



REGULAMENTO INTERNO

REGULAMENTO INTERNO

PREÂMBULO

1. O Regulamento Interno da Escola Profissional de Setúbal, aprovado em setembro de 2002 e atualizado em setembro de 2013, para vigorar a partir do ano letivo 2013/2014, denominado Regulamento de Acesso e Frequência dos Cursos Profissionais, integra, como anexos:

- O Regulamento Disciplinar dos Alunos;
- O Regulamento de Apoios Escolares;
- O Regulamento da Biblioteca e Centro de Recursos.

2. Este Regulamento foi em seguida complementado por outros regulamentos específicos, que regulam a organização e o funcionamento da Escola, nomeadamente:

- O Regulamento de Estágios do 2º Ano;
- O Regulamento de Estágios do 3º Ano e Provas de Aptidão Profissional;
- O Regulamento do Laboratório de Química;
- O Regulamento do Laboratório de Eletricidade e Eletrónica;
- O Regulamento do Laboratório de Informática;
- O Regulamento da Oficina;
- O Regulamento de Utilização de Espaços e Equipamentos de Educação Física;
- O Regulamento da Sala de Artes;
- O Regulamento da Rádio Escola;
- O Regulamento de Visitas de Estudo.

3. A presente atualização do Regulamento Interno, mantém a organização em quatro Partes:

- PARTE I – DA ORGANIZAÇÃO E ÓRGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR
- PARTE II – DOS ALUNOS
- PARTE III – DOS PROFESSORES
- PARTE IV – DOS SERVIÇOS

Os Regulamentos Específicos em vigor e outros que venham a ser aprovados, integram o Regulamento Interno, como anexos.

4. Assim, considerando o disposto:

- a) No Dec.-Lei nº 4/98, de 8 de janeiro (que estabelece o regime jurídico da organização e funcionamento das escolas e cursos profissionais);
- b) No Dec.-Lei nº 74/2004, de 26 de março, com as alterações introduzidas pelo Dec.-Lei nº 24/2006, de 6 de fevereiro (organização e gestão do currículo e avaliação das aprendizagens no nível secundário de educação);
- c) No Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de ensino públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, são estabelecidas algumas soluções orgânicas e funcionais já antes adotadas pelas escolas profissionais, como é o caso da instituição dos Conselhos Gerais, pelo que importa também tomar este diploma como referência, sem prejuízo do disposto no Dec.-Lei nº 4/98, de 8 de janeiro, bem como os Estatutos da Fundação e da Escola Profissional de Setúbal.
- d) No Dec.-Lei nº 176/2012, de 5 de agosto, que regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.
- e) Na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro que revoga a Lei nº 30/2002, de 20 de dezembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação);

- f) Na Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro (normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação e em escolas profissionais), que revoga a Portaria nº 550-C/2004, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 797/2006, de 10 de agosto, ora revogadas, mas que mantém a sua vigência até à entrada em vigor do quadro normativo decorrente da revisão das modalidades de ensino profissionalizante para jovens.
- g) No Dec.-Lei nº91/2013, de 10 de julho, que procede à primeira alteração ao Dec.-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, o qual estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário;
- h) No Dec.-Lei nº15/2007, de 19 de janeiro, que altera o Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Dec.-Lei nº 139-A/90, de 28 de abril, e depois substancialmente alterado pelo Dec.-Lei nº 1/98, de 2 de Janeiro, nomeadamente o seu capítulo II;
- i) Nos Estatutos da Fundação e da Escola Profissional de Setúbal.

O Conselho Diretivo, na sua reunião de 23 de outubro de 2013, tendo ouvido o Conselho Pedagógico, aprovou as alterações ao Regulamento Interno da Escola Profissional de Setúbal, para vigorar a partir do ano letivo de 2013/2014.

REGULAMENTO INTERNO

PARTE I DA ORGANIZAÇÃO E ÓRGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Âmbito e Objeto

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

Artigo 2º Natureza e Fins

A Escola Profissional de Setúbal, adiante designada, abreviadamente, por Escola, é um estabelecimento de ensino de natureza privada, sem fins lucrativos, instituído pela Câmara Municipal de Setúbal, propriedade da Fundação Escola Profissional de Setúbal, que tem por finalidade a promoção e o desenvolvimento de atividades de educação e formação, para as quais está legalmente autorizada, centrando a sua atividade principal nas ofertas formativas de dupla certificação, do nível secundário de educação e do nível 4 de qualificação profissional.

Artigo 3º Regime Jurídico

A Escola rege-se pelos seus Estatutos e Regulamentos, com o enquadramento legal definido pelo Decreto-Lei nº 4/98, de 8 de janeiro, pelo Decreto-Lei nº 74/2004, de 26 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 24/2006, pelo Decreto-Lei nº 176/2012, de 5 de agosto, pela Lei nº 51/2012, de 5 de setembro que revoga a Lei nº 30/2002, de 20 de dezembro, pela Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro, que revoga a Portaria nº 550-C/2004, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 797/2006, de 10 de agosto, ora revogadas, mas que mantém a sua vigência até à entrada em vigor do quadro normativo decorrente da revisão das modalidades de ensino profissionalizante para jovens, pelo Decreto-Lei nº 91/2013, de 10 de julho, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo não Superior.

Artigo 4º Atribuições

Nos termos do artigo 5º dos Estatutos da Escola Profissional de Setúbal, são atribuições da Escola, nomeadamente:

1. Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes, designadamente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado;
2. Desenvolver mecanismos de aproximação entre a Escola e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais, culturais, do respetivo tecido social;
3. Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção sócio-profissional;
4. Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do País, particularmente nos âmbitos regional e local;

5. Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e técnica, capaz de os preparar para a vida ativa, sem prejuízo da possibilidade de prosseguimento de estudos superiores;

Artigo 5º

Objetivos

De acordo com o artigo 6º dos Estatutos, são objetivos da Escola, nomeadamente:

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

Artigo 6º

Nível de Qualificação dos Cursos Profissionais

1. Os cursos profissionais conferem o diploma de nível secundário de ensino.
2. A conclusão, com aproveitamento, de um curso profissional, confere a certificação profissional de nível 4.

Artigo 7º

Organização dos Cursos Profissionais

1. As disciplinas dos cursos profissionais são organizadas em módulos de duração variável, combináveis entre si, segundo níveis de escolaridade e de qualificação profissional progressivamente mais elevados.
2. Os cursos profissionais têm a duração de três anos letivos, correspondentes a um mínimo de horas de formação definido por Portaria.
3. Os cursos profissionais têm componentes de formação Sócio-cultural, Científica e Técnica, compreendendo um período de Formação em Contexto de Trabalho, com atividades práticas desenvolvidas num dos domínios profissionais para que os cursos conferem preparação.

Artigo 8º

Cursos Ministrados pela Escola

1. São ministrados na Escola, os cursos profissionais aprovados pelo Ministério da Educação, em função do diagnóstico de necessidades de qualificação regionais e locais.
2. A Escola pode ainda, no quadro do aproveitamento e desenvolvimento dos seus recursos e em resposta às necessidades e procura económico-social, organizar e ministrar, nas áreas de formação para que se encontra

vocacionada e acreditada, outros cursos e outras atividades de educação e formação nos termos do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro e legislação complementar.

Artigo 9º **Calendário Escolar**

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

CAPÍTULO II **ÓRGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR**

Secção I **Estrutura Orgânica**

Artigo 10º **Órgãos Diretivos, Consultivos e Funções de Coordenação**

1. A estrutura orgânica da Escola compreende os seguintes órgãos:
 - 1.1. Órgãos Diretivos:
 - a) Conselho Diretivo;
 - b) Direção Técnico-Pedagógica;
 - c) Diretor-Geral.
 - 1.2. Órgãos de Direção Intermédia:
 - a) Conselho Pedagógico;
 - b) Conselhos de Turma.
 - 1.3. Órgão Consultivo:
 - a) Conselho Geral.
 - 1.4. São Funções de Coordenação Pedagógica:
 - a) Diretores de Curso;
 - b) Diretores de Turma;
 - c) Coordenação da Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos;
 - d) Coordenação do Gabinete de Estágios e Integração Profissional.

Secção II **Conselho Diretivo**

Artigo 11º **Composição**

1. O Conselho Diretivo é o órgão responsável pela organização administrativa e técnico-pedagógica da Escola.
2. O Conselho Diretivo é um órgão de direção da Escola e os seus membros exercem as suas funções a tempo inteiro.
3. O Conselho Diretivo é constituído por três membros, sendo um Presidente e dois vice-presidentes.

4. Os vice-presidentes do Conselho Diretivo são nomeados pela entidade proprietária, por um período de três anos, renováveis, ou em comissão de serviço, anual, se se tratar de pessoal dos quadros do Ministério da Educação, em regime de requisição ou destacamento.

