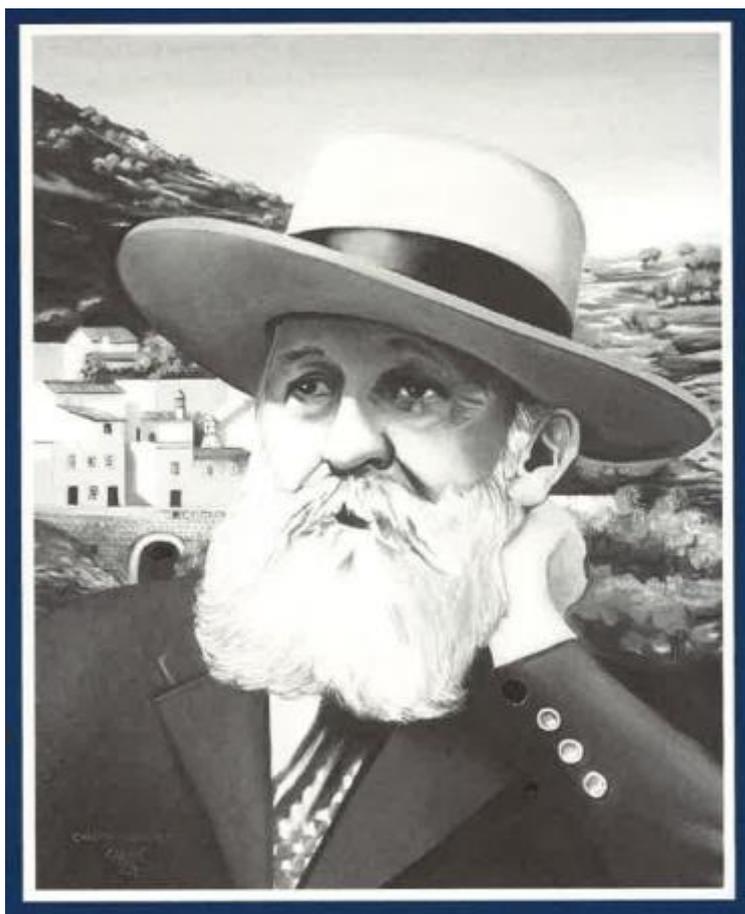




**Escola Profissional**  
**CÂNDIDO GUERREIRO**  
**ALTE**



## **REGULAMENTO INTERNO**

**Ano Letivo 2023/2024**

# Índice

<b><i>Preâmbulo</i></b>	<b>3</b>
<b><i>I - Disposições Gerais</i></b>	<b>4</b>
<b><i>II – Estrutura Orgânica</i></b>	<b>8</b>
<b>PARTE I - Estrutura e Organização Pedagógica e Administrativa</b>	<b>8</b>
<b>PARTE II – Outras estruturas de apoio</b>	<b>21</b>
<b><i>III – Organização e Funcionamento</i></b>	<b>26</b>
<b><i>IV Pessoal docente</i></b>	<b>30</b>
<b><i>V Pessoal não docente</i></b>	<b>32</b>
<b><i>VI Pais e Encarregados de Educação</i></b>	<b>34</b>
<b><i>VII Alunos</i></b>	<b>35</b>
<b><i>VIII Assiduidade</i></b>	<b>44</b>
<b><i>IX Disciplina</i></b>	<b>51</b>
<b><i>X Avaliação</i></b>	<b>55</b>

## Preâmbulo

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes (Artigo 48.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de Setembro).

# I - Disposições Gerais

## Artigo 1.º - Missão

Educar e formar jovens conhecedores de si próprios, da cultura e potencialidades do seu território e do mundo que os rodeia, de forma participada, inovadora e flexível, capacitados para gerir um percurso pessoal e profissional ao longo da vida.

## Artigo 2.º - Visão

Ser uma escola de referência e de qualidade a nível regional e nacional na educação e formação profissional e na promoção dos valores, orientada para a empregabilidade e cidadania ativa.

## Artigo 3.º - Objeto

1. O regulamento interno da escola tem por objeto:

- a) O desenvolvimento do disposto na Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro e demais legislação de caráter estatutário, designadamente os Estatutos da Escola Profissional Cândido Guerreiro (EPCG) e o Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho;
- b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
- c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.

2. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o regulamento interno da escola dispõe ainda sobre:

- a) Os direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
- b) A utilização das instalações e equipamentos;
- c) O acesso às instalações e espaços escolares;

- d) O reconhecimento e a valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como o desempenho de ações meritorias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela (Adaptado do Artigo 49.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro).

## **Artigo 4.º - Objetivos da Escola**

1. Integrando a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificação, a EPCG está alinhada com os objetivos do supracitado Sistema Nacional, particularmente, e pela sua natureza enquanto Escola Profissional:

- a) Na promoção e generalização do nível secundário como qualificação mínima da população.
- b) Na promoção de oferta de formação inicial e contínua, relevante e ajustada às necessidades das empresas e do mercado de trabalho, tendo por base as necessidades atuais e emergentes das empresas e dos setores económicos, particularmente os da região onde a Escola de insere.
- c) Nos processos que conduzam ao elevar a formação de base da população ativa, possibilitando a sua progressão escolar e profissional.
- d) Na promoção de oferta formativa diversificada, no contexto da promoção da aprendizagem ao longo da vida, potencialmente geradora de qualificações baseadas em competências.
- e) No desenvolvimento de processos promotores do desenvolvimento de competências necessárias ao desenvolvimento dos indivíduos, à promoção da coesão social e ao exercício dos direitos de cidadania.

2. Para a prossecução dos objetivos previsto no presente artigo, pode a Escola estabelecer com outras escolas e entidades, públicas ou privadas, formas temporárias ou duradouras de cooperação e de articulação, podendo para o efeito constituir parcerias, associações, redes ou outras formas de aproximação e partilha.

## **Artigo 5.º - Atribuições da Escola**

1. Contribuir para a formação integral dos seus formandos, proporcionando-lhe, designadamente, uma sólida formação geral, científica e tecnológica e prática, que os capacite para uma inserção socioprofissional com sucesso, para o exercício profissional qualificado nas áreas de educação e formação que constituem a sua oferta formativa, e também para o prosseguimento de estudos.
2. Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e o mundo do trabalho, proporcionando aos alunos contactos e experiências profissionais de carácter sistemático, facilitadoras de uma adequada inserção socioprofissional.
3. Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais da região e ou setor de intervenção, tendo em vista a adequação da oferta formativa às suas necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis.
4. Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades de desenvolvimento integrado do país, particularmente no âmbito da região do Algarve.
5. Contribuir para o desenvolvimento económico e social do país e particularmente da região algarvia e dos setores de atividade, através da formação de qualidade dos recursos humanos.

## **Artigo 6.º - Natureza e autonomia**

1. A EPCG é um estabelecimento de ensino profissional, de natureza privada sem fins lucrativos, que presta serviço público de educação e formação, predominantemente através da oferta de cursos de ensino e formação profissional dual, no âmbito do ensino não superior, e integra a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificação, conforme art.º 6º do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho, remetendo para art.º 16º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na redação que lhe foi dada no Decreto-lei n.º 14/2017 de 26 de janeiro.
2. A Escola goza de autonomia para desenvolver as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica nos termos do disposto no art.º 8º do Decreto-

Lei n.º 92/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável, pelos respetivos Estatutos e Regulamentos Internos e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo aprovado pelo Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro, nos aspetos não previstos no Decreto-Lei acima identificado e naqueles em que não forem incompatíveis com as disposições constantes no mesmo.

### **Artigo 7.º - Tutela e Fiscalização**

1. No desempenho da sua atividade a EPCG está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação, nos termos do Decreto-lei 92/2014 de 20 de junho.
2. No funcionamento administrativo e organizacional a EPCG está sujeita à tutela da sua Entidade Proprietária, a EPA, C.I.P.R.L.
3. A Escola está sujeita à fiscalização do Ministério da Educação, através da Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC).

### **Artigo 8.º - Âmbito de Aplicação**

1. Este regulamento interno é aplicável a toda a comunidade escolar, abrangendo nas partes que lhes digam respeito, o pessoal docente, o pessoal não docente, os alunos e os pais e encarregados de educação, bem como todas as entidades que de alguma forma se relacionem com esta instituição de ensino.
2. O desconhecimento destas normas não iliba a responsabilidade dos autores de eventuais infrações.
3. Este regulamento interno pode ser revisto ordinariamente três anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação da direção da escola com parecer prévio do conselho pedagógico.

