duração igual ou superior a três tempos letivos consecutivos, o professor pode definir casuisticamente os momentos dos intervalos mais convenientes, em função das atividades previstas para essa aula.
- 7) Os intervalos são de 10 minutos, exceto o intervalo de almoço com duração mínima de uma hora.
- 8) Os intervalos antes e depois das atividades de Educação Física podem ter duração superior, para permitirem a deslocação dos alunos para o espaço onde decorrem as aulas.
- 9) Existe uma tolerância de 5 minutos aplicável a alunos e professores. No primeiro tempo da manhã a tolerância para alunos é de 15 minutos.

Artigo 63.º

Instalações e acesso

- 1) As instalações da escola, cedidas pela Direção-Geral do Território (DGT), encontram-se em espaço cedido no interior do edifício desta Direção-Geral, sito na Rua de Artilharia Um, 107, em Lisboa.
- 2) As salas de aula são abertas pelos funcionários ou docentes, de acordo com as orientações da direção.
- 3) O docente é o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, deixando a porta trancada.
- 4) O acesso e utilização das salas de aula fora do horário letivo, pode ser autorizado a docentes e a alunos, a título excepcional, ficando estes diretamente responsáveis pela sala e respetivos equipamentos.
- 5) O acesso às instalações da escola é feito pela entrada principal do edifício da DGT.



- 6) Os docentes, alunos e funcionários da escola têm livre acesso e circulação dentro da área do edifício destinada ao funcionamento da escola.
- 7) É permitido o acesso aos alunos, docentes e funcionários ao bar/refeitório do edifício, aos espaços de circulação abertos ao público em geral.
- 8) É estritamente proibido o acesso e circulação fora do espaço afeto ao funcionamento da escola.
- 9) Os funcionários e docentes da escola são identificados numa lista elaborada anualmente pela escola. É-lhes facultado o acesso ao estacionamento do edifício, de acordo com as disponibilidades do momento.
- 10) Os alunos da escola são identificados pelo respetivo cartão de estudante, que devem trazer sempre consigo.
- 11) A segurança/portaria do edifício da DGT realiza o controlo do acesso à área sob jurisdição da DGT. A escola não reúne condições para efetuar esse controlo, dado que se encontra dentro dessa área.
- 12) A escola realiza a verificação da identificação de qualquer elemento que se encontre dentro das suas instalações.

Capítulo VIII – Percurso formativo

Artigo 64.º

Organização do percurso formativo

- 1) Os alunos realizam todas as componentes de formação do percurso formativo do curso que frequentam.
- 2) A escola elabora e organiza a matriz curricular dos cursos, a distribuição da carga horária, o desenvolvimento da FCT e da PAP, bem como as unidades de tempo, para um ciclo de formação de três anos, que corresponde à duração prevista para os cursos.
- 3) As decisões de organização e planeamento do percurso formativo, e de gestão e organização curricular são tomadas de acordo com o projeto de flexibilidade e autonomia curricular da escola, e outros instrumentos de autonomia curricular ao seu dispor.
- 4) Os alunos e professores podem pronunciar-se sobre as opções tomadas, junto do diretor pedagógico, num processo de autorregulação, tendo em vista a melhoria da formação que frequentam.
- 5) Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir UFCD da bolsa, escolhidas pela escola, por outras do mesmo referencial de formação.
- 6) O pedido de substituição deve ser feito até um mês após o início do primeiro ano do curso, sob a forma de requerimento, onde constem as alterações pretendidas.
- 7) O pedido só é aceite se forem reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a. Não provocarem alterações significativas nos horários das turmas;
 - b. Não alterarem os limites legais de horas, no horário semanal e no curso;
 - c. Não onerar a escola na frequência do curso por parte do requerente



- d. Existirem recursos humanos disponíveis, ou previsivelmente disponíveis para lecionar as UFCD pretendidas.