5. O Presidente do Conselho de Administração da Fundação Escola Profissional de Setúbal, adiante designada FEPSET, ocupa por inerência de funções o lugar de Presidente do Conselho Diretivo da Escola, podendo delegar as suas competências em qualquer dos elementos do Conselho de Administração.

Artigo 12º

Competências do Conselho Diretivo

1. Compete ao Conselho Diretivo da Escola, nomeadamente:

- a) Dirigir a Escola, assegurando o cumprimento da lei e dos Estatutos;
- b) Proceder à distribuição do serviço docente e aprovação dos horários letivos;
- c) Responder perante o Conselho de Administração da FEPSET, pela atividade da Escola;
- d) Representar a Escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- e) Propor ao Conselho de Administração da FEPSET a aquisição de equipamento e bens essenciais e adequados ao funcionamento da Escola;
- f) Aprovar os planeamentos curriculares dos Cursos da Escola;
- g) Aprovar o Projeto Educativo da Escola, apresentado pelo Conselho Pedagógico;
- h) Aprovar o Regulamento Interno;
- i) Aprovar o Plano de Atividades letivas, extra letivas e de desenvolvimento e integração comunitárias;
- j) Aprovar a planificação das atividades curriculares;
- k) Promover o cumprimento dos planeamentos curriculares dos Cursos da Escola;
- l) Propor à entidade proprietária a aprovação do projeto anual de formação da Escola;
- m) Garantir a qualidade dos processos de funcionamento e dos resultados da Escola;
- n) Proporcionar as condições organizativas e pedagógicas que facilitem o sucesso educativo dos alunos;
- o) Desenvolver iniciativas que integrem a Escola no meio social, cultural e empresarial;
- p) Garantir e promover a integração e a realização pessoal e profissional dos alunos;
- q) Aprovar o relatório de atividades letivas, extraletivas e de desenvolvimento e integração comunitárias;
- r) Adotar metodologias de avaliação dos processos de funcionamento;
- s) Aprovar as propostas apresentadas pelos outros órgãos da Escola;
- t) Informar as entidades competentes sobre assuntos relacionados com a Escola;
- u) Exercer a ação disciplinar sobre os alunos, nos termos legais;
- v) Organizar e oferecer os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos, de acordo com a lei;
- w) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da Escola;
- x) Proceder, em cada ano letivo, à avaliação dos formadores, com vista à apresentação em tempo oportuno, de sugestões para a composição da equipa de formadores da Escola a selecionar em cada ano letivo;
- y) Atribuir competências e cargos de caráter pedagógico aos membros de corpo docente;
- z) Convocar Conselhos de Turma e Curso, sempre que o considerem necessário.

2. Os membros do Conselho Diretivo são responsáveis pelos atos praticados, no exercício das suas funções, perante o Conselho de Administração da FEPSET e perante o Ministério da Educação, conforme a respetiva natureza.

3. As competências enunciadas no nº 1 deste artigo, podem ser delegadas pelo Conselho Diretivo em qualquer dos seus elementos ou no Diretor-Geral.

Artigo 13º

Reuniões

O Conselho Diretivo reúne quinzenalmente, em sessão ordinária e, em sessão extraordinária, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho Diretivo.

Secção III Direção Técnico-Pedagógica

Artigo 14º Composição

1. A Direção Técnico-Pedagógica é composta pelo Diretor Pedagógico, que preside, pelo presidente e vogais do Conselho Diretivo e pelo Diretor-Geral, se o cargo estiver ocupado.
2. A Direção Técnico-Pedagógica é diretamente assessorada pelos docentes nomeados pelo Conselho Diretivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, bem como pelos responsáveis das funções de Coordenação Pedagógica.

Artigo 15º Competências da Direção Técnico-Pedagógica

1. À Direção Técnico-Pedagógica compete, em especial:
 - a) Organizar e dirigir as atividades letivas da Escola;
 - b) Dirigir e coordenar as atividades do Conselho Pedagógico, no âmbito das suas competências;
 - c) Dar execução prática às competências do Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações aí definidas;
 - d) Desenvolver a gestão pedagógica da Escola, promovendo e dando execução ao seu Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades;
 - e) Assegurar a gestão e promover a atualização permanente dos Projetos Curriculares de Curso;
 - f) Orientar a atividade dos Diretores de Curso e dos Diretores de Turma.

Secção IV Diretor-Geral

Artigo 16º Competências do Diretor-Geral

1. Ao Diretor-Geral, cuja nomeação é facultativa, em função das necessidades de gestão da Escola, compete, nomeadamente, por delegação do Presidente do Conselho Diretivo:
 - a) Assegurar a gestão corrente e o normal funcionamento da Escola, dando execução às deliberações e orientações adotadas pelo Conselho Diretivo e Conselho Pedagógico, para a organização e desenvolvimento dos cursos e atividades formativas, coordenando as diversas áreas de projeto;
 - b) Assegurar a correta aplicação dos apoios financeiros concedidos para o desenvolvimento das atividades da Escola e dos seus projetos, nos termos do nº 2 do artigo 16º do Decreto-Lei nº 4/98, de 8 de janeiro;
 - c) Dirigir os serviços administrativos e fazer a gestão do pessoal ao serviço da Escola, de acordo com as orientações do Conselho Diretivo;
 - d) Superintender na gestão das instalações, meios logísticos e centro de recursos didáticos, coordenando a atividade dos responsáveis por essas funções;
 - e) Colaborar com o Conselho Diretivo e o Conselho Pedagógico na definição e execução do Projeto Educativo de Escola;
 - f) Assegurar a correta execução das competências delegadas ou subdelegadas pelo Presidente do Conselho Diretivo;
 - g) Articular, permanentemente, o desempenho das suas funções, com o presidente do Conselho Diretivo e o presidente do Conselho Pedagógico.
2. Na falta de nomeação do Diretor-Geral, as funções deste são asseguradas pelo Presidente do Conselho Diretivo.

Secção V Conselho Pedagógico

Artigo 17º Composição

1. O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo, constituído pelos seguintes elementos:

- O Diretor Pedagógico, que preside;
- Os Diretores de Curso;
- O Coordenador do Gabinete de Estágios e Integração Profissional;
- O Coordenador da Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos;
- Os Coordenadores das áreas/programa específicas de formação;
- O Psicólogo de Orientação Escolar e Profissional;
- Três representantes dos alunos.

2. As atividades do Conselho Pedagógico são dirigidas e coordenadas pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 18º Competências do Conselho Pedagógico

1. São competências do Conselho Pedagógico:

- Preparar, organizar e planificar anualmente os planos de estudo e atividades curriculares dos cursos da Escola;
- Promover o cumprimento dos planeamentos curriculares dos Cursos da Escola;
- Apresentar para aprovação do Conselho Diretivo as atividades curriculares e respetivos planeamentos;
- Garantir a qualidade de ensino;
- Propor ao Conselho Diretivo a criação de melhores condições de funcionamento organizativo e pedagógico;
- Avaliar a qualidade do ensino e da aprendizagem, mediante metodologias e critérios predefinidos e negociados entre toda a comunidade escolar;
- Apresentar ao Conselho Diretivo estudos e propostas tendentes a melhorar a qualidade de formação;
- Propor ao Conselho Diretivo os Regulamentos de Formação em Contexto de Trabalho;
- Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
- Avaliar o cumprimento do Plano Anual de Atividades da Escola;
- Propor a Oferta Formativa da Escola anualmente;
- Conceber e formular, sob orientação da FEPSET, que define o projeto anual de formação da Escola, o Projeto Educativo, a aprovar pelo Conselho Diretivo;
- Assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover práticas de inovação pedagógica;
- Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da Escola;
- Propor anualmente ao Conselho Diretivo a duração do ano letivo e respetivo calendário escolar.

2. Para o desenvolvimento destas competências, o Conselho Pedagógico poderá propor para aprovação do Conselho Diretivo e homologação do Conselho de Administração da FEPSET, a criação de órgãos intermédios e respetivas competências.

Secção VI Conselhos de Turma e Curso

Artigo 19º Composição dos Conselhos de Turma

1. Os Conselhos de Turma são órgãos consultivos e de gestão pedagógica intermédia da Escola e são compostos por:

- Diretor de Turma;
- Diretor de Curso;
- Professores e formadores da turma;

d) Delegado e Subdelegado de turma, que participam com estatuto de observadores e representantes dos alunos, transmitindo nas reuniões assuntos considerados pertinentes pela Turma.

2. Nos Conselhos de Turma Disciplinares, tem assento um representante dos Encarregados de Educação dos alunos da turma, eleito anualmente.