### **Artigo 9.º - Oferta formativa**

1. A EPCG desenvolve cursos de ensino e formação profissional dual de jovens, conferentes do nível 4 de qualificação (Cursos Profissionais) e do nível 2 de qualificação (Cursos de Educação e Formação) do Quadro Nacional de Qualificações.

2. A EPCG pode ainda desenvolver outras ofertas formativas, destinadas a adultos, que visem a elevação da sua qualificação, em especial da qualificação profissional, nos termos previstos na respetiva legislação.

## **II – Estrutura Orgânica**

### **PARTE I - Estrutura e Organização Pedagógica e Administrativa**

#### **Artigo 10.º - Órgãos**

A estrutura orgânica da EPCG compreende os seguintes Órgãos:

- a) Direção (que inclui a direção pedagógica);
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Conselhos de Curso;
- d) Conselhos de Turma;
- e) Conselho Consultivo.

#### **Artigo 11.º - Direção**

1. A Direção da EPCG é um órgão unipessoal, responsável pela administração e gestão da Escola nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica e administrativa.

2. O Diretor depende diretamente da Entidade Proprietária da Escola.

3. O Diretor da Escola, que é também o seu Diretor Pedagógico, é coadjuvado por um Subdiretor e, em caso de comprovada necessidade, por Adjuntos.

#### **Artigo 12.º - Competências da Direção**

1. Além das competências atribuídas nos estatutos da escola, compete ao órgão de direção:

- a) Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
- b) Conceber e formular, sob orientação da entidade proprietária, o projeto educativo da escola, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover e assegurar um ensino de qualidade;
- c) Representar a escola profissional junto da respetiva tutela em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- d) Planificar e acompanhar as atividades curriculares;
- e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- f) Garantir a qualidade de ensino;
- g) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da escola.

### **Artigo 13.º - Conselho Pedagógico**

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

2. O Conselho Pedagógico, apoia o Diretor Pedagógico no cumprimento das competências de carácter pedagógico a ele atribuídas e de todas as orientações dadas pelo mesmo.

3. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Diretor Pedagógico da Escola, que preside.
- b) Coordenadores de Curso.
- c) Orientadores Educativos.
- d) Coordenador da Estrutura da Avaliação Interna (Coordenador da Equipa responsável pelo Sistema de Garantia da Qualidade).

4. Sempre que a Escola promove Ofertas formativas no âmbito da Educação e Formação de Adultos e/ou Projetos Culturais ou de Investigação Científica, o Conselho integra ainda os seus Coordenadores.

5. O Diretor Pedagógico, tendo em atenção os assuntos a tratar, pode convidar outros membros da comunidade educativa a participar no Conselho, não tendo estes direito a voto.

## **Artigo 14.º - Atribuições e Competências do Conselho Pedagógico**

1. Sem prejuízo das atribuições e competências que lhe sejam cometidas pela legislação aplicável às Escolas Profissionais e outros normativos da Escola, ao Conselho Pedagógico compete:

- f) Pronunciar-se sobre o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Regulamento Interno e outros normativos que regulem o funcionamento da Escola, e sobre os mesmos emitir pareceres, recomendações e atualizações.
- g) Pronunciar-se sobre o Relatório Anual de Atividades e sobre o mesmo produzir, pareceres, recomendações e propostas de melhoria.
- h) Pronunciar-se sobre Relatório de Autoavaliação da escola e propor medidas para o respetivo plano de melhoria.
- i) Pronunciar-se sobre o Calendário Escolar.
- j) Pronunciar-se e produzir recomendações sobre as orientações e os métodos pedagógicos, a orientação escolar e vocacional, o acompanhamento pedagógico e avaliação dos alunos.
- k) Pronunciar-se sobre os planos de estudos ministrados, os programas detalhados por disciplina e as normas de avaliação.
- l) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
- m) Apreciar os relatórios técnico-pedagógicos e os programas educativos individuais, elaborados pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
- n) Propor a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
- o) Aprovar documentos de suporte pedagógico.

- p) Apreciar as reclamações e as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as ações corretivas entendidas como necessárias e pertinentes.
- q) Pronunciar-se sobre outros assuntos de carácter pedagógico ou com implicações pedagógicas, que os outros Órgãos da Escola entendam submeter-lhe.
- r) Colaborar no processo de definição da oferta formativa anual a promover pela Escola e emitir parecer sobre a proposta a submeter superiormente.
- s) Promover a realização de experiências pedagógicas e de formação, e propor ações tendentes à melhoria do ensino e à promoção do sucesso escolar.
- t) Promover o desenvolvimento de projetos de investigação e inovação pedagógica, em colaboração com estabelecimentos do ensino superior.
- u) Apoiar e incentivar a realização e a participação da comunidade escolar em atividades culturais e de formação, que resultem na sua valorização e na valorização da própria Escola.
- v) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
- w) Emitir parecer sobre propostas de Protocolos e outros Acordos de Colaboração a estabelecer, no âmbito da atividade pedagógica, formativa e investigativa da Escola.
- x) Desenvolver o processo de diagnóstico das necessidades e interesses formativos do pessoal docente e não docente.
- y) Apresentar recomendações e propostas de Ações Formativas a integrar no Plano Anual de Formação do pessoal docente e não docente.
- z) Pronunciar-se sobre o Plano de Formação do pessoal docente e não docente.
- aa) Colaborar no processo de definição de critérios de avaliação do pessoal docente e do pessoal não docente assim como no processo de monitorização do seu desempenho.
- bb) Fazer recomendações e, quando solicitado, dar parecer sobre os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, tendo em consideração o disposto na legislação aplicável, assim como definir critérios para a sua seleção.

- cc) Propor mecanismos de avaliação do desempenho organizacional, dos docentes, bem como dos não docentes, orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens dos alunos.
- dd) Colaborar em todas as fases do ciclo do Sistema de Garantia da Qualidade, (Planeamento – Implementação – Avaliação – Ação/Revisão), procurando assegurar uma confiança acrescida na qualidade dos serviços que a Escola presta, assim como o reforço da imagem, eficácia, eficiência e organização interna da Escola.
- ee) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- ff) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas.

### **Artigo 15.º - Conselho de Curso**

1. O Conselho de Curso é um órgão de coordenação e controle de execução nas áreas curricular, tecnológica, de articulação programática e de avaliação final do curso.
2. O Conselho de Curso é constituído pelo Coordenador de Curso, que preside, e pelos professores que integram, respetivamente, o curso, a turma ou a área tecnológica conforme o objetivo da reunião, podendo ainda participar o Diretor Pedagógico ou em quem o mesmo delegue representação.
3. O Coordenador de Curso é designado pela Direção Pedagógica da escola.

### **Artigo 16.º - Atribuições e Competências do Conselho de Curso**

1. São atribuições e competências do Conselho de Curso, de acordo com o n.º 5 do Artigo 19.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto:
  - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD);
  - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
  - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;

- d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP), nos termos previstos no presente regulamento;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor acompanhante da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

2. Sem prejuízo das competências indicadas no número anterior, são ainda competências do Conselho de Curso:

- a) Assegurar o cumprimento do plano curricular do curso.
- b) Analisar e debater os problemas pedagógicos específicos do curso.
- c) Assegurar condições de sucesso e desempenho dos alunos, com base nos resultados da aprendizagem.
- d) Planificar e promover atividades de enriquecimento curricular.
- e) Promover a interdisciplinaridade de conteúdos
- f) Coordenar e planificar os conteúdos programáticos para cada ano letivo.
- g) Assegurar a troca de experiências e materiais entre os professores.
- h) Promover o intercâmbio pedagógico com os professores de outras escolas.
- i) Assegurar a realização da formação em contexto de trabalho nas empresas e o acompanhamento dos formandos.
- j) Preparar para aprovação o plano anual de atividades das turmas do curso (ver Anexo A), monitorizando a sua concretização e efetuando a sua avaliação.
- k) Elaborar o relatório anual de atividades (ver Anexo B), no final do ano letivo e arquivar no respetivo dossiê de coordenação de curso.