Capítulo IX - Avaliação

Artigo 65.º

Avaliação no ensino profissional

- 1) A avaliação dos alunos no ensino profissional rege-se pelo disposto na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, e demais legislação.
- 2) A avaliação interna, realizada na escola, pode ser formativa e sumativa.
- 3) A avaliação formativa tem como objetivo guiar e orientar o aluno nas suas aprendizagens, fornecendo-lhe informação, de modo continuado, sobre os progressos realizados.
- 4) A avaliação formativa é feita, por norma, em sala de aula.
- 5) A avaliação formativa pode assumir a forma de uma avaliação qualitativa, devendo os docentes informar os alunos da escala que aplicam.
- 6) A avaliação formativa pode ser reduzida a escrito, por solicitação do diretor de turma, ou do encarregado de educação.
- 7) A avaliação formativa constitui um direito do aluno e um dever do professor.
- 8) A avaliação sumativa interna tem como objetivo quantificar os resultados das aprendizagens, e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
- 9) A avaliação das aprendizagens é da responsabilidade do Conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente em avaliação: disciplina, módulo, UFCD e ainda a FCT.
- 10) Para efeitos de avaliação o conselho de turma é constituído pelos professores e formadores da turma, que deliberam sobre as propostas de classificação.
- 11) Nas reuniões de avaliação, podem participar outros elementos que o Conselho pedagógico considere conveniente, sem direito a voto.
- 12) A avaliação é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, em, pelo menos, três reuniões em cada ano letivo.
- 13) Nos conselhos de turma de avaliação é atribuída classificação final nas disciplinas, módulos, UFCD e FCT já concluídos pelo aluno.
- 14) Apenas são publicadas e afixadas em pauta as classificações iguais ou superiores a 10 valores, após o qual se considera concluído com aproveitamento, o módulo, UFCD ou outra componente a que dizem respeito.
- 15) A classificação da FCT, é da responsabilidade conjunta do tutor e orientador devendo este último propor uma classificação ao conselho de turma.
- 16) A disciplina de Educação Moral e Religiosa é objeto de avaliação interna.
- 17) A Disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
- 18) A Disciplina de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação.



Artigo 66.º

Avaliação sumativa

- 1) A avaliação sumativa, realizada no final de cada componente, resulta da aplicação dos critérios de avaliação.
- 2) A avaliação sumativa incide sobre todas as componentes de formação: disciplinas, módulos, UFCD, FCT e PAP.
- 3) A avaliação sumativa terá em consideração:
 - a) Uma apreciação global do desenvolvimento do aluno e do seu contexto pessoal e familiar;
 - b) A eventual aplicação de medidas de recuperação.
- 4) A avaliação sumativa pode ser uma avaliação:
 - a) Por frequência;
 - b) Recuperação;
 - c) Melhoria.
- 5) A avaliação sumativa por frequência realiza-se no decorrer da componente e resulta da aplicação dos critérios de avaliação dessa componente.
- 6) A avaliação sumativa por recuperação:
 - a) É uma medida promotora do sucesso escolar dos alunos;
 - b) Consiste num ou mais momentos adicionais de avaliação, que complementam ou substituem a avaliação por frequência;
 - c) Resulta de medidas de recuperação e que têm como objetivo recolher elementos de avaliação adicionais ou em falta;
 - d) Rege-se pelos critérios de avaliação de frequência.
- 7) A avaliação sumativa por recuperação pode-se concretizar num momento adicional, de cariz extraordinário, a realizar uma única vez em cada ano letivo para cada módulo.
- 8) A avaliação sumativa por recuperação, de cariz extraordinário:
 - a) é proposta pelo conselho de turma de avaliação e carece de autorização da direção;
 - b) é objeto de critérios de avaliação específicos, decididos casuisticamente;
 - c) é operacionalizada pela direção.
- 9) A avaliação sumativa por recuperação é dada por concluída pelo professor da componente, quando entender estarem reunidas condições para propor uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 10) Os critérios e procedimentos de avaliação da prova de aptidão profissional encontram-se em regulamento específico.
- 11) Os critérios e procedimentos de avaliação da formação em contexto de trabalho encontram-se em regulamento específico.
- 12) Os critérios de avaliação dos módulos são propostos pelos respetivos docentes ou grupos disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.
- 13) Os alunos são informados acerca dos critérios de avaliação no início de cada componente, no início de cada período de formação em contexto de trabalho e ainda pelo professor orientador da prova de aptidão profissional, antes do início da elaboração desta.