Artigo 20º

Competências do Conselho de Turma

São competências do Conselho de Turma:

- a) Analisar e acompanhar a integração escolar de todos os alunos, tendo em conta o perfil individual e do grupo/turma;
- b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar;
- c) Propor atividades de carácter cultural e pedagógico a integrar o Plano de Atividades da Escola;
- d) Articular as atividades dos formadores promotoras da interdisciplinaridade, conducentes à construção de Projetos Curriculares de Turma/Curso;
- e) Proceder a uma avaliação qualitativa e quantitativa do perfil de progressão de cada aluno, sobre a forma de relatórios e pautas de avaliação no final de cada período letivo;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear planos de apoio/recuperação e projetos individuais de trabalho;
- h) Propor e implementar estratégias conducentes a um bom clima de ensino e aprendizagem;
- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) Assegurar que os indicadores e instrumentos de avaliação, estabelecidos em Conselho Pedagógico (anteriormente propostos pelos órgãos intermédios da Escola), sejam implementados por todos os professores/formadores;
- k) Definir estratégias conducentes ao cumprimento integral do planeamento curricular da Turma/Curso;
- l) Dar parecer sobre a seleção e distribuição dos alunos em Estágio, de acordo com as necessidades das Empresas e Entidades e o perfil dos alunos;
- m) Adoção de mecanismos de compensação ou substituição de atividades letivas, com vista ao cumprimento integral das horas de formação, contempladas nos planos de formação do Curso.

Artigo 21º

Conselhos de Curso

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

Artigo 22º

Reuniões

1. Os Conselhos de Turma e Curso reúnem-se de acordo com o Calendário Escolar, definido em cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que por motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, sendo a sua convocatória da responsabilidade do Diretor da Turma ou do Diretor de Curso.
2. O Diretor de Turma preside às reuniões de Conselho de Turma, podendo ser coadjuvado por um dos docentes nomeado para secretariar as reuniões.
3. O Diretor Pedagógico poderá convocar os Conselhos de Turma e Curso, sempre que entenda conveniente, sendo a convocatória da sua responsabilidade.

Secção VII Conselho Geral

Artigo 23º Composição

1. O Conselho Geral, presidido pelo Presidente da Câmara ou por quem dele tiver delegação expressa, integrando os membros do Conselho Geral da FEPSET, assegura a participação de representantes institucionais, das atividades económicas, de representantes sindicais e da comunidade local, bem como do pessoal docente e não docente, dos encarregados de educação e dos alunos, eleitos pelos respetivos corpos, com a seguinte composição:

- a) Onze membros do Conselho Geral da Fundação;
- b) Quatro representantes do pessoal docente;
- c) Dois representantes do pessoal não docente;
- d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) Dois representantes dos alunos.

2. Os membros do Conselho Diretivo e da Direção Técnico-Pedagógica participam nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 24º Mandato dos membros

1. Os membros do Conselho Geral da Fundação que integram, por inerência, o Conselho Geral da Escola, mantêm-se em funções, neste órgão, enquanto durar o seu mandato naquele Conselho.

2. O mandato dos representantes do pessoal docente, dos representantes do pessoal efetivo não docente, dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos representantes dos alunos, é de dois anos escolares.

3. As vagas que ocorram por renúncia ou perda da qualidade que determinou a respetiva eleição, são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 25º Processo Eleitoral

1. Os representantes referidos no nº 2 do artigo anterior, são eleitos em assembleia geral do respetivo corpo eleitoral, por listas contendo a indicação dos candidatos efetivos em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos suplentes.

2. A conversão dos votos em mandatos faz-se segundo o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

3. Compete ao Presidente do Conselho Geral aprovar o regulamento eleitoral e convocar as eleições.

4. Compete ao Conselho Diretivo assegurar os meios para a realização das eleições.

Artigo 26º Competências

Compete ao Conselho Geral pronunciar-se sobre as orientações genéricas da atividade da Escola e dar pareceres, nomeadamente quanto:

- a) Ao Projeto Educativo de Escola;
- b) Ao Regulamento Interno da Escola;
- c) Aos Planos e Relatórios de Atividades Letivas;
- d) Às orientações gerais para a atividade e funcionamento da Escola;

- e) À apreciação dos resultados globais e do processo de autoavaliação;
- f) Às opções e prioridades de formação, em função das necessidades regionais;
- g) Às formas mais adequadas de interligação da Escola com o meio cultural, económico e social.

Artigo 27º

Reuniões

1. O Conselho Geral da Escola reúne, ordinariamente, duas vezes por ano, em julho e em dezembro, para apreciar e dar parecer sobre as linhas de orientação para as atividades do ano letivo seguinte e para se pronunciar sobre os relatórios das atividades desenvolvidas no ano letivo anterior.
2. O Conselho Geral reúne extraordinariamente, sempre que convocado por iniciativa do seu Presidente, ou a requerimento de um terço dos membros em efetividade de funções, ou ainda por solicitação do Presidente do Conselho Diretivo, para apreciar e pronunciar-se sobre questões de relevante interesse para o funcionamento da Escola Profissional.
3. O Conselho Geral pode funcionar estando presente a maioria dos membros efetivos, sendo válidas as deliberações tomadas por maioria dos membros presentes, desde que o número de votos dos representantes do pessoal e não docente, no seu conjunto, não seja superior a 50%.

Secção VIII

Diretor de Curso

Artigo 28º

Funções e Competências

1. O Diretor de Curso é o docente/formador que, pela sua competência, experiência e ligação ao mundo do trabalho, reúne as condições para potenciar a exploração interdisciplinar do plano curricular.
2. O Diretor de Curso é designado anualmente pelo Conselho Diretivo.
3. O Diretor de Curso, em estreita cooperação com a Direção Técnico-Pedagógica, deve promover a identificação e atualização dos saberes e das competências de caráter sócio-profissional, bem como das metodologias e dos contextos da sua aprendizagem, direcionando-as para o conhecimento do mundo do trabalho e, em particular, do setor profissional a que o Curso se destina.
4. São competências do Diretor de Curso:
 - a) Avaliar, com o Diretor Pedagógico, a adequação dos conteúdos da formação e metodologias de ensino;
 - b) Articular com os Diretores de Turma a planificação modular e a construção de instrumentos necessários a uma avaliação contínua da Turma;
 - c) Apoiar o processo de planificação, organização e adequação dos módulos de formação, nomeadamente das componentes científica e técnica, face às saídas e perfis profissionais do(s) curso(s) que coordena;
 - d) Colaborar ativamente com os Diretores de Turma, na sua relação com os alunos e com os pais e encarregados de educação.
 - e) Elaborar a relação de equipamentos, recursos didáticos, materiais e consumíveis necessários ao curso que coordena;
 - f) Compilar as propostas de atividades do Curso, para a construção do Plano Anual de Atividades;
 - g) Desenvolver a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação, promovendo a integração dos objetivos, conteúdos e atividades dos diferentes módulos de formação, numa perspetiva de complementaridade e eficiência das aprendizagens;
 - h) Dinamizar a construção e desenvolvimento dos Projetos Curriculares de Turma, definidos em Conselho de Turma ou de Curso, acompanhando e coordenando a sua operacionalização e execução;
 - i) Promover, organizar, acompanhar e avaliar a implementação e o desenvolvimento de projetos pedagógicos, em colaboração direta com o Diretor de Turma;

- j) Promover a adaptação do currículo às condições concretas do seu desenvolvimento e à realidade do grupo/turma, tendo em conta a sua dimensão sócio-educativa, nomeadamente através de propostas de estratégias e de metodologias de ensino-aprendizagem, adequadas às características dos alunos, potenciando as suas motivações e os seus interesses;
- k) Proceder à seleção e caracterização de empresas e entidades de acolhimento de alunos estagiários, em cooperação com o Gabinete de Estágios e Integração Profissional e promover a celebração dos Protocolos de Cooperação;
- l) Articular com o Diretor de Turma a distribuição dos alunos pelas empresas e todo o processo de Formação em Contexto de Trabalho;
- m) Articular com o Professor-Orientador de Estágio a conceção do Plano de Estágio e Projeto de Prova de Aptidão Profissional;
- n) Supervisionar o processo de Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional;
- o) Participar nas reuniões do Conselho de Turma e Curso no âmbito das suas funções;
- p) Participar nas Reuniões de Conselho Pedagógico no âmbito das suas funções;
- q) Convocar reuniões de Conselho de Curso, sempre que as considere necessárias para a gestão e desenvolvimento curriculares;
- r) Atualizar os perfis e saídas profissionais do curso que coordena;
- s) Zelar, em articulação com a Direção Técnico-Pedagógica, pela correta execução dos planeamentos curriculares do respetivo curso, estabelecidos no início de cada ano letivo, informando o Gabinete de Apoio Pedagógico de possíveis alterações;
- t) Adequar as competências a desenvolver, tendo em linha de conta as necessidades da comunidade e dos contextos empresariais locais;
- u) Partilhar, com o Gabinete de Estágios e Integração Profissional, informação sobre a situação do mercado de emprego e saídas profissionais, com vista à inserção profissional de alunos e diplomados;
- v) Propor a atualização dos regulamentos específicos de utilização dos espaços e recursos;
- w) Colaborar com a Direção Técnico-Pedagógica na conceção e atualização dos Regulamentos de Formação em Contexto de Trabalho;
- x) Proceder à organização e atualização do Dossier Técnico-Pedagógico do Curso, por ciclo de formação;
- y) Monitorizar regularmente a entrega de todos materiais didáticos utilizados pelo Conselho de Turma e Curso, criando um registo em cada ciclo de formação, procedendo à sua compilação e arquivo, dando conta de eventuais irregularidades ao Diretor Pedagógico;
- z) Fazer o relatório com um balanço do trabalho realizado na coordenação, a entregar à Direção Técnico-Pedagógica, no final de cada ano letivo.