- l) Proceder à atualização da estrutura curricular do curso e das metodologias utilizadas.
- m) Elaborar o perfil técnico de cada aluno e definir as características funcionais das empresas, de modo a garantir o melhor ajustamento em termos do desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
- n) Assegurar o acompanhamento e as visitas a todos os alunos no decorrer da FCT.
- o) Apoiar os alunos na elaboração dos relatórios finais da FCT.
- p) Assegurar o planeamento e a organização da PAP.
- q) Assegurar um estreito relacionamento com as empresas e os seus profissionais, promovendo o desenvolvimento de ações que aproximem as duas partes.
- r) Apoiar a integração dos alunos finalistas no mercado de trabalho em estreita colaboração com o tecido empresarial.
- s) Elaborar as informações e os relatórios que sobre o curso sejam solicitados.
- t) Participar nos processos de elaboração dos planos e relatórios, periódicos ou semestrais, de atividade da Escola.
- u) Produzir conteúdos para divulgação interna e externa do curso e dos projetos e atividades desenvolvidas no âmbito do mesmo;
- v) Organizar e atualizar o Dossiê de Coordenação de Curso (ver Anexo C) para verificação e aprovação pela Direção Pedagógica, no final do ano letivo;
- w) Observar e fazer cumprir o Regulamento Interno e demais legislação aplicável ao funcionamento da Escola.

## **Artigo 17.º - Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver e desenvolvidas pelos alunos da turma, assim como procede à articulação entre a escola e os respetivos pais e encarregados de educação.

2. O Conselho de Turma é constituído pelo Orientador Educativo da turma, que preside, e por todos os professores da turma.
3. O Orientador Educativo é designado pela Direção Pedagógica.

### **Artigo 18.º - Competências do Conselho de Turma**

1. São atribuições e competências do Conselho de Turma, de acordo com os números 6 e 7 do Artigo 19.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto:

- a) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
- b) Promover o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação;
- c) Garantir uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
- d) Planear, implementar e acompanhar em articulação com o conselho de turma e a equipa multidisciplinar de apoio à inclusão as medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos
- e) Garantir a rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
- f) Garantir, em articulação com o conselho de turma e a equipa multidisciplinar de apoio à inclusão, a adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
- g) Assegurar a regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas

2. Sem prejuízo das competências indicadas no número anterior, são ainda competências do Conselho de Turma:

- a) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação aprovados pela Escola.
- b) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios aprovados pela Escola.
- c) Avaliar de forma sumativa os alunos nas várias disciplinas, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades de cada área disciplinar.
- d) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos e de recuperação das aprendizagens a proporcionar aos alunos.
- e) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que forem mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção.
- f) Operacionalizar no contexto da turma a articulação entre os conteúdos das diversas disciplinas.
- g) Monitorizar o desenvolvimento da assiduidade e o aproveitamento dos alunos, propondo ao Diretor Pedagógico as soluções mais adequadas ao sucesso educativo.
- h) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem.
- i) Promover o sucesso pessoal e escolar dos alunos, assegurando-lhes um ensino de qualidade.
- j) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
- k) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
- l) Colaborar com o coordenador do curso na distribuição das atividades a desenvolver pela turma, harmoniosamente, por todo o ano letivo e por todos os elementos do conselho.

- m) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma e daí propor soluções e/ou medidas tendo em vista a sua superação.
- n) Propor alunos para o Quadro de Valor e Excelência, de acordo com o respetivo regulamento (ver Anexo D).
- o) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da Escola com a comunidade.
- p) Monitorizar o Processo Individual do Aluno, tomando conhecimento da informação que é veiculada pelas escolas de origem e de outras entidades, como a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Tribunal de Família, Médico de Família, outros.
- q) Presidir, planear e dinamizar as reuniões de conselhos de turma de acordo com o presente regulamento;
- r) Presidir, planear e dinamizar as reuniões de encarregados de educação de acordo com o presente regulamento;
- s) Organizar e atualizar o Dossiê de Orientação Educativa (ver Anexo E) para verificação e aprovação pela Direção Pedagógica, no final do ano letivo;
- t) Observar e fazer cumprir o presente regulamento e demais legislação aplicável ao funcionamento da Escola.

## **Artigo 19.º - Funcionamento do Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no final de cada período para avaliação dos alunos da turma, sendo convocado pelo Diretor Pedagógico da Escola.

2. A primeira reunião de Conselho de Turma realiza-se após a realização do inquérito da caracterização da turma e das eleições do delegado de turma e do representante dos encarregados de educação. Esta reunião visa a caracterização da turma (incluindo a informação sobre as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão), a definição das regras de funcionamento, o ajuste e a aceitação da planificação das atividades a desenvolver com a turma, ao longo do ano letivo;

3. O Conselho de Turma poderá reunir extraordinariamente sempre que motivos de natureza pedagógica e/ou disciplinar o justifiquem, por iniciativa do Orientador Educativo com o conhecimento e a aprovação do Diretor Pedagógico, se a ordem de trabalhos for de natureza disciplinar.
4. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor Pedagógico, pelo Orientador Educativo da turma, pelo representante dos pais e encarregados de educação dos alunos ou por, no mínimo, um terço dos docentes da turma.
5. As reuniões do Conselho de Turma são convocadas com uma antecedência mínima de 48 horas, sendo as convocatórias acompanhadas da ordem de trabalhos.
6. As atas do Conselho de Turma poderão ser elaboradas rotativamente pelos membros e assinadas pelo Secretário e pelo Presidente, até cinco dias úteis a contar da data de realização da reunião.
7. Sempre que, por motivo imprevisto, se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião deve ser adiada, no máximo, por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
8. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros.
9. Todas as informações debatidas nas reuniões serão mantidas em sigilo por todos os participantes.

## **Artigo 20.º - Conselho de Turma de Avaliação**

1. O Conselho de Turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao Conselho de Turma contribuir para a resolução dos pontos constantes da ordem de trabalhos da reunião, previamente elaborada pelo Diretor Pedagógico.
3. O funcionamento dos Conselhos de Turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
4. As faltas aos Conselhos de Turma de avaliação apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento

de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente de serviço, por isolamento profilático e cumprimento de obrigações legais.

5. Quando algum docente informar o Orientador Educativo (presidente da reunião) sobre a sua ausência, o Orientador Educativo deverá, com a urgência possível, comunicar à direção da escola.

6. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas.

7. Nas situações em que a presença do professor for de todo impossível, a reunião só poderá realizar-se se o professor em falta entregar ao Presidente da Reunião (Orientador Educativo) os elementos de avaliação respetivos, incluindo a avaliação qualitativa, para cada aluno.

## **Artigo 21.º - Conselho Consultivo**

1. Ao Conselho Consultivo compete, designadamente:

- a) Dar parecer sobre o Projeto Educativo da Escola;
- b) Apreciar as propostas e emitir parecer sobre os cursos de ensino e formação profissional dual e outras ofertas educativas, formativas ou de especialização propostas pela direção da Escola.
- c) Debater e apreciar a política de desenvolvimento da Escola;
- d) Assegurar e aprofundar a permanente ligação da escola à dinâmica socioeconómica.
- e) Acompanhar, enquanto *stakeholders* internos e externos, a atividade da Escola com vista à implementação do Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional (EQAVET).

2. O Conselho Consultivo é constituído por:

- a) O Diretor Pedagógico da Escola, que preside.
- b) Os Coordenadores de Curso.
- c) Um representante dos Orientadores Educativos.
- d) Um representante dos Alunos.
- e) Um representante dos Encarregados de Educação

- f) Um representante da Câmara Municipal de Loulé.
- g) Um representante da Junta de Freguesia de Alte.
- h) Um representante da Estrutura Regional do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.
- i) Um representante da Universidade do Algarve.
- j) Ouvido o Conselho Pedagógico, o Diretor Pedagógico da Escola convidará para integrar o Conselho Consultivo, representantes de outras organizações empresariais, profissionais, culturais, recreativas e outras instituições relevantes de âmbito local ou regional, relacionadas com a atividade desenvolvida pela Escola e com as áreas de formação em desenvolvimento na Escola, em número nunca superior ao conjunto dos restantes membros do Conselho.