Artigo 67.º

Melhorias de classificação

- 1) A pedido do aluno, pode ocorrer uma avaliação adicional com o objetivo de melhorar uma classificação já obtida.
- 2) A avaliação para melhoria de classificação pode ocorrer uma única vez para cada módulo ou UFCD.
- 3) A melhoria de classificação não é aplicável à prova de aptidão profissional nem à formação em contexto de trabalho.
- 4) A avaliação para melhoria de classificação pode ocorrer imediatamente após o término da componente ou noutra momento, a determinar caso a caso.
- 5) Para efeitos de classificação final da componente, é considerada a classificação mais elevada de entre as duas: classificação por frequência e classificação por melhoria.
- 6) A avaliação para melhoria de classificação está sujeita ao pagamento de uma taxa.

Artigo 68.º

Medidas de recuperação e integração das aprendizagens

- 1) As medidas de recuperação e integração das aprendizagens têm como objetivo possibilitar ao aluno adquirir as competências e conhecimentos das aulas a que não compareceu ou não pode comparecer.
- 2) As medidas são aplicáveis uma única vez em cada componente em cada ano letivo.
- 3) Não beneficia de medidas de recuperação o aluno com excesso de faltas injustificadas.
- 4) As medidas de recuperação:
 - a) Incidem sobre as aulas a que o aluno não compareceu;
 - b) São decididas casuisticamente pelo professor;
 - c) São delineadas sob a forma de um plano de recuperação;
 - d) Podem assumir a forma de trabalhos ou atividades que visem a aquisição das competências ou conhecimentos diagnosticados como estando em falta;
 - e) São realizadas pelo aluno fora do seu horário escolar;
 - f) São supervisionadas pelo professor;
 - g) Devem permitir ao aluno ser avaliado do mesmo modo que os restantes colegas;
 - h) Da aplicação da alínea anterior deve resultar uma penalização na classificação, para o aluno submetido às medidas de recuperação;
 - i) Após aplicação com sucesso das medidas de recuperação, as faltas correspondentes são justificadas;
 - j) As duas alíneas anteriores não se aplicam, caso o aluno se veja impossibilitado de assistir às aulas, por motivo não imputável.

Artigo 69.º

Apoio pedagógico

- 1) O apoio pedagógico tem como objetivo geral garantir a aquisição, a consolidação e o desenvolvimento dos conhecimentos e capacidades dos alunos.



- 2) O apoio pedagógico tem como objetivo específico apoiar alunos que revelem dificuldades em obter aproveitamento a um ou mais módulos de uma disciplina.
- 3) O apoio pedagógico consiste em aulas adicionais de uma disciplina ou módulo, dirigidas a um ou mais alunos, propostos para apoio.
- 4) As aulas de apoio pedagógico são propostas pelo:
 - a) Professor da disciplina;
 - b) Diretor de turma;
 - c) Aluno.
- 5) O funcionamento das aulas de apoio pedagógico está dependente da disponibilidade de recursos humanos docentes.
- 6) O funcionamento das aulas de apoio pedagógico está dependente de análise e aprovação da Direção.

Artigo 70.º

Avaliação de módulos não concluídos

- 1) A avaliação de módulos ou UFCD não concluídos é uma medida extraordinária, utilizada pela escola com o objetivo de promover o sucesso e o aproveitamento.
- 2) O aluno pode requerer a avaliação dos módulos ou UFCD não concluídos, redigindo um pedido endereçado ao diretor pedagógico, nele constando os módulos não concluídos aos quais o aluno pretende ser avaliado.
- 3) O pedido é entregue após afixação da última pauta de conselho de turma de avaliação ordinário.
- 4) O diretor pedagógico pode recusar o pedido, ou aceitá-lo no todo ou em parte.
- 5) O diretor pedagógico consulta o diretor de turma e os docentes dos módulos ou UFCD, no processo de decisão.
- 6) O diretor pedagógico analisa o percurso escolar do aluno, nomeadamente a possibilidade de o aluno concluir o seu percurso escolar, em resultado da avaliação dos módulos não concluídos.
- 7) Em caso de aceitação do pedido, o diretor pedagógico elabora um plano de trabalho, do qual constarão momentos de avaliação sumativa.
- 8) Caso o aluno obtenha aproveitamento a módulos não concluídos, o conselho de turma de avaliação reúne, para apreciação da ou das propostas de classificação, elaborando pauta de avaliação extraordinária, da qual constará apenas essa ou essas classificações.