Secção IX Diretor de Turma

Artigo 29º Funções e Competências

1. O Diretor de Turma é, obrigatoriamente, um dos docentes/formadores da turma.
2. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente formativo.
3. O Diretor de Turma é designado anualmente pelo Conselho Diretivo.
4. São competências do Diretor de Turma:
 - a) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, os formandos e os pais e encarregados de educação;
 - b) Colaborar na definição da orientação pedagógica do curso e da Escola;
 - c) Executar as orientações da Direção Técnico-Pedagógica e do Conselho Pedagógico;
 - d) Coordenar o planeamento e apoiar a concretização de projetos de turma;
 - e) Preparar e divulgar a planificação do trabalho de turma junto dos formandos, formadores e encarregados de educação;

- f) Dar a conhecer o regulamento interno, promovendo o seu cumprimento;
- g) Desenvolver, com os docentes da turma, estratégias propiciadoras de sucesso escolar;
- h) Orientar os alunos na utilização de técnicas e métodos de estudo e de trabalho;
- i) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma;
- j) Organizar a eleição dos representantes, um efetivo e um suplente, dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
- k) Coordenar o processo de avaliação dos formandos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- l) Acompanhar o processo avaliativo dos alunos, em diálogo permanente com os professores da turma, de modo a coordenar os processos de recuperação, promovendo as medidas de apoio necessárias;
- m) Acompanhar o desenvolvimento pessoal e escolar do aluno e da turma, identificando as suas dificuldades, preocupações e expectativas (de natureza cognitiva, afetiva e emocional), de modo a sistematizar os problemas, estabelecer prioridades e definir orientações estratégicas na sua resolução e/ou superação;
- n) Coordenar a organização de Planos Individuais de Trabalho, envolvendo os alunos e os professores na definição de estratégias de intervenção para a recuperação e desenvolvimento de aprendizagens e sua avaliação;
- o) Colaborar, com o Diretor de Curso, na seleção de empresas para a realização de estágios, de acordo com o perfil dos alunos e das entidades de acolhimento;
- p) Garantir aos pais e encarregados de educação, informação atualizada sobre o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento dos seus educandos; a calendarização do ano letivo, os critérios e princípios de avaliação; as normas internas de funcionamento; os apoios formativos disponíveis, e demais atividades educativas previstas no Projeto Educativo e organizadas pela Escola;
- q) 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;
- r) Analisar e resolver, em primeira instância, as questões de ordem disciplinar fazendo, se for caso disso, o seu encaminhamento para os órgãos competentes;
- s) Marcar o dia e a hora para contactos semanais com a turma e com os pais/encarregados de educação
- t) Organizar o dossier de turma;
- u) Assegurar o registo e a justificação de faltas dos formandos;
- v) Preparar, coordenar e presidir às reuniões do conselho de turma;
- w) Organizar as atas das reuniões do conselho de turma,
- x) Validar as pautas e as fichas de registo dos formandos;
- y) Assegurar o lançamento dos termos;
- z) Apresentar ao Diretor de Curso e ao Diretor Pedagógico, no final de cada ano letivo, um relatório sobre as atividades da turma.

Secção X

Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos

Artigo 30º

Coordenação da Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos

1. A Biblioteca Escolar e o Centro de Recursos Educativos tem um Coordenador, que pode ser coadjuvado por outro docente e funcionários.
2. O Coordenador da Biblioteca Escolar e o Centro de Recursos Educativos é nomeado pelo Conselho Diretivo e reporta diretamente à Direção Técnico-Pedagógica.
3. Compete ao Coordenador da Biblioteca Escolar e o Centro de Recursos Educativos, dirigir e supervisionar as atividades da Biblioteca Escolar e o Centro de Recursos Educativos, propondo a organização e aquisição de meios necessários ao seu bom funcionamento.

Secção XI

Gabinete de Estágios e Integração Profissional

Artigo 31º

Coordenação do Gabinete de Estágios e Integração Profissional

1. O Gabinete de Estágios e Integração Profissional tem um Coordenador, que pode ser coadjuvado por outro docente e funcionários.
2. O Coordenador do Gabinete de Estágios e Integração Profissional é nomeado pelo Conselho Diretivo e reporta diretamente à Direção Técnico-Pedagógica.
3. Compete ao Coordenador do Gabinete de Estágios e Integração Profissional:
 - a) Apoiar os Diretores de Curso na seleção das entidades de acolhimento de estagiários, bem como na elaboração e assinatura de Protocolos de Estágio;
 - b) Coadjuvar a Direção Técnico-Pedagógica na supervisão das atividades de Formação em Contexto de Trabalho;
 - c) Organizar e atualizar permanentemente a bolsa de empresas e entidades de acolhimento de estagiários,
 - d) Organizar e atualizar permanentemente a bolsa de ofertas de emprego, acompanhando a colocação de ex-alunos no mercado de trabalho, bem como o seu percurso profissional, nos dois anos subsequentes à conclusão dos cursos.
4. Tendo em conta as necessidades de distribuição de serviço, as funções do Gabinete de Estágios e Integração Profissional podem ser asseguradas pela Assessoria da Direção Técnico-Pedagógica.

PARTE II DOS ALUNOS

CAPÍTULO III ACESSO E FREQUÊNCIA DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 32º Condições de acesso

São destinatários dos Cursos Profissionais os jovens com idade não superior a 20 anos que concluíram com aproveitamento o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente e não disponham da habilitação correspondente ao ensino secundário ou equivalente. Em casos excecionais serão admitidos jovens com idade superior a 20 anos, nas condições legalmente admitidas.

Artigo 33º Inscrição

1. A inscrição num curso depende da posse das habilitações exigidas e da entrega documentos legalmente exigíveis, nomeadamente os seguintes:
 - a) Boletim de inscrição, a fornecer pela Escola;
 - b) Fotocópia do Bilhete de Identidade.
2. A inscrição implica o pagamento de uma taxa, a fixar pelos Órgãos de Gestão da Escola.

Artigo 34º Seleção

Na sequência da inscrição, os candidatos poderão ser submetidos a provas de seleção, que podem compreender testes de despiste vocacional, testes de aplicação de conhecimentos e entrevistas, com vista a avaliar as aptidões consideradas relevantes para a frequência dos respetivos Cursos.

Artigo 35º Admissão

1. Compete à Escola, por deliberação do Conselho Diretivo:

MOD.219.01

14/44

- a) Fixar, anualmente, o número de alunos a admitir à frequência de cada curso, de acordo com as orientações da entidade nacional competente em matéria de educação;
 - b) Definir contingentes especiais destinados a candidatos propostos pela entidade promotora ou entidades com quem a Escola tenha formalizado protocolos de cooperação.
2. A lista ordenada dos candidatos admitidos a frequentar cada curso será afixada em local visível e de acesso público, com a indicação do prazo limite para a formalização da matrícula.
3. O candidato admitido poderá ser substituído, se não efetuar a matrícula dentro do prazo estabelecido.

Artigo 36º

Matrícula

1. No ato da matrícula, os candidatos selecionados deverão:
 - a) Preencher o boletim de matrícula, de modelo a fornecer pela Escola;
 - b) Entregar o original ou fotocópia autenticada do Certificado de Habilitações Escolares;
 - c) Entregar fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, do Cartão de Contribuinte Fiscal, do Boletim Individual de Saúde e Cartão de Eleitor, quando maior de 18 anos;
 - d) Apresentar fotocópia de Cartão de Beneficiário do respetivo sistema de proteção social;
 - e) Preencher a documentação, a fornecer pela Escola, para efeitos de Ação Social Escolar, caso reúnam as condições exigidas;
 - f) O pagamento de uma taxa, a fixar pelo Órgãos de Gestão da Escola;
 - g) Outra documentação a indicar oportunamente pela Escola.
2. A matrícula só será considerada efetiva após a entrega de toda a documentação exigida e respetivo pagamento.

Artigo 37º

Renovação da matrícula

1. Nos anos seguintes à inscrição e matrícula, haverá lugar à sua renovação, nos prazos a estabelecer anualmente.
2. A renovação da matrícula implica:
 - a) A entrega do boletim de renovação de matrícula, a fornecer pela Escola;
 - b) A entrega de outra documentação que se mostre necessária, a indicar pela Escola oportunamente;
 - c) O pagamento de uma taxa de renovação de matrícula, a fixar anualmente pelos Órgãos de Gestão da Escola.

