



Escola
Profissional

Regulamento Interno



Cursos profissionais e Cursos de Educação e Formação

DG.03 – V.04

ÍNDICE

CAPÍTULO I OS PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	5
Artigo 1.º <i>A Escola</i>	5
Artigo 2.º <i>Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação</i>	5
Artigo 3.º <i>Certificação</i>	6
Artigo 4.º <i>Princípios orientadores do processo de Ensino-Aprendizagem</i>	6
Artigo 5.º <i>O papel do Professor</i>	7
CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	8
Artigo 6.º <i>Organização do Calendário Escolar</i>	8
Artigo 7.º <i>Certificação</i>	8
Artigo 8.º <i>Candidaturas e matrículas</i>	9
Artigo 9.º <i>Sistema de Gestão da Qualidade no âmbito do Quadro EQAVET</i>	11
Artigo 10.º <i>Atividades de Enriquecimento Curricular</i>	11
Artigo 11.º <i>Almoços</i>	11
Artigo 12.º <i>Reuniões</i>	12
CAPÍTULO III CORPO DOCENTE	13
Secção I Coordenadores de Curso	13
Artigo 13.º <i>Forma de Nomeação e Competências</i>	13
Secção II Orientadores Educativos / Tutores	14
Artigo 14.º <i>Forma de Nomeação e Competências</i>	14
Secção III Docentes	15
Artigo 15.º <i>Autoridade do Professor</i>	15
Artigo 16.º <i>Deveres dos Docentes</i>	16
Artigo 17.º <i>Direitos dos Docentes</i>	17
CAPÍTULO IV PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	18
Artigo 18.º <i>Direitos dos Pais e Encarregados de Educação</i>	18
Artigo 19.º <i>Deveres dos Pais e Encarregados de