Artigo 71.º

Aprovação

- 1) A conclusão de um curso profissional depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores a todas as componentes do plano curricular do curso, nomeadamente: disciplinas, módulos, UFCD, formação em contexto de trabalho e prova de aptidão profissional.
- 2) A aprovação a uma componente consiste na obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores, no final da lecionação dessa componente.



- 3) Um aluno pode ainda obter aprovação a uma componente, até final do ano letivo, em resultado de medidas de recuperação, ou outras implementadas, com o objetivo de promover o sucesso do aluno.
- 4) Os alunos frequentam sempre todas as aulas previstas no horário, ao longo do ano letivo, mesmo quando não obtêm aprovação a um ou mais componentes de formação.
- 5) A aprovação a um módulo depende do cumprimento dos objetivos de aprendizagem definidos para esse módulo.
- 6) Um aluno que tenha obtido aprovação a um módulo, UFCD, ou outra componente do plano curricular, pode requerer a frequência das componentes às quais já obteve aproveitamento por equivalência.
- 7) A frequência nos termos do número anterior, denominada, frequência para melhoria de classificação, sujeita o aluno ao regime de assiduidade e avaliação da componente que frequentar.
- 8) A frequência para melhoria pode ser realizada uma única vez.

Artigo 72.º

Critérios e condições de progressão

- 1) A progressão regular consiste na conclusão de todas as componentes do plano curricular, para o ano letivo em causa.
- 2) A progressão torna-se irregular quando o aluno não obtém aprovação a uma ou mais componentes ao longo do ano letivo.
- 3) Os casos de progressão irregular devem ser sinalizados e analisados pelo conselho de turma, que deverá propor estratégias conducentes ao sucesso do aluno.
- 4) O conselho de turma de avaliação delibera sobre a progressão dos alunos no terceiro conselho de turma de avaliação do ano letivo, aplicando os critérios e condições de progressão deste artigo.
- 5) O conselho de turma pode deliberar sobre a progressão ou retenção dos alunos, em conselhos de turma realizados posteriormente, no ano escolar.
- 6) O conselho de turma pode propor medidas de recuperação para um aluno, aplicáveis até final do ano letivo, tendo em vista o cumprimento, pelo aluno, dos critérios e condições de progressão.
- 7) As deliberações do conselho de turma devem ponderar todos os fatores, nomeadamente o contexto familiar, a assiduidade, a falta de assiduidade por motivos não imputáveis ao aluno e a progressão das aprendizagens.
- 8) As deliberações do conselho de turma relativas à progressão, são objeto de ratificação pela Direção.
- 9) Os critérios e condições de progressão são os seguintes:
 - a. Aprovação a pelo menos dois terços da totalidade dos módulos previstos para o ano letivo;
 - b. Aprovação a pelo menos dois terços da totalidade dos módulos de cada componente de formação (sociocultural, científica e tecnológica).
- 10) Na aplicação do número anterior, não são contabilizadas as equivalências concedidas.