Artigo 38º

Desistência da inscrição ou da matrícula

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

Artigo 39º

Permeabilidade

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

Artigo 40º **Equivalências**

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

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

Artigo 41º **Apoios Escolares**

1. Os alunos poderão beneficiar de Subsídios e Apoios Escolares com base nas regras e financiamentos estabelecidos pelo Ministério da Educação.

2. A concessão de outros benefícios ou subsídios será objeto de regulamento específico a aprovar pela Escola.

Artigo 42º **Cumprimento do Plano de Estudos**

1. No cumprimento do Plano de Estudos, para efeitos de conclusão do Curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina, tendo em conta os processos de recuperação modular que tenham sido efetuados;
- b) A assiduidade do aluno, na Formação em Contexto de Trabalho, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada e tendo em conta os processos de recuperação estabelecidos, a Escola deverá assegurar:

- a) O prolongamento das atividades, até ao cumprimento do correspondente número total de horas de formação estabelecidas; ou
- b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- c) O prolongamento da Formação em Contexto de Trabalho a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

3. A Escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e em regulamento interno.

Artigo 43º **Exclusão por Falta de Comparência**

1. A exclusão por faltas injustificadas revestirá um mero ato formal, da competência do Diretor Pedagógico, quando for atingido o limite de faltas e se tratar de um aluno matriculado que nunca compareceu na Escola, nem apresentou documento de desistência ou anulação da matrícula.

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

CAPÍTULO IV ASSIDUIDADE

Artigo 44º Dever de Assiduidade

1. Os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos.
3. Os deveres de assiduidade e pontualidade implicam para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar ou a formação em contexto de trabalho, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.
4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo Diretor de Turma.
5. O número de faltas corresponde aos tempos letivos com ausência do aluno.
6. A comparência às aulas, sem o material necessário, pode impedir a participação do aluno nas atividades da aula, se o docente considerar esses materiais indispensáveis, implicando a marcação de falta, nos seguintes termos:
 - a) A falta de material deve ser assinalada pelo professor nos seus registos pessoais;
 - b) À terceira falta de material assinalada será marcada falta de presença;
 - c) O Diretor de Turma deve inteirar-se do motivo pelo qual se verificou tal situação, informando o encarregado de educação do aluno;
 - d) Todas as faltas de material subsequentes, na mesma disciplina, serão consideradas faltas de presença.

Artigo 45º Faltas justificadas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da Escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- m) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da Escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- n) Outro facto impeditivo da presença na Escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo professor.

2. A justificação é apresentada por escrito, em documento a fornecer pela Escola, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

3. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao Diretor de Turma.

4. O Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à mesma.

6. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma.

Artigo 46º

Faltas injustificadas e suas consequências

1. As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada esteja fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou medida disciplinar sancionatória. O excesso de faltas injustificadas é comunicado aos pais ou encarregado de educação ou aluno maior de idade, em reunião marcada para o efeito, pelo Diretor de Turma. Esta comunicação tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

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

Artigo 47º

Limite de faltas e consequências na avaliação

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

2. Sendo excedido o limite de faltas, em cada módulo lecionado, independentemente da sua natureza, o aluno não tem avaliação nesse módulo.

3. Sendo excedido o limite de faltas, durante o período de Formação em Contexto de Trabalho e atividades de Prova de Aptidão Profissional, será avaliada a situação, tendo em vista o desenvolvimento de mecanismos de compensação ou prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas.

4. Sendo excedido o limite de faltas, durante o período de Formação em Contexto de Trabalho e atividades de Prova de Aptidão Profissional, a avaliação fica suspensa, até que se concretizem os mecanismos de compensação ou recuperação.

5. A ausência do aluno durante dois dias seguidos ou interpolados às aulas, sem qualquer aviso prévio ou justificação, será comunicada aos pais e encarregados de educação do aluno menor, ou ao aluno, quando maior de idade, pelo Diretor de Turma, alertando para as consequências da situação e no sentido de garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
6. As faltas injustificadas determinam a perda de qualquer apoio ou benefício concedido pela Escola, durante o correspondente período de falta.
7. Tendo em consideração que o processo de avaliação é modular e o excesso de faltas previsto no nº 1, é impeditivo da avaliação, os efeitos das faltas reportam-se apenas ao respetivo módulo, ficando anuladas quando o aluno obtenha avaliação positiva no módulo ou numa prova de recuperação.

CAPÍTULO V AVALIAÇÃO

Artigo 48º Objeto da avaliação

1. A avaliação é modular, incidindo:
- a) Sobre as aprendizagens previstas nos módulos que integram os programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da Formação em Contexto de Trabalho;
 - b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
2. A avaliação tem caráter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
- a) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
 - b) Adequar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global dos alunos nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
 - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 49º Intervenientes

Intervêm no processo de avaliação:

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

Artigo 50º Avaliação formativa

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

Artigo 51º **Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
3. Atendendo à lógica modular dos cursos profissionais, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

Artigo 52º **Processo de avaliação contínua**

1. A avaliação processa-se de forma contínua, incidindo sobre os fatores cognitivos e comportamentais que integram globalmente a formação do aluno, suportando-se em instrumentos e indicadores de avaliação pré-determinados.
2. Consideram-se instrumentos de avaliação cognitiva, nomeadamente, os seguintes:
 - a) Teste sumativo;
 - b) Fichas de trabalho;
 - c) Trabalho individual e de grupo;
 - d) Trabalhos de projeto;
 - e) Apresentações orais;
 - f) Relatórios;
 - g) Outros, em função da especificidade de cada disciplina/módulo.
3. Consideram-se indicadores de avaliação comportamental, nomeadamente, os seguintes:
 - a) Assiduidade e Pontualidade;
 - b) Responsabilidade;
 - c) Empenho e iniciativa;
 - d) Participação, voluntária ou solicitada;
 - e) Autonomia;
 - f) Cooperação;
 - g) Cumprimento de prazos;
 - h) Organização dos materiais de aprendizagem;
 - i) Outros, em função da especificidade de cada disciplina/módulo.

Artigo 53º **Critérios gerais de avaliação**

1. A assiduidade e frequência das atividades formativas é uma condicionante da avaliação, ficando impedida a avaliação do aluno quando este exceda 10% de faltas nas aulas previstas para o módulo respetivo, ou 5% do tempo previsto para a formação em contexto de trabalho.
2. Em função do caráter mais tecnológico ou humanístico dos cursos e disciplinas, os meios de avaliação e fatores de ponderação são definidos pelos docentes, em concreto, no Plano Modular, dentro dos seguintes limites de variação:
 - a) Para o conjunto dos instrumentos de avaliação cognitiva, previstos no nº 2 do artigo anterior, 50% a 80%;
 - b) Para o conjunto dos indicadores de avaliação comportamental, previstos no nº 3 do artigo anterior, 50% a 20%.

Artigo 54º **Momentos de avaliação**

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma.
2. A avaliação de cada módulo resulta da conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em conformidade com a planificação modular estabelecida no início de cada módulo.
3. A avaliação de cada módulo é publicitada em pauta, em local visível e adequado.
4. Quando houver lugar a recuperação modular, serão elaborados pelo professor da disciplina planos de recuperação, a ser entregues ao aluno e Diretor de Turma, onde constam os conteúdos a ser avaliados, os instrumentos de avaliação e a respetiva calendarização.
5. A avaliação de módulos de anos letivos anteriores pode ser requerida pelo aluno, no início de cada ano letivo, mediante o pagamento prévio de uma taxa, a fixar pelos Órgãos de Gestão da Escola, estando sujeita à calendarização determinada pela Direção Técnico-Pedagógica e acordada com os Diretores de Turma e docentes das respetivas disciplinas.
6. A existência de módulos em atraso implica a não admissão à Formação em Contexto de Trabalho, para realização da Prova de Aptidão Profissional. Porém, quando a natureza e número de módulos em atraso permitir a sua recuperação, sem prejuízo sério para o desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho, os casos excecionais, devidamente fundamentados, serão analisados pelo Conselho de Turma e Curso, sendo a solução proposta ao Conselho Diretivo.
7. A avaliação sumativa incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e conclui-se no final do 3º ano do ciclo de formação, com uma Prova de Aptidão Profissional.
8. As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação dos alunos serão analisados pelo Professor, Diretor de Turma, Diretor de Curso, Conselho de Turma e Diretor Pedagógico, podendo este último convocar um Conselho de Turma Extraordinário, para se pronunciar sobre o recurso.

Artigo 55º

Processo de recuperação por falta de aproveitamento ou de assiduidade

1. Em caso de falta de aproveitamento ou excesso de faltas no módulo, o aluno não pode ter avaliação, sujeitando-se à realização de uma prova de recuperação, a determinar pelo docente da disciplina.
2. Se o aluno não obtiver aproveitamento na primeira prova de recuperação modular, pode realizar uma segunda prova de recuperação, a determinar pelo docente da disciplina, dentro do mesmo ano letivo, cabendo ao Conselho de Turma, no caso de falta de assiduidade, determinar um plano especial de recuperação e eventuais medidas corretivas e de integração escolar.
3. Quando o aluno obtém aprovação na prova de recuperação, por falta de aproveitamento ou por falta de assiduidade, as faltas correspondentes a esse módulo consideram-se relevadas, não contando no cômputo de ulteriores faltas.