## **Artigo 22.º - Funcionamento do Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo reúne por convocatória do Diretor Pedagógico da Escola, que o preside.
2. O Conselho Consultivo reúne em sessão ordinária uma vez por ano, aquando da apresentação da proposta de Oferta Formativa para o ano letivo seguinte.
3. O Conselho Consultivo reúne em sessão extraordinária, sempre que for necessário ou pertinente ser ouvido sobre matérias e assuntos da sua competência.
4. O mandato dos membros do Conselho Consultivo terá a duração de um ano letivo, podendo ser renovado.
5. As deliberações do Conselho Consultivo são tomadas por maioria simples, dispondo o seu Presidente de voto de qualidade.
6. De cada reunião do Conselho Consultivo será lavrada uma ata por um Secretário eleito pelos seus membros, a qual depois de aprovada será assinada pelo Presidente e o Secretário.

## **PARTE II – Outras estruturas de apoio**

### **Artigo 23.º - Gabinete de Orientação Escolar e Profissional e Apoio à Saúde Escolar**

1. Com vista à prossecução dos objetivos a que a escola se propõe e que visam o sucesso educativo dos alunos, existem na escola as seguintes estruturas de apoio a seguir indicadas:

- a) O Gabinete de Orientação Escolar e Profissional (GOEP) é dinamizado pela Psicóloga da Câmara Municipal de Loulé, no âmbito do Projeto de Apoio à Psicologia nas Escolas (PAPE) e em estreita articulação com a Direção Pedagógica da escola;
- b) O Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde, que ao abrigo do protocolo entre o Ministério da Educação e o Ministério da Saúde, disponibiliza o apoio presencial da Enfermeira da Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP) de Loulé, com periodicidade definida anualmente. A Enfermeira responsável pela Saúde Escolar é responsável pelas seguintes tarefas:
  - I. Atendimento e apoio aos alunos e restante comunidade educativa;
  - II. Realização de sessões informativas junto das turmas, subordinadas a temas diversos como: Saúde Mental e Prevenção da Violência; Educação Alimentar; Atividade Física; Comportamentos Aditivos e Dependências; Afetos e Educação para a Sexualidade.

### **Artigo 24.º - Grupo Dinamizador da Qualidade**

1. De acordo com o Artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho, a EPCG possui um sistema de garantia da qualidade dos seus processos formativos e dos resultados obtidos pelos seus alunos, articulado com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional (EQAVET).

2. No início de cada ano letivo a Direção Pedagógica nomeia os elementos que constituem o Grupo Dinamizador da Qualidade, delegando neles as competências necessárias.

3. O Grupo Dinamizador da Qualidade é composto pelos seguintes elementos:

- a) O Subdiretor Pedagógico, que preside;
- b) Um Coordenador/Orientador dos cursos de formação e ensino profissional;
- c) Um representante dos docentes;
- d) Um representante dos serviços administrativos;
- e) Um representante dos assistentes educativos.

4. Ao Grupo Dinamizador da Qualidade compete:

- a) Garantir a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades dos formandos e cumprir e fazer cumprir as especificações, normas e outros requisitos legais aplicáveis;
- b) Concorrer para a eficiência no funcionamento da organização tendo como referencial o Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o EQAVET;
- c) Colaborar na elaboração e desenvolvimento do plano de formação de pessoal docente e não docente;
- d) Promover a difusão do Programa e dos instrumentos previstos no Sistema de Garantia da Qualidade;
- e) Apreciar as ocorrências e as não conformidades veiculadas pelos diversos intervenientes no Projeto Educativo da Escola, tratando-as e encerrando-as quando estiverem solucionadas;
- f) Apresentar propostas de melhoria a integrar no Plano de Atividades da Escola e respetivas alterações;
- g) Dar contributos para a elaboração do Relatório de Atividades da Escola e apresentar propostas de melhoria a integrar nas alterações dos Planos de Atividades futuros.

5. O Grupo Dinamizador da Qualidade reúne com uma periodicidade mensal ou durante as reuniões do Conselho Pedagógico. Reunirá extraordinariamente sempre que se considere necessário.

## **Artigo 25.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

1. Na EPCG e de acordo com o previsto nos Artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, existe uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e um centro de apoio à aprendizagem.
2. No início de cada ano letivo a Direção Pedagógica nomeia a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva que é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) O Subdiretor pedagógico, que será também o coordenador da equipa;
  - b) Um professor de educação especial, que quando não existe é substituído pela Psicóloga do PAPE (Projeto de Apoio à Psicologia nas Escolas) em articulação com a direção pedagógica da escola;
  - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino, designadamente um coordenador dos cursos profissionais; um coordenador dos cursos de educação e formação; um orientador educativo;
  - d) A psicóloga do PAPE.
4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o orientador educativo do aluno em questão, outros docentes do aluno e outros técnicos que intervenham com o aluno.
5. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, bem como o centro de apoio à aprendizagem irão funcionar no Gabinete de Orientação Escolar e Profissional.

## **Artigo 26.º - Associação de Estudantes**

1. Os alunos têm o direito de se constituírem em Associação de Estudantes, que se rege por estatutos próprios – Lei nº 33/87 de 11 de junho.
2. Os estatutos da Associação de Estudantes da escola estão no Anexo F.
3. A Associação de Estudantes disporá de um espaço próprio na escola, de acordo com a disponibilidade das instalações existentes, sendo responsável pela

sua conservação e manutenção, bem como de todo o equipamento que lhe seja cedido.

4. As normas de utilização das instalações da associação de estudantes devem ser acordadas com a Direção Pedagógica.

5. Esta associação deverá, em cada ano, apresentar à Direção Pedagógica, até ao dia 30 de junho, um relatório de atividades e contas do exercício do seu mandato.

### **Artigo 27.º - Assembleia de Delegados de turma**

1. A Assembleia de Delegados de Turma é uma estrutura representativa dos alunos da escola.

2. Em caso de impedimento do delegado este será substituído pelo subdelegado.

3. A Assembleia de Delegados é constituída pelos delegados de todas as turmas da escola e por um elemento da Direção Pedagógica, bem como da Associação de Estudantes, que poderão participar nas reuniões, sem direito a voto, quando solicitado por qualquer das partes.

4. As suas competências são as seguintes:

- a) Eleger, de entre os seus membros, por voto secreto, o respetivo presidente e um vice-presidente;
- b) Dar parecer sobre o projeto educativo da escola e contribuir para a sua atualização;
- c) Dar parecer sobre o regulamento interno e contribuir para a sua revisão;
- d) Solicitar esclarecimentos à Direção Pedagógica, sobre questões de natureza pedagógica ou outras de interesse geral dos alunos;
- e) Participar nas reuniões de conselho pedagógico, através do seu presidente e/ou do seu vice-presidente, a convite da Direção Pedagógica;
- f) Desenvolver esforços para a formação de listas dos representantes dos alunos no conselho consultivo da escola;
- g) Eleger, de entre os seus elementos, mesa eleitoral para a eleição da associação de estudantes.

5. A Assembleia de Delegados tem o mandato de um ano letivo.

6. A Assembleia de Delegados reúne pelo menos uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocada por iniciativa do seu presidente ou quando solicitada por um terço dos seus membros.

7. A Assembleia de Delegados só pode deliberar quando estiver presente pelo menos um quarto dos seus membros.

## **III – Organização e Funcionamento**

### **Artigo 28.º - Instalações, equipamentos e utensílios**

1. Todos os espaços, equipamentos e utensílios existentes na escola deverão ser utilizados por toda a comunidade escolar que os frequenta e utiliza, com zelo e cuidado.

2. O seu bom e correto uso, bem como a sua manutenção regular e frequente é em primeira instância da responsabilidade de quem utiliza.

### **Artigo 29.º - Regras gerais de utilização e funcionamento das instalações, espaços exteriores, equipamentos e utensílios**

1. A responsabilidade da utilização e funcionamento dos espaços técnicos, desportivos e salas de aula, bem como dos equipamentos específicos a eles associados, são do elemento da comunidade que solicitou junto dos serviços administrativos a sua prévia utilização.

2. O empréstimo de equipamentos da escola está sujeito a requerimento junto dos serviços administrativos, que será sujeito a autorização pela Direção Pedagógica.

### **Artigo 30.º - Horário da escola**

1. O horário de funcionamento da escola é definido pela Direção Pedagógica da Escola, de acordo com os períodos letivos e não letivos e é comunicado e divulgado nos espaços escolares e no site institucional.