Artigo 73.º

Registo e publicitação de classificações

- 1) As classificações obtidas por frequência são registadas em reunião de conselho de turma de avaliação, na qual se elabora pauta de classificações.
- 2) As classificações obtidas por avaliação resultante de medidas de recuperação, ou outras, implementadas com o objetivo de promover o sucesso do aluno, nomeadamente medidas de avaliação por recuperação extraordinária, são registadas em conselho de turma de avaliação.
- 3) As classificações do número dois deste artigo, se obtidas durante os períodos letivos, são registadas nas reuniões previstas no calendário escolar.
- 4) As classificações do número dois deste artigo, se resultam de medidas de promoção do sucesso, e obtidas após o término das atividades letivas previstas no calendário escolar, são registadas em conselho de turma de avaliação extraordinário, a realizar até final do ano escolar.
- 5) As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
- 6) A publicitação em pauta da classificação de cada módulo, UFCD, ou outra componente, só tem lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
- 7) A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
- 8) As deliberações do conselho de turma relativas a classificações são objeto de ratificação pela direção.
- 9) Da última pauta de conselho de turma de avaliação ordinário, e de conselhos de turma extraordinários que decorram após termino do ano letivo, consta a menção “Progride” ou “Não progride”, em resultado da aplicação dos critérios e condições de progressão.

Artigo 74.º

Reclamações e recursos

- 1) As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos, são dirigidas ao diretor executivo.
- 2) Só são aceites reclamações entregues até 5 dias úteis após afixação das pautas.
- 3) Só são aceites reclamações de classificações obtidas por frequência.
- 4) As reclamações ou recursos são apresentados em requerimento devidamente fundamentado, que pode ser acompanhado dos documentos considerados relevantes.
- 5) No prazo de 5 dias úteis após receção do requerimento, o diretor convoca o conselho de turma de avaliação para se pronunciar sobre a reclamação.
- 6) O diretor delibera sobre a reclamação ou recurso, no prazo de 10 dias após a audição, emitindo despacho fundamentado.
- 6) Da decisão do diretor, não há lugar a reclamação.



- 7) Se da deliberação resultar alteração da classificação, para uma classificação superior ou inferior, o docente responsável pela proposta de classificação procede à alteração da classificação em todos os documentos de suporte em uso na escola.

Artigo 75.º

Classificação final do curso

- 1) A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:
 - a) $CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$ sendo:
 - b) CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
 - g) PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.
- 2) A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação final do curso.

Capítulo X - Disposições finais

Artigo 76.º

Exercício de cargos

- 1) A afetação ao exercício de cargos e funções, a distribuição de serviço e as nomeações, são da exclusiva responsabilidade da direção.
- 2) As decisões da direção, devidamente fundamentadas, prevalecem em todos os casos omissos na legislação e no presente regulamento, no que ao número anterior diz respeito.

Artigo 77.º

Visitas de estudo, desporto escolar e outras atividades

- 1) Uma visita de estudo ou outra atividade de carácter excecional, é uma atividade que decorre fora do espaço em que decorre normalmente a atividade letiva.
- 2) Para todos os efeitos, a deslocação de e para o local onde decorre a atividade ou visita, bem como o período em que esta decorre, é considerado como atividade



curricular, mantendo todos os participantes os respetivos direitos e deveres, bem como as respetivas responsabilidades.

- 3) As visitas de estudo ou outras atividades são objeto de regulamentação própria, anexa a este regulamento.
- 4) A escola proporciona, sempre que possível, atividades do Desporto Escolar, regidas por regulamentação própria.