Artigo 56º

Classificação final

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

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)]/3$$

- CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;
MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;
FCT = classificação da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às décimas;
PAP = classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às décimas.

Artigo 57º **Certificação**

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

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

Artigo 58º **Alunos fora do ciclo de estudos**

1. Os alunos que não concluíram o Curso no respetivo ciclo de estudos, poderão fazê-lo de acordo com as seguintes condições:

- a) Preencher o boletim de inscrição e matrícula, de acordo com modelo a fornecer pela Escola;
- b) Pagamento de uma taxa de inscrição e matrícula, a fixar pelos Órgãos de Gestão da Escola;
- c) Pagamento de uma taxa de frequência de Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional, a fixar pelos Órgãos de Gestão da Escola;

2. A não realização dos módulos ou Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional no ano letivo em que se inscreve, obrigará à renovação do processo, descrito no artigo anterior.

3. Na eventualidade do(s) Curso(s) deixar(em) de ser ministrado(s) na Escola, os Órgãos de Gestão da Escola avaliarão das condições da sua conclusão.

4. As situações de carência económica e de não conclusão por doença prolongada e outras situações devidamente justificadas, serão analisadas com vista à possibilidade de isenção de taxas, de forma a permitir ao aluno a conclusão do Curso.

CAPÍTULO VI **DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

Artigo 59º **Valores nacionais e cultura de cidadania**

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

Artigo 60º **Direitos do aluno**

Os alunos têm direito a:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;

- b) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou o processo de aprendizagem;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da Escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da Escola;
- n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- p) Participar na elaboração do regulamento interno da Escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;
- q) Participar nas demais atividades da Escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.
- r) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- s) Beneficiar de medidas, a definir pela Escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 61º **Representação dos alunos**

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

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

2. São funções do Delegado de Turma:

- a) Promover a unidade e cooperação na turma e desta com todos os elementos da Escola;
 - b) Contactar com o Diretor de Turma para obter solução para problemas específicos da turma;
 - c) Convocar e estar presente nas reuniões de turma;
 - d) Representar os alunos nas reuniões para que forem convocados, nomeadamente, nos Conselhos de Turma, quando convocados pelo Conselho Diretivo ou pelo Diretor de Turma;
 - e) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma e/ou Diretor de Curso para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma/curso, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Por iniciativa dos alunos, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma nestas reuniões.
3. Os Delegados e Subdelegados de turma cessam as suas funções no termo do ano escolar.
- a) As funções dos Delegados e Subdelegados de Turma podem cessar por renúncia ao cargo para que foram eleitos, ou quando, por incumprimento de deveres a que por regulamento se obrigam, perderem a confiança dos seus colegas de turma;
 - b) O incumprimento poderá ser invocado pela Turma ou pelo Conselho de Turma.
 - c) Em caso de cessação antecipada de mandato é realizada na turma uma nova eleição;
4. O representante dos alunos no Conselho Pedagógico é eleito em reunião de Delegados de Turma, convocada pelo Diretor Pedagógico.
5. Os representantes dos alunos no Conselho Geral da Escola são eleitos em assembleia geral eleitoral de alunos.

Artigo 62º **Deveres do aluno**

Os alunos têm o dever de:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Trazer para cada aula o material indispensável à participação na mesma;
- c) Registrar no seu caderno o trabalho desenvolvido nas aulas;
- d) Manter desligados os telemóveis ou outros suportes vídeo ou áudio, dentro da sala de aula e em qualquer outro local onde decorram atividades de caráter pedagógico;
- e) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da Escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- f) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Presidente do Conselho Diretivo;
- g) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- h) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- i) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- j) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- k) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- l) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
- m) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- n) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- o) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- p) Entrar na sala depois do professor e não permanecer na mesma depois da sua saída;

- q) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- r) Verificar se a sala de aula ou os espaços escolares se encontram nas devidas condições e, caso não aconteça, comunicá-lo, de imediato, ao Professor ou Diretor de Turma, para que este dê conta da situação ao Gabinete de Apoio Pedagógico;
- s) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- t) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da Escola;
- u) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- v) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e os regulamentos internos;
- w) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- x) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da Escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- z) Não praticar qualquer ato ilícito.

Artigo 63º

Processo individual do aluno

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

2. As informações contidas no processo individual do aluno, referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar, são passíveis de ser consultadas, ao abrigo da legislação em vigor, sendo estritamente confidenciais e encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

CAPÍTULO VII DISCIPLINA

Secção I Infração

Artigo 64º Qualificação da Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos neste regulamento, de forma reiterada em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória nos termos dos artigos seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 68.º e 70.º e nos artigos 71.º a 79.º

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 71.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 71.º, 77.º e 78.º

Artigo 65º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Presidente do Conselho Diretivo.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar tem de comunicá-los imediatamente ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Presidente do Conselho Diretivo.

Seção II Medidas disciplinares

Subseção I Finalidade e determinação das medidas disciplinares

Artigo 66º Finalidade das medidas disciplinares

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

Artigo 67º Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Subseção II Medidas disciplinares corretivas

Artigo 68º Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 66º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na Escola, em sala de estudo ou desempenhando outras atividades formativas, determinando o professor qual a duração da saída da sala e a tarefa a realizar, com comunicação ao Diretor de Turma.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Presidente do Conselho Diretivo e, parecer do Diretor Pedagógico que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma da turma a que o aluno pertença.
8. Compete à direção, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
9. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 69º

Atividades de integração na Escola e condicionamento de acesso

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. A execução de atividades de integração na Escola traduz-se no desempenho, pelo aluno sujeito a medidas corretivas, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica,

com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As atividades de integração na Escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender:

- a) A reparação do dano eventualmente provocado pelo aluno;
- b) A devolução de bens da Escola ou de terceiros;
- c) A reposição ou pagamento de reparação património da Escola ou de terceiros.

4. O cumprimento das medidas corretivas, devidamente planificadas e calendarizadas, devem ser executadas, sempre que possível, num prazo não superior a quatro semanas, dentro do mesmo ano letivo, em horário não coincidente com as atividades letivas, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado com a Escola.

5. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do Diretor de Turma, de um professor designado e ou de uma equipa de integração ou apoio e não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo.

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

- a) Limpeza e manutenção dos espaços escolares;
- b) Arranjo dos espaços verdes;
- c) Desempenho de atividades no Gabinete de Apoio Pedagógico ou outra área de serviço da Escola a designar;
- d) Apoio a funcionários, no desenvolvimento das suas atividades;
- e) Pesquisa orientada tanto em livros como na Internet sobre temas, tais como, direitos, deveres, responsabilidade e cidadania, entre outros;
- f) Elaboração de trabalhos escritos ou práticos, de acordo com os temas anteriores;
- g) Realização de fichas de trabalho.

Artigo 70º **Mudança de turma**

A aplicação da medida corretiva de mudança de turma, aplicável quando a presença do aluno se torne gravemente lesiva do processo de ensino e aprendizagem, é da competência do Presidente do Conselho Diretivo, com parecer do Diretor Pedagógico, procedendo sempre à audição do Diretor de Turma, quando exista turma para onde o aluno possa transitar.

Subseção III **Medidas disciplinares sancionatórias**

Artigo 71º **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao Presidente do Conselho Diretivo com conhecimento ao Diretor de Turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de Escola;

e) A expulsão da Escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Presidente do Conselho Diretivo nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Presidente do Conselho Diretivo, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Presidente do Conselho Diretivo, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar com corresponsabilização daqueles.
6. Compete ao Presidente do Conselho Diretivo a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 77.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número cinco pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 67.º
8. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola até 2 dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são os correspondentes a faltas injustificadas.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 77.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
10. A medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola apenas é aplicada ao aluno, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima e desde que servida de transporte público ou escolar.
11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 77.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
12. A medida disciplinar de expulsão da Escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
13. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Presidente do Conselho Diretivo, ouvido o Diretor Pedagógico, decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Presidente do Conselho Diretivo, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 72º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 68.º é cumulável entre si.

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

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Secção IV Competência disciplinar

Artigo 73º Competência do professor

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

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

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

3. Das medidas tomadas é obrigatoriamente dado conhecimento ao Presidente do Conselho Diretivo, Diretor Pedagógico e Diretor de Turma, exceto no caso de advertência.

Artigo 74º Competência do Diretor de Turma

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

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

- a) Advertência;
- b) Propor realização de tarefas e atividades de integração escolar;
- c) Propor ao Conselho de Turma, o condicionamento de acesso a espaços ou equipamentos.