## **Artigo 31.º - Organização do ano escolar**

1. O ano escolar corresponde ao período compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte.
2. O ano letivo é entendido como o período contido dentro do ano escolar no qual são desenvolvidas as atividades escolares e corresponde a um mínimo de 180 dias efetivos.
3. O calendário escolar e as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## **Artigo 32.º- Plano de Atividades**

1. Anualmente, a Direção Pedagógica, com a colaboração dos Coordenadores de Curso, elabora o calendário das atividades letivas, dos momentos de avaliação, da realização dos períodos de formação em contexto de trabalho, dos momentos relacionados com o processo das Provas de Aptidão Profissional, bem como outros momentos.
2. No início de cada ano letivo os Coordenadores de Curso reúnem com os professores que fazem parte dos seus Conselhos de Turma para elaborar o Plano Anual de Atividades de cada turma.
3. A Direção Pedagógica, juntamente com os Coordenadores de Curso e com a Equipa Dinamizadora da Qualidade, elaborará o Plano de Atividades da Escola, mediante as propostas apresentadas pelos professores, plano esse que poderá sofrer alterações ao longo do ano.

## **Artigo 33.º - Transporte Escolar**

1. Os autocarros disponibilizados pela escola são facultados aos alunos que cumpram o seu regulamento de utilização e que não violem as restantes normas em vigor, referentes ao aproveitamento, assiduidade e disciplina.
2. O horário do transporte escolar é definido pela Direção Pedagógica de acordo com princípios de sustentabilidade e exequibilidade e que asseguram o cumprimento do horário escolar.

3. Os circuitos de transporte podem ser alterados nos períodos do ano letivo em que as turmas iniciam as FCT, assegurando-se sempre o previsto no n.º 2 do presente artigo.

4. As regras de utilização dos autocarros escolares encontram-se no Anexo G podendo o serviço ser suspenso aos alunos que não demonstrem um comportamento adequado no autocarro, profiram ofensas verbais ou danifiquem o material, podendo ainda ser sujeitos a procedimento disciplinar.

### **Artigo 34.º - Reserva do Direito de Admissão**

1. O direito de acesso ao espaço da escola e suas instalações é reservado aos elementos da comunidade educativa, não sendo permitida a entrada de pessoas exteriores ao seu funcionamento sem a devida autorização por parte da Direção Pedagógica ou da Direção da Entidade Proprietária.

2. Têm também acesso às instalações da Escola, os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, devendo para isso o interessado marcar reunião antecipadamente, ou solicitar audiência no momento em que se apresenta na escola.

3. Os assistentes educativos anunciam os visitantes e solicitam autorização de entrada para os interessados, mediante a apresentação da respetiva identificação.

4. Os professores, alunos, funcionários e os encarregados de educação devem zelar pelo cumprimento desta disposição.

### **Artigo 35.º - Atividades letivas fora do recinto escolar**

1. As atividades letivas realizadas fora da Escola regem-se pelo Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho e pelas orientações específicas que sejam definidas em conselho pedagógico para a realização de situações de aprendizagem fora da Escola.

2. As atividades letivas fora da escola que impliquem deslocações ao estrangeiro estão dependentes de autorização da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído com os

elementos definidos no n.º 7 do Artigo 6.º do Despacho referido no número anterior.

3. As atividades letivas realizadas fora da Escola, que estejam previstas no plano anual de atividades da turma ou que tenham sido aprovadas em reunião de Conselho Pedagógico, são obrigatórias. Contudo, no dever de frequência e assiduidade que lhe assiste, o aluno ou o seu encarregado de educação (no caso de o aluno ser menor) pode, de acordo com o previsto no Artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, justificar o motivo da não participação na visita de estudo.

4. Uma vez autorizada a atividade letiva realizada fora da Escola, para a sua realização, o docente responsável, em articulação com o Orientador Educativo, devem garantir:

- a) o consentimento dos encarregados de educação, salvo o disposto no n.º 5 do presente artigo, através de declaração escrita, em resposta à informação transmitida sobre a atividade, incluindo o seu custo;
- b) o cumprimento do rácio de um professor por cada quinze alunos, tanto no 3.º ciclo do ensino básico como no ensino secundário;
- c) a cobertura do custo inerente à participação dos alunos beneficiários da Ação Social Escolar, para o que deverão ser atendidos os prazos definidos pela DGEstE, para a indicação das visitas de estudo na aplicação destinada ao efeito na plataforma REVVASE;
- d) a autorização da DGEstE, no caso de visitas de estudo em território nacional de duração superior a cinco dias úteis e de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro, obtida nos termos previstos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 6.º do Despacho referido no n.º 1 do presente artigo.

5. As atividades letivas que se realizem fora da Escola, na região do Algarve, não carecem de autorização dos encarregados de educação dos alunos menores, apenas de informação enviada ao mesmo pelo Orientador Educativo, fundamentando a pertinência da mesma. Esta informação é veiculada no ato da matrícula.

6. Sem prejuízo do exposto nos números anteriores, as visitas de estudo a realizar na escola regem-se pelo regulamento que se encontra no Anexo H.

## IV Pessoal docente

### Artigo 36.º- Direitos do pessoal docente

1. Para além dos direitos previstos na lei geral, o docente tem ainda direito a:
  - a) Ser apoiado e esclarecido pelas estruturas de que depende;
  - b) Ser informado de toda a legislação que diga respeito ao ensino em geral e à sua ação profissional em particular;
  - c) Usufruir de um clima de trabalho propício à sua realização profissional;
  - d) Usufruir de boas condições de funcionamento das atividades letivas tendo, nomeadamente, instalações devidamente apetrechadas e limpas, pessoal não docente disponível para fornecer apoio quando solicitado, silêncio nos corredores durante o funcionamento das aulas e um clima de participação e respeito por parte dos alunos;
  - e) Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional aos vários níveis de intervenção na escola;
  - f) Ver respeitada e cumprida pela comunidade educativa a sua autoridade profissional;
  - g) Emitir opiniões e fazer recomendações sobre as normas de funcionamento da escola e das atividades nele realizadas;
  - h) Utilizar as instalações e equipamentos do agrupamento, respeitando as normas internas existentes;
  - i) Ser ouvido previamente em todos os assuntos que lhe digam pessoalmente respeito antes do seu eventual encaminhamento para instâncias hierárquicas superiores.

### Artigo 37.º- Deveres do pessoal docente

1. Para além dos deveres gerais previstos na lei geral, são ainda deveres do professor:
  - a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento interno;
  - b) Ser consciencioso no processo de avaliação dos alunos;
  - c) Participar nas reuniões de conselho de turma;

- d) Realizar os momentos de avaliação e desenvolver os mecanismos de recuperação de acordo com o previsto no Artigo 55.º do presente regulamento.
- e) Devolver aos alunos, os instrumentos de avaliação realizados, devidamente corrigidos e classificados e dentro dos prazos estipulados.
- f) Registrar nos suportes digitais em uso a sua presença, o sumário das atividades desenvolvidas nas aulas, as ausências de alunos, bem como todos os suportes de apoio à atividade pedagógica, de acordo com as orientações do coordenador de curso;
- g) Respeitar as condições para realização das reuniões de avaliação previstas no Artigo 67.º do presente regulamento;
- h) Garantir um ambiente favorável à aprendizagem dentro da sala de aula, tomando medidas no sentido de prevenir e corrigir perturbações que possam surgir e aplicar as diretivas aprovadas pelo conselho de turma, a fim de melhorar os níveis de desempenho e sucesso escolar dos alunos;
- i) Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente o horário que lhe for atribuído;
- j) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair deixando a porta fechada após verificação do estado de limpeza e organização da sala;
- k) Não utilizar telemóveis durante as aulas, excetuando situações diretamente relacionadas com atividades a desenvolver;
- l) Solicitar aos alunos que coloquem os telemóveis e outros aparelhos similares desligados em local a eles destinados na sala de aula, exceto quando a utilização de qualquer dos meios referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver;
- m) Colaborar com o coordenador de curso na construção dos diversos documentos inerentes a toda a atividade pedagógica.

## V Pessoal não docente

### Artigo 38.º- Direitos do pessoal não docente

1. Para além dos direitos previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda direitos do pessoal não docente:

- a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional, aos vários níveis da sua intervenção na escola;
- c) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- d) Ser apoiado e esclarecido pelas estruturas de que depende;
- e) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito e informado sobre as decisões tomadas;
- f) Dispor de instalações próprias e equipadas adequadamente.