Artigo 78.º

Utilização de dispositivos digitais

- 1) Dispositivos digitais são todos os dispositivos de natureza eletrónica e digital, nomeadamente: telefones móveis, *smartphones*, *tablets*, *wearables*, leitores e gravadores multimédia, computadores portáteis, computadores de secretária e quaisquer outros dispositivos semelhantes na sua natureza e funções.
- 2) Os dispositivos podem ser cedidos pela escola ou trazidos pelos alunos e professores.
- 3) Os alunos, tal como os professores, podem trazer os seus dispositivos digitais para a escola e ser-lhes-á concedido acesso à rede informática da escola e à Internet.
- 4) Em todos os casos, os dispositivos podem ser usados para fins profissionais, educativos ou pessoais.
- 5) A conservação dos dispositivos propriedade dos alunos ou professores é da responsabilidade dos respetivos proprietários.
- 6) A utilização pelos alunos dos seus próprios dispositivos, bem como o acesso à rede e à Internet, são um privilégio e não um direito.
- 7) Caso seja identificado algum tipo de utilização abusivo ou não autorizado pelos alunos, esse privilégio será retirado.
- 8) A utilização dos dispositivos pessoais pelos alunos, é permitida nos intervalos e fora do horário letivo, para efeitos de estudo ou lazer.
- 9) É estritamente proibida a utilização de dispositivos em sala de aula, sem o expresso consentimento dos professores.
- 10) A utilização dos dispositivos no contexto das atividades letivas, é autorizado e gerido pelos professores.
- 11) A utilização dos dispositivos pessoais e da escola em atividades letivas, é encorajado e será apoiado pela direção da escola.
- 12) No decorrer de uma atividade letiva em que um aluno utilize voluntariamente o seu próprio dispositivo, o dispositivo fica, obrigatoriamente, acessível ao docente para consulta ou configuração.
- 13) A utilização dos dispositivos deve respeitar rigorosamente a Lei, os direitos de autor e a privacidade dos cidadãos e dos restantes membros da comunidade educativa.
- 14) Qualquer utilização indevida de um dispositivo pessoal, poderá resultar em apreensão e entrega à direção, que decidirá quando proceder à sua devolução, no decorrer do ano letivo.
- 15) Qualquer utilização indevida de um dispositivo, propriedade da escola, poderá resultar em privação de uso, a decidir pela direção.
- 16) A utilização de dispositivos ou meios de comunicação da escola ou na escola, para *Cyberbullying*, é especialmente grave e resultará em procedimento disciplinar.



- 17) Os dados de acesso aos serviços da escola, nomeadamente as palavras-passe, atribuídos aos utilizadores, são privadas e confidenciais.
- 18) Os utilizadores assumem a responsabilidade de conhecerem e manterem privados, os dados de acesso aos sistemas e serviços da escola.
- 19) A utilização dos dispositivos e internet por parte dos alunos, carece de autorização, nos termos do Regulamento Europeu de Proteção de Dados.
- 20) A Privacidade dos dados dos utilizadores será respeitada nos termos do Regulamento Europeu de Proteção de dados.

Artigo 79.º

Delegação de competências

- 1) A delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma, carece de despacho fundamentado.
- 2) A delegação de competências do número anterior vigora enquanto vigorar o mandato do diretor, podendo ser revogada a qualquer momento pelo diretor, ou por requerimento do interessado.

Artigo 80.º

Cessaçã de funções

- 1) Em caso de cessaçã de funções de um elemento de um órgão, cabe aos órgãos competentes promover a correspondente eleiçã ou nomeaçã.

Artigo 81.º

Desconhecimento

- 1) Todos os membros da comunidade educativa têm o dever de conhecer o presente regulamento interno.
- 2) A alegaçã de desconhecimento do regulamento interno, não desobriga do seu cumprimento integral.

Artigo 82.º

Casos omissos

- 1) Em todos os casos omissos neste regulamento, prevalece a lei geral, nomeadamente a Lei de Bases do Sistema Educativo, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Estatuto da Carreira Docente, o Código do Procedimento Administrativo, e a Lei do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 83.º

Anexos

- 1) Sã anexos ao regulamento interno o:
 - a) Regulamento da Formaçã em Contexto de Trabalho;



- b) Regulamento da Prova de Aptidão Profissional;
 - c) Regulamento das visitas de estudo.
- 2) Os anexos seguem os mesmos trâmites de elaboração, revisão, aprovação e publicação do Regulamento Interno.

Artigo 84.º

Aprovação

- 1) O presente regulamento é elaborado pelo conselho pedagógico e aprovado pela direção.
- 2) Qualquer elemento da comunidade educativa pode propor alterações ao regulamento interno, submetidas através dos respetivos representantes.
- 3) As alterações ao regulamento são elaboradas pelo conselho pedagógico, que as submete a aprovação pela direção.

Artigo 85.º

Entrada em vigor

- 1) O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, vigorando até ser revisto pelo conselho pedagógico e aprovado pela direção.