3. Das participações e medidas tomadas, o Diretor de Turma dará conhecimento ao Diretor de Curso, ao Diretor Pedagógico, ao Presidente do Conselho Diretivo e aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 75º Competência do Presidente do Conselho Diretivo

1. O Presidente do Conselho Diretivo tem competência para decidir e propor as seguintes medidas corretivas e disciplinares sancionatórias:

- a) Advertência;
- b) Condicionamento de acesso a espaços ou equipamentos;
- c) Mudança de turma;

- d) Repreensão registada;
- a) Suspensão da Escola até 3 dias úteis;
- b) Suspensão da Escola entre 4 a 12 dias úteis;
- c) Propor ao Diretor-geral da educação a transferência de Escola;
- d) Propor ao Diretor-geral da educação a expulsão da Escola.

2. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 a 12 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Presidente do Conselho Diretivo, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

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

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

5. Compete ao Presidente do Conselho Diretivo, determinar a instauração de processos disciplinares.

Artigo 76º

Competência do Conselho de Turma Disciplinar

1. O Conselho de Turma Disciplinar tem competência para propor as seguintes medidas corretivas e disciplinares sancionatórias:

- 1) Execução de atividades de integração na Escola;
- 2) Condicionamento ou impedimento de acesso a espaços ou equipamentos da Escola;
- 3) Propor ao Presidente do Conselho Diretivo a mudança de turma;
- 4) Propor ao Presidente do Conselho Diretivo a transferência de Escola;
- 5) Propor ao Presidente do Conselho Diretivo a expulsão da Escola.

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

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

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

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

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

Secção V

Procedimento disciplinar

Artigo 77º

Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 71.º é do Presidente do Conselho Diretivo.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Presidente do Conselho Diretivo, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da Escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Presidente do Conselho Diretivo deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma, ou no impedimento deste, de outro professor da turma designado pelo Presidente do Conselho Diretivo.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Presidente do Conselho Diretivo, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 67.º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de Escola ou de expulsão da Escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 78.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nº 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O Diretor de Turma, ou em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Presidente do Conselho Diretivo;
 - b) Um professor da Escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 67.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 79º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Presidente do Conselho Diretivo pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na Escola;
 - c) A sua presença na Escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Presidente do Conselho Diretivo considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 71.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 77.º
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Presidente do Conselho Diretivo deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 71.º.
7. A suspensão preventiva do aluno deve ser comunicada, por via eletrónica, pelo Presidente do Conselho Diretivo ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 79º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 71.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola ou de expulsão da Escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da Escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Presidente do Conselho Diretivo à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Secção VI

Execução das medidas disciplinares

Artigo 80º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.

Secção VII Recurso

Artigo 81º Recurso hierárquico

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

Artigo 82º Intervenção dos pais e encarregados de educação

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

Secção VIII Responsabilidade civil e criminal

Artigo 83º Responsabilidade civil e criminal

- 1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 2 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da Escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
- 3 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO VIII PRÉMIO DE MÉRITO E QUADRO DE HONRA

Artigo 84º Prémio de Mérito

1. O melhor aluno dos cursos profissionais concluídos em cada ano letivo na Escola, é distinguido com Prémio de Mérito, instituído pelo Ministério da Educação, sendo-lhe atribuído um Diploma de Mérito. O Prémio de Mérito deve ter natureza simbólica ou material, podendo ter natureza financeira. A Escola procurará, sempre que possível, estabelecer parcerias com entidades ou organizações, no sentido de garantir os fundos necessários ao seu financiamento.
2. O Prémio de Mérito é atribuído ao aluno com a melhor classificação final de curso. São fatores de desempate, sucessivamente:

- a) A melhor classificação na Prova de Aptidão Profissional;
- b) A melhor classificação na disciplina de Português;
- c) O menor número de módulos em atraso, ao longo do curso;
- d) A melhor assiduidade.

Artigo 85º **Quadro de Honra**

1. É instituído na Escola um Quadro de Honra, em cada ano letivo, integrando os 20 melhores alunos da Escola, aos quais é concedido:

- a) A isenção de todas as taxas escolares, exceto as devidas por recuperação de módulos;
- b) A isenção de custos em viagens e visitas de estudo promovidas pela Escola, no âmbito das atividades curriculares;
- c) A preferência na participação em projetos nacionais e internacionais.

2. Ao Quadro de Honra da Escola, acedem os vinte melhor classificados, dentre os alunos da Escola com média global de classificação de todos os módulos, igual ou superior a 14, apurada no final do ano letivo. São fatores de desempate, sucessivamente:

- a) A melhor classificação na disciplina de Português;
- b) O menor número de módulos em atraso, no final do ano;
- c) A melhor assiduidade.

3. Os módulos não realizados até ao final do ano letivo, contam para a média com o valor de zero.

4. O estágio de 2º ano não é considerado para o cômputo dos módulos deste ano, contando no 3º ano, a avaliação global da Formação em Contexto de Trabalho, como nota de um módulo.

5. Os alunos que sejam objeto de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, podem ser excluídos do acesso ou permanência no Quadro de Honra.

6. Em caso de impedimento do melhor aluno, segundo as classificações, é nomeado para o Quadro de Honra, o aluno com a melhor classificação seguinte.

PARTE III **DOS PROFESSORES**

CAPÍTULO IX **FUNÇÃO, DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES**

Secção I **Exercício da função docente**

Artigo 86º **Função docente**

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

Artigo 87º **Conteúdo funcional**

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

Secção II **Direitos e deveres dos professores**

Artigo 88º **Direitos dos professores**

1. São direitos específicos dos professores e formadores, nomeadamente:

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

Artigo 89º **Deveres dos professores**

1. São deveres dos professores e formadores, nomeadamente:

- a) Gerir o processo de ensino/aprendizagem com observância dos programas definidos, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno da Escola e das orientações emanadas dos órgãos de Direção Técnico-Pedagógica da Escola;
- b) Aceitar, até ao termo do ano escolar, sem agravamento do horário normal de trabalho e dos limites de carga letiva atribuíveis, o serviço de aulas ou de exames que tenham deixado de poder ser assegurados por outros elementos do corpo docente, desde que informado com, pelo menos, 24 horas de antecedência do início das mesmas, salvo quando a ausência do docente impedido não for conhecida ou previsível;
- c) Providenciar a sua substituição, preferencialmente, por permuta com outro docente, quando faltar a um ou mais tempos letivos e comunicar ao Gabinete de Apoio Pedagógico;
- d) Aceitar a nomeação para serviço de exames e/ou Provas de Aptidão Profissional, segundo a legislação aplicável;
- e) Aceitar, sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar;
- f) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de cooperação e respeito mútuo entre docentes/formadores, alunos/formandos, encarregados de educação e pessoal não docente;

- g) Participar, no âmbito das suas competências, na organização do Projeto Educativo e das atividades educativas, bem como assegurar a sua concretização e realização;
- h) Participar nas reuniões escolares marcadas pela direção do estabelecimento, as quais devem ser convocadas com 48 horas de antecedência, salvo motivo de urgência, desde que a marcação não colida com obrigações inadiáveis legitimamente assumidas pelos trabalhadores enquanto professores/formadores, quer resultantes da participação em organismos sindicais e instituições de previdência ou que consistam no cumprimento de deveres cívicos;
- i) Prestar, verbalmente ou por escrito, conforme solicitado pelo órgão competente, informações específicas sobre conhecimentos que haja adquirido em cursos de formação ou de reciclagem;
- j) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e dos equipamentos;
- k) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair depois dos alunos, certificando-se, antes de sair, que a sala e equipamentos didáticos ficam em condições de limpeza e arrumação adequadas para a aula seguinte;
- l) Manter a disciplina dentro e fora da sala de aula, intervindo, no sentido de as resolver, em ocorrências de que seja testemunha, comunicando-as ao Diretor de Turma ou ao Conselho Diretivo, sempre que a gravidade dos factos o justifique;
- m) Preparar e cumprir os prazos de execução dos instrumentos de planificação e avaliação pedagógica, com destaque para a elaboração dos Guias de Aprendizagem de cada módulo, a distribuir aos alunos, contendo: 1. Os objetivos do módulo (conhecimentos e competências a adquirir); 2. O programa (com o desenvolvimento curricular e bibliografia); 3. A metodologia de ensino e aprendizagem (com a descrição das atividades letivas, exercícios e trabalhos práticos); 4. Os critérios de avaliação; e 5. Os textos de apoio;
- n) Entregar aos Diretores de Curso todos os materiais pedagógico e didáticos utilizados no trabalho realizado com a(s) turma(s);
- o) Planificar com cuidado todas as atividades que impliquem possíveis alterações no trabalho de outros professores, nomeadamente atividades de projeto e visitas de estudo, dando-lhes prévio conhecimento e coordenando a sua execução;
- p) Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento dos serviços escolares e de apoio educativo;
- q) Abster-se de lecionar particularmente os seus próprios alunos, bem como os alunos que, no ano letivo em curso, estejam ou tenham estado matriculados na Escola.