### Artigo 39.º- Deveres do pessoal não docente

1. Para além dos deveres previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva

categoria profissional, são ainda deveres do pessoal não docente:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento interno;
- b) Tratar com correção todos os outros elementos da comunidade educativa;
- c) Intervir de modo a que não se verifique barulho que perturbe o bom funcionamento das aulas;
- d) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

- e) Usar uniforme próprio, no caso dos assistentes operacionais, fornecido pela escola com a respetiva identificação;
- f) Não utilizar telemóveis durante o exercício das suas funções;
- g) Registrar a entrada e saída do serviço, respeitando rigorosamente o horário estipulado;
- h) Comunicar ao diretor qualquer ocorrência anormal que se verifique no seu local de trabalho no agrupamento.

2. Para além dos deveres específicos previstos no ponto anterior, são ainda definidos, pelo Diretor Pedagógico e/ou Diretor da Entidade Proprietária, no início de cada ano letivo, os conteúdos funcionais e os inerentes deveres de cada elemento do pessoal não docente, de acordo com a categoria profissional e local de trabalho.

## **VI Pais e Encarregados de Educação**

### **Artigo 40.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

- 1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
- 2. Ser informado, em tempo útil, de todo o processo de ensino e aprendizagem que ao longo do ano se desenvolve, nomeadamente, critérios de avaliação, assiduidade, normativos internos e outros elementos relevantes.
- 3. Ser informado da hora de atendimento do orientador educativo.
- 4. Ser avisado, imediatamente, sempre que haja uma ocorrência grave relativa ao seu educando.
- 5. Ter acesso, ao processo individual do seu educando, bem como a fotocópias de documentos que dele constem, mediante requerimento apresentado nos serviços administrativos.
- 6. Participar, ser informado e ser ouvido no decurso do procedimento disciplinar

instaurado relativamente ao seu filho/educando, nos termos do presente regulamento interno, preservando o direito de sigilo respetivo previsto na lei.

7. Ser eleito para representante dos encarregados de educação nos conselhos de turma do educando.

8. Apresentar, através dos seus órgãos representativos, propostas de melhoria de funcionamento/organização da escola.

## **Artigo 41.º- Deveres e responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Para além dos deveres e responsabilidade consignados no artigo Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro são ainda deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever a declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- b) Justificar as ausências do seu educando de acordo o previsto no artigo 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro;
- c) Consultar regularmente a plataforma eletrónica, acedendo através do site da escola, para se manter informado sobre o aproveitamento e assiduidade do seu educando;
- d) Participar nas reuniões convocadas pelo orientador educativo;
- e) Informar o orientador educativo sobre situações específicas de saúde do seu educando;
- f) Manter constantemente atualizados todos os seus dados na plataforma eletrónica, nomeadamente os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando.

## VII Alunos

### **Artigo 42.º - Acesso, Matrículas e Regime de Admissão**

1. As condições de acesso, o processo de matrículas e o regime de admissão na EPCG cumprem os requisitos e orientações previstas nos diplomas legais em vigor referentes a esta matéria.

### **Artigo 43.º - Direitos dos alunos**

1. De acordo com o previsto no n.º 1 do Artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de

- administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
  - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
  - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

## **Artigo 44.º - Deveres do aluno**

1. De acordo com o previsto no Artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma,

subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso. Durante as atividades letivas, o aluno irá colocar o telemóvel em local próprio, designado pelo professor, só podendo recolhê-lo no final da atividade ou mediante instrução do professor;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, o aluno tem ainda o dever de:

- a) Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares, incluindo o equipamento específico para as atividades de Educação Física. Será marcada uma falta injustificada por cada três situações em que o aluno compareça na aula sem material ou equipamento considerado indispensável para a realização da mesma.
- b) Manter organizado o caderno diário e os materiais fornecidos pelos professores;
- c) Não deixar materiais e objetos pessoais na sala de aula no final do dia. Para a arrumação dos anteriores deverão recorrer aos serviços administrativos para requisitar um cacifo (a caução para utilização dos cacifos será devolvida no final do ano letivo após a devolução das chaves).
- d) Sair da sala de aula e circular na escola sem empurrões, correrias ou gritos;
- e) Não permanecer nas salas de aula sem autorização do professor;
- f) Não se aproximar das salas, a ponto de prejudicar o normal funcionamento das aulas, em caso de tempos livres;
- g) Não comer nem beber nas salas de aula e nos corredores de acesso;
- h) Não praticar jogos de azar nem quaisquer atividades lúdicas inadequadas a recintos fechados;
- i) Comunicar ao professor ou ao funcionário qualquer dano ou anomalia verificados nas instalações;

- j) Informar o seu encarregado de educação dos resultados escolares e da sua assiduidade;
- k) Apresentar um aspeto condigno e adequado ao contexto escolar e ter comportamento e linguagem adequados;
- l) Acatar as ordens dos professores nas salas de aula e fora delas, bem como as dos funcionários;
- m) Não abandonar o local no caso de ausência do professor sem autorização do auxiliar de ação educativa.

### **Artigo 45.º - Processo Individual do Aluno**

1. De acordo com o previsto no Artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e ainda com o Artigo 4.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto:

- a) A atualização do Processo Individual do Aluno é da responsabilidade do Orientador Educativo;
- b) Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio, os Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Orientador Educativo, a Diretora Pedagógica, os técnicos afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
- c) Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do Diretor Pedagógico e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor Pedagógico.
- d) O Processo Individual do Aluno pode ser consultado nos serviços administrativos da Escola, durante o seu horário de funcionamento, nos termos definidos no presente artigo.
- e) As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

## **Artigo 46.º - Contrato de formação**

1. No início do ciclo de formação, é celebrado o contrato de formação entre a escola e o aluno, no caso de este ser maior de idade, ou entre a escola e o encarregado de educação, no caso de ser menor.

2. O contrato de formação é o instrumento que estabelece a organização e regras inerentes à frequência do curso, bem como os compromissos assumidos pelas partes envolvidas, em particular quanto aos direitos e deveres do aluno e responsabilidades do encarregado de educação, estabelecidos no regulamento interno da escola.

3. O contrato de formação é parte integrante do Processo Individual do Aluno.

## **Artigo 47.º - Delegado e subdelegado de turma**

1. O delegado de turma é o representante dos alunos da turma. É o elemento moderador da turma e o elo de ligação entre os colegas e entre estes e os professores.

2. O delegado e subdelegado de turma deverão ser alunos sem procedimentos disciplinares no ano letivo em questão e que respeitem as orientações da escola em termos de aproveitamento e assiduidade.

3. O subdelegado substitui o delegado de turma, na ausência deste.

4. São competências do delegado de turma:

- a) Contribuir, com o seu exemplo, para um bom ambiente de trabalho na sala de aula;
- b) Promover um clima de vivência democrática na sala de aula e o cumprimento do regulamento interno;
- c) Fomentar a entreaajuda entre os elementos da turma;
- d) Prevenir e regular situações de indisciplina;
- e) Ouvir as sugestões dos colegas e ser o porta-voz da turma;
- f) Auxiliar os colegas na resolução de problemas pessoais e da turma;
- g) Promover a integração de novos alunos;
- h) Transmitir ao orientador educativo da turma e restantes professores o que a turma pensa relativamente a questões pedagógicas;

- i) Participar ativamente nas reuniões de conselho de turma e de delegados de turma ou outras para que seja convocado, bem como nos órgãos para os quais tenha sido eleito;
  - j) Manter a turma informada sobre todos os assuntos do interesse desta;
  - k) Convocar assembleias de turma;
  - l) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo orientador educativo e/ou com o coordenador de curso para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
  - m) Participar na eleição da mesa eleitoral para a eleição da associação de estudantes;
  - n) Colaborar com a associação de estudantes.
5. São competências do subdelegado de turma:
- a) Colaborar com o delegado no cumprimento das suas funções;
  - b) Substituir o delegado de turma, sempre que se verifique o impedimento deste;
  - c) Secretariar as reuniões de assembleia de turma.