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

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- c) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- d) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- e) Organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- j) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

PARTE IV DOS SERVIÇOS

CAPÍTULO X SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR

Secção I Estrutura

Artigo 90º Estrutura dos serviços

Os serviços de apoio escolar integram-se na seguinte estrutura geral de serviços da Fundação:

1. Direção Administrativa e Financeira
2. Direção de Ensino Profissional
3. Direção de Projetos

Artigo 91º Serviços de apoio Escolar

Os serviços escolares de apoio direto ao funcionamento da Escola, compreendem:

- a) A Secretaria;
- b) O Gabinete de Apoio Pedagógico;
- c) A Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos;
- d) O Gabinete de Estágios e Integração Profissional,
- e) A Papelaria e Reprografia;
- f) Laboratórios de Artes Gráficas, Eletricidade, Eletrónica, Energia Renováveis, Informática e Química;
- g) Oficinas;
- h) Os Serviços Técnicos de Informática;
- i) O Serviço de Manutenção;
- j) A Secção de Contabilidade;
- k) A Secção de Compras;
- l) Refeitório e Bar.

Artigo 92º Normas de funcionamento

Os serviços de apoio escolar têm regulamentos específicos de funcionamento, propostos pelos respetivos responsáveis e aprovados pelo Conselho Diretivo, que constituem anexos ao presente Regulamento Interno e dele fazem parte integrante.

Secção II Serviços específicos de apoio pedagógico

Artigo 93º Secretaria Escolar

Compete, genericamente, à Secretaria Escolar:

- a) Assegurar a inscrição, matrícula e renovação de matrículas dos alunos;
- b) Organizar e atualizar o Processo Individual dos alunos, com os registos biográficos e académicos;
- c) Assegurar os procedimentos relacionados com a ação social escolar, nomeadamente transportes e seguros escolares;
- d) Assegurar a correspondência com o Ministério da Educação e demais instituições relacionadas com o processo educativo;
- e) Assegurar a correspondência com os alunos e os encarregados de educação.
- f) Assegurar os procedimentos administrativos necessários à organização de atividades escolares programadas pelos docentes, na relação com o exterior.

Artigo 94º Gabinete de Apoio Pedagógico

Compete, genericamente, ao Gabinete de Apoio Pedagógico, coordenando o pessoal da Reprografia e Centro de Recursos:

- a) Prestar apoio às atividades letivas, estabelecendo a ligação entre a Direção Técnico-Pedagógica e os alunos e docentes;
- b) Abrir, atualizar e conferir os Livros de Ponto;
- c) Registrar a substituição ou permuta de professores em falta e providenciar a sua substituição ou permuta, quando imprevista e não assegurada pelos próprios docentes;
- d) Assegurar a gestão e condições de funcionamento dos espaços pedagógicos, nomeadamente, salas de aula, auditório, laboratórios e Centro de Recursos educativos / Biblioteca;
- e) Fazer a entrega e recolha de equipamentos didáticos requisitados pelos docentes, nomeadamente, computadores, monitores, vídeos, retroprojetores, projetores multimédia, equipamento de som, etc.;
- f) Recolher as participações e providenciar a reparação de avarias de equipamentos didáticos;
- g) Assegurar o fornecimento de material requisitado pelos professores, para as aulas;
- h) Assegurar a reprodução de documentos e textos de apoio escolar, antecipadamente requisitados;
- i) Transmitir aos Encarregados de Educação informações sobre a assiduidade ou ocorrências relativas aos seus educandos, quando solicitado pelos Diretores de Turma ou pela Direção Técnico-Pedagógica.

Artigo 95º Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos

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

2. A equipa coordenadora da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos é responsável pela elaboração de um Plano Anual de Atividades, que deverá ser integrado no Plano Anual de Atividades da Escola. As atividades da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos respeitam o espírito do Projeto Educativo de Escola e visam estimular, na comunidade escolar, o prazer pela leitura e pela escrita e o interesse por todas as áreas de conhecimento e pelas novas tecnologias de informação. A equipa coordenadora é, ainda, responsável pela elaboração de um relatório anual, a apresentar ao Presidente do Conselho Pedagógico e à Rede de Bibliotecas Escolares.

3. Compete, genericamente, à Biblioteca Escolar e Centro de Recursos:

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

Artigo 96º Gabinete de Estágios e Integração Profissional

1. O Gabinete de Estágios e Integração Profissional, em articulação com a Direção Técnico-Pedagógica, tem como objetivos o estabelecimento de contactos entre as empresas e entidades da região, no sentido de assegurar a concretização de Protocolos de Cooperação para a Formação em Contexto de Trabalho e facilitar a posterior inserção dos alunos no mercado de trabalho.

2. Compete ao Gabinete de Estágios e Integração Profissional:

- a) Estabelecer contactos com as empresas e entidades de acolhimento para a Formação em Contexto de Trabalho e inserção profissional dos diplomados;
- b) Colaborar com os Diretores de Curso na seleção das empresas e entidades cooperantes na Formação em Contexto de Trabalho;
- c) Fornecer toda a documentação inerente ao processo de Formação em Contexto de Trabalho, aos Diretores de Curso e respetivos Conselhos de Turma e Curso;
- d) Solicitar anualmente a caracterização das empresas e entidades cooperantes na Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional aos Diretores de Curso, de forma a manter atualizada a base de dados existente;
- e) Proceder à análise e tratamento estatístico dos resultados obtidos através dos Diagnósticos de Formação elaborados com os Orientadores das Empresas e Entidades de acolhimento na Formação em Contexto de Trabalho, apresentando-os à Direção Técnico-Pedagógica e Diretores de Curso, no final de cada Ciclo de Formação, com vista a adaptar as competências a desenvolver às necessidades identificadas;
- f) Solicitar aos alunos diplomados a atualização dos seus contactos e currículos, com o objetivo de apoiar a sua inserção profissional;
- g) Promover a empregabilidade dos alunos diplomados, respondendo às solicitações das empresas e entidades que contactam a Escola a solicitar técnicos intermédios das diferentes áreas de formação ministradas na Escola, fornecendo-lhes contactos e currículos;
- h) Divulgar a Oferta Formativa da Escola, em cada ano letivo, junto das escolas e outras entidades da região de Setúbal;
- i) Dinamizar, em articulação com os Diretores de Curso, a Mostra de Cursos e outras atividades conducentes à promoção da Escola e da sua oferta formativa, em cada ano letivo;
- j) Promover, em articulação com os Diretores de Curso, seminários e outras atividades que facilitem a aproximação e o contacto direto das empresas e entidades com os alunos e formadores da Escola;
- k) Propor, de acordo com o levantamento das necessidades de formação das empresas e entidades, a candidatura a novos Cursos;
- l) Fazer o balanço do trabalho realizado, sob a forma de um relatório, a entregar à Direção Técnico-Pedagógica, no final de cada ano letivo.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 97º

Atualização de regulamentos específicos

Os responsáveis pelas áreas e serviços de apoio escolar devem elaborar ou atualizar os respetivos regulamentos específicos, de acordo com o presente Regulamento Interno e apresentar proposta ao Conselho Direto, no prazo de 30 dias.

Artigo 98º

Dúvidas e omissões

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

Índice

◆ PARTE I – DA ORGANIZAÇÃO E ÓRGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR.....	5
Secção I - Estrutura Orgânica	5
Secção II - Conselho Diretivo	5
Secção III - Direção Técnico-Pedagógica	7
Secção IV - Director- Geral.....	7
Secção V - Conselho Pedagógico.....	8
Secção VI - Conselhos de Turma e Curso	8
Secção VII - Conselho Geral.....	10
Secção VIII - Diretor de Curso	11
Secção IX - Diretor de Turma.....	12
Secção X - Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos	13
Secção XI - Gabinete de Estágios e Integração Profissional	13
◆ PARTE II – DOS ALUNOS	14
CAPÍTULO III - ACESSO E FREQUÊNCIA DOS CURSOS PROFISSIONAIS	14
CAPÍTULO IV - ASSIDUIDADE.....	17
CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO.....	20
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	22
CAPÍTULO VII - DISCIPLINA.....	25
Secção I - Infração	25
Secção II - Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias	26
Secção III - Medidas corretivas	28
Secção IV - Medidas disciplinares sancionatórias.....	30
Secção V - Competência disciplinar	31
Secção VI - Procedimento disciplinar	34
Secção VII - Recurso.....	35
CAPÍTULO VIII - PRÉMIO DE MÉRITO E QUADRO DE HONRA	35
◆ PARTE III - DOS PROFESSORES	36
CAPÍTULO IX - FUNÇÃO, DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES	36
Secção I - Exercício da função docente.....	36
Secção II - Direitos e deveres dos professores.....	37
◆ PARTE IV - DOS SERVIÇOS	38
CAPÍTULO X - SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR.....	38
Secção I - Estrutura	39
Secção II - Serviços específicos de apoio pedagógico	39
CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	41