## VIII Assiduidade

### **Artigo 48.º - Regime de Faltas e Assiduidade**

1. O regime de faltas e de assiduidade em vigor na EPCG corresponde às orientações e procedimentos estabelecidos na legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e a Portaria n.º 235-A /2018.
2. Quando um aluno está ausente da atividade letiva, o professor responsável terá de comunicar aos serviços administrativos a sua ausência, de modo a que essa informação seja enviada para o telemóvel do encarregado de educação, de forma instantânea, através de mensagem escrita (SMS).
3. A não comparência do aluno com o material didático ou de equipamentos necessários e indicados pelo professor de cada módulo ou disciplina como

indispensável à aula ou atividade, tem de ser comunicada pelo mesmo ao orientador educativo.

4. Será marcada uma falta injustificada por cada três situações descritas no número anterior. O professor de cada módulo/disciplina poderá propor outro critério, desde que seja aprovado em reunião de Conselho Pedagógico e que o professor comunique aos alunos e Orientador Educativo na primeira reunião de conselho de turma, do ano letivo.

5. Cabe ao Orientador Educativo informar os Encarregados de Educação sobre o exposto no número anterior, na primeira reunião a realizar com os mesmos.

6. Nas situações excecionais de ausência justificada dos alunos dos Cursos Profissionais às atividades escolares, mediante proposta fundamentada do Conselho de Turma e de acordo com o n.º 4 do Artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto, o aluno poderá beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens, nos seguintes termos:

- a) No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
  - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
  - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem (exemplo: plano de recuperação de aprendizagens, com recurso à Plataforma Moodle);
- b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

7. Nas situações excecionais de ausência justificada dos alunos dos Cursos de Educação e Formação às atividades escolares, mediante proposta fundamentada do Conselho de Turma e de acordo com o n.º 2 do Artigo 9.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.

## **Artigo 49.º - Faltas Justificadas**

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

- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo Orientador Educativo;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Outro facto impeditivo da presença do aluno na escola, desde que comprovadamente não seja imputável ao aluno ou seja justificadamente considerado atendível pelo Orientador Educativo.

### **Artigo 50.º - Justificação de faltas**

1. O pedido de justificação da falta é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou pelo próprio, quando o aluno for maior de idade, ao Orientador Educativo.
2. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
3. O orientador educativo pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

### **Artigo 51.º - Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação válida nos termos dos Artigos 49.º e 50.º;

- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite pelo Orientador Educativo que deverá fundamentar a sua decisão de forma sintética;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- e) A presença do aluno ultrapasse o período de tolerância máximo de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã e de 5 minutos no primeiro tempo da tarde.

### **Artigo 52.º - Dispensa da atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que esteja acompanhado e tenha uma tarefa atribuída (exemplo: Biblioteca).

### **Artigo 53.º - Excesso grave de faltas**

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, UFCD ou componente de formação.
2. Os limites de faltas referidos no número anterior, para os alunos dos  cursos profissionais , são os que decorrem da aplicação do Artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto em que, no cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;

- b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
  - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
3. Os limites de faltas referidos no número um, para os alunos dos  cursos de educação e formação, são os que decorrem da aplicação do n.º 1 do Artigo 9.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, em que se devem adotar as seguintes orientações:
- a) Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;
  - b) Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
4. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Orientador Educativo.
5. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
6. 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 54.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos números 2 e 3 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação

e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

### **Artigo 55.º - Medidas de recuperação e de integração**

1. Sem prejuízo do disposto nos números 6 e 7 do Artigo 48.º que se aplicam a faltas justificadas, e tendo como base o superior interesse do aluno, a escola disponibiliza planos de recuperação de aprendizagens que visam o cumprimento integral das horas do plano de formação, para os alunos cujas faltas não são justificadas (de acordo com o n.º 5 do Artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto).

2. Os Planos de Recuperação de Aprendizagens (PRA) são o somatório das Atividades de Recuperação de Aprendizagens (ARA) previstas no n.º 3 do Artigo 20.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

3. A elaboração e acompanhamento dos PRA são da responsabilidade do Orientador Educativo (ver Anexo I) que coordena ainda a submissão das respetivas ARA na Plataforma Moodle, pelos diversos professores.

4. Os alunos realizam os PRA recorrendo aos materiais de apoio disponibilizados pelos professores na Plataforma Moodle, na modalidade de trabalho autónomo, e ao apoio disponibilizado pelos professores na escola, na modalidade presencial.

5. A realização dos PRA deverá ter lugar nos períodos de pausa letiva (Natal, Carnaval e Páscoa), sempre que os alunos não tenham aulas atribuídas no horário e ainda nos períodos da tarde de quarta-feira.

6. Depois de os professores validarem as ARA respetivas, o PRA é validado e são desconsideradas as faltas em excesso.

7. Os PRA visam a recuperação de aprendizagens dos alunos decorrentes da sua ausência às atividades letivas. Contudo, um elevado número de faltas poderá significar que o aluno não consegue recuperar essas aprendizagens

durante os períodos referidos no número anterior. Nesta situação, o aluno não poderá transitar de ano.

## **Artigo 56.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. De acordo com o previsto no Artigo 21.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, o incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

## **IX Disciplina**

### **Artigo 57.º - Qualificação da infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno da escola, de forma reiterada e ou, 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. As medidas disciplinares a aplicar poderão ser corretivas ou sancionatórias, nos termos dos artigos seguintes.

### **Artigo 58.º - Participação de ocorrência**

1. O professor, membro do pessoal não docente ou aluno que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção Pedagógica.

### **Artigo 59.º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares**

1. As finalidades e a determinação das medidas disciplinares, corretivas e sancionatórias, estão descritas nos Artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 60.º - Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, 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 (quando aplicável);
- f) A inibição da utilização do transporte escolar.

3. A aplicação da medida prevista na alínea f) do número anterior, decorre do cumprimento do regulamento de utilização do transporte escolar da EPCG e das restantes normas em vigor, referentes ao aproveitamento, assiduidade e disciplina.

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

5. Quando for aplicada a medida corretiva referida no número anterior, é da responsabilidade do professor chamar um assistente educativo ou, na sua falta, qualquer outro membro do pessoal não docente, para encaminhar o aluno para uma sala de estudo, biblioteca ou outro local, com a indicação da tarefa a desenvolver. No final da aula, o aluno terá de entregar ao professor a tarefa resolvida. O professor entregará ao Orientador Educativo uma participação da ordem de saída de sala de aula, com o resumo do sucedido e com informação sobre a entrega da tarefa resolvida pelo aluno.

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. Quando for aplicada a medida corretiva referida na alínea c) do n.º 2 e tendo em vista a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e integração na comunidade educativa, de acordo com a personalidade do aluno e o seu contexto familiar, sugerem-se as seguintes atividades de integração na escola ou na comunidade:

- a) Participação na organização de atividades de carácter cultural ou de formação cívica;
- b) Elaboração de um documento de autorreflexão crítica, a realizar com o apoio da Psicóloga da escola;
- c) Prestação de serviços de apoio na biblioteca, secretaria, sala de estudo, cafetaria, reprografia e/ou outros serviços;
- d) Reparação de material danificado;
- e) Atividades de limpeza, conservação e manutenção da escola e espaços exteriores;
- f) Prestação de serviço cívico e de solidariedade para com os mais necessitados em entidades prestadoras que não a escola;

- g) Outras atividades propostas pelo conselho de turma e aprovadas pela Direção Pedagógica.

## **Artigo 61.º - 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, à Direção Pedagógica com conhecimento ao Orientador Educativo.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

3. Os procedimentos e as especificidades a aplicar neste tipo de medidas, seguem o previsto nos Artigos 28.º até ao Artigo 34.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

## **X Avaliação**

### **Artigo 62.º - Objeto da avaliação**

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

2. A avaliação das aprendizagens encontra-se regulamentada na Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto e nos artigos seguintes que se referem ao tema da avaliação.

## **Artigo 63.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação**

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O orientador educativo;
- d) O conselho de turma;
- e) O coordenador de curso;
- f) O professor acompanhante da FCT, prática simulada e PAP;
- g) A Direção Pedagógica;
- h) O tutor designado pela entidade de acolhimento de FCT;
- i) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
- j) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
- k) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo, designadamente a psicóloga do gabinete de orientação escolar e profissional.

2. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumem as formas estabelecidas no Artigo 21.º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto e no presente regulamento e demais anexos aplicáveis.

## **Artigo 64.º - Critérios de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos Coordenadores de Curso e Orientadores Educativos, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:

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

2. A informação referida no número anterior é comunicada pelo Orientador Educativo aos vários intervenientes, em especial aos alunos, professores e encarregados de educação, na primeira reunião realizada com cada um deles.

## **Artigo 65.º - Momentos de avaliação e mecanismos de recuperação**

1. Todos os alunos têm direito a um momento de avaliação, que poderá incluir diversos elementos, tais como:

- a) Testes de avaliação formativa e sumativa, não sendo permitido avaliar um módulo utilizando exclusivamente este elemento de avaliação;
- b) Trabalhos experimentais, de pesquisa, práticas simuladas, realizados dentro ou fora da sala de aula, individualmente e/ou em grupo, no âmbito do plano anual de atividades da turma;
- c) Evidências das competências transversais previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. O lançamento das avaliações deverá ocorrer num período máximo de 15 dias após a realização da mesma.

3. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento, o professor realizará dois momentos adicionais de avaliação, desde que o aluno não falte injustificadamente ao primeiro momento de avaliação e/ou que o seu insucesso não resulte de manifesta falta de empenho.

4. Nas duas situações referidas no número anterior ou se o aluno ainda não tiver obtido aproveitamento nos dois momentos adicionais de avaliação, será remetido para época de recuperação.

5. As recuperações, salvo outro acordo entre professor e aluno, devem ser realizadas durante as aulas desse professor. Não sendo possível, a recuperação será realizada durante as aulas do Orientador Educativo ou noutro momento, supervisionado pelo mesmo.

6. Durante o ano letivo existem três épocas de recuperação de módulos e uma época especial de recuperação para alunos finalistas, a ter lugar no primeiro período letivo.

7. O procedimento a adotar relativamente às três épocas de recuperação, será o seguinte:

- a) Na semana que precede a época de recuperação de módulos, o aluno entrega nos serviços administrativos um impresso por cada módulo que pretende recuperar;
- b) O professor responsável pelo módulo será chamado à secretaria para preencher o campo referente a "Elementos da recuperação do módulo/UFCD", onde deverá enunciar os elementos de avaliação que o aluno terá de entregar/realizar (exemplo: trabalho escrito sobre o marketing e teste de avaliação) e a "Data da recuperação", que será a data em que o aluno tem de entregar o trabalho e/ou fazer o teste e que será na semana designada para época de recuperação, de acordo com o previsto no n.º 2 do presente artigo.
- c) O professor tem 2 semanas para avaliar a recuperação e lançar a respetiva pauta de recuperação, anexando os elementos de avaliação devidamente corrigidos, classificados e assinados.
- d) Os serviços administrativos preenchem o último campo, registando a data de lançamento da recuperação e arquivando o impresso juntamente com a pauta de recuperação e os elementos de avaliação, no dossiê de pautas da turma do aluno.
- e) Se a recuperação do módulo for realizada no ano letivo seguinte ao da sua avaliação, o valor a cobrar por cada avaliação de recuperação modular suplementar, será de acordo com as taxas publicadas nas tabelas de preços em vigor.
- f) A situação descrita na alínea anterior poderá ser ressalvada mediante situações excecionais a avaliar pela direção da escola.

8. O aluno deverá ter até 10 módulos em atraso e 35 horas de formação em atraso, até à data da realização da reunião de avaliação de 2.º período, de forma a poder realizar a FCT. Em situação excecional, devidamente fundamentada pelo Conselho de Turma e aprovada pelo Conselho Pedagógico, o aluno poderá ser admitido para a FCT, com um número superior de módulos em atraso e/ou faltas.

9. A avaliação final obtida em cada módulo ou UFCD não é passível de melhoria por parte do aluno, exceto nos casos seguintes:

- a) Quando o aluno solicita a equivalência de classificações de disciplinas de outros cursos ou ofertas formativas;
- b) Quando o aluno muda de curso;

Em qualquer dos casos referidos nas alíneas a) e b), é necessário que o curso esteja em funcionamento e aplicam-se os critérios de avaliação aprovados para cada disciplina, módulo ou UFCD.

### **Artigo 66.º - Registo, tratamento e análise da informação**

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação são objeto de registo, nos termos definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico da escola.

2. Em cada período letivo o Orientador Educativo realiza uma reunião com os Encarregados de Educação, com o objetivo de devolver resultados de avaliação, quantitativa e/ou qualitativa.

3. No final de cada período realiza-se o conselho de turma de avaliação onde é elaborada a Ficha de Registo de Avaliação (ver Anexo J) a enviar para o email do Encarregado de educação.

4. Em cada reunião de Conselho Pedagógico realiza-se o ponto de situação referente ao aproveitamento, assiduidade e comportamento de cada uma das turmas.

5. Em cada reunião de Conselho Pedagógico, a coordenadora do Sistema de Garantia da Qualidade monitoriza os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.

## **Artigo 67.º - Condições para realização das reuniões de avaliação**

1. Na semana que antecede a realização das reuniões de avaliação, o Orientador Educativo em articulação com o Coordenador de Curso, terá de informar a Direção Pedagógica sobre o cumprimento das seguintes condições:

- a) Lançamento das pautas de avaliação dos módulos concluídos e a submissão de todos os elementos de apoio à lecionação do mesmo;
- b) Submissão na Plataforma Moodle dos elementos constantes das pastas:
  - i. Nome da disciplina / nome do professor / nome da turma;
  - ii. Materiais das aulas;
  - iii. Recuperações. Nesta última pasta têm que estar submetidas as tarefas a realizar pelos alunos, decorrente das horas excedidas pelos mesmos.

2. No caso de as condições referidas no número anterior não estarem reunidas, o Orientador Educativo terá de, em concertação com o Coordenador de Curso, indicar os elementos em falta e propor o agendamento de nova reunião.

## **Artigo 68.º - Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho**

A avaliação da Formação em Contexto de Trabalho está definida em regulamento próprio, no Anexo K deste regulamento.

## **Artigo 69.º - Avaliação da Prova de Aptidão Profissional**

A avaliação da Prova de Aptidão Profissional está definida em regulamento próprio, no Anexo L deste regulamento.

## **Artigo 70.º - Plano de recuperação de ex-alunos**

1. Os ex-alunos da EPCG que não concluíram o seu percurso formativo, poderão solicitar à Direção Pedagógica da escola, através de requerimento fundamentado com referência às seguintes questões:

- a) Motivo pelo qual abandonaram o curso sem o concluir;
- b) Motivo pelo qual querem concluir o seu percurso escolar na atual data e com recurso à dupla certificação.

2. No caso de ex-alunos que tenham completado os 20 anos de idade até à data do início do ano escolar, a escola terá de solicitar autorização junto da DGEstE – DSRAlgarve, uma vez que essa situação de exceção altera o disposto no n.º 5 do Artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto.
3. O modelo definido para o plano de recuperação de ex-alunos que já concluíram o seu ciclo de formação, encontra-se definido no Anexo M.
4. A recuperação de módulos de anos letivos anteriores implica o pagamento da taxa publicada nas tabelas em vigor. A taxa é devida por módulo a recuperar e paga antecipadamente em cada momento de recuperação em que o aluno se inscreve, mesmo que volte a repetir a recuperação por não ter obtido sucesso.
5. No caso de ex-alunos de cursos para os quais a escola não possua recursos humanos disponíveis, aplica-se o previsto no regulamento de recuperação de módulos de cursos que não estão em funcionamento (ver Anexo N).

### **Artigo 71.º - Impugnações administrativas**

1. Os Encarregados de Educação, ou os alunos, quando maiores de idade, caso discordem do teor das avaliações ou classificações produzidas, podem reclamar por escrito, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes, fundamentando a sua reclamação.
2. A Direção Pedagógica convoca o Conselho de Turma, que reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
3. Ouvido o Conselho de Turma, a Direção Pedagógica decide da reclamação no prazo de 8 dias.

### **Artigo 72.º - Condições de classificação, aprovação e certificação**

1. As condições de classificação, aprovação e certificação dos cursos profissionais são as previstas na Portaria 235-A/2018.
2. As condições de classificação, aprovação e certificação dos cursos de educação e formação são as previstas no Despacho conjunto n.º 453/2004.

## **Artigo 73.º - Omissão**

Nos casos e situações concretas em que não exista disposição prevista no presente regulamento ou na legislação aplicável, a competência para resolver as omissões será da direção pedagógica da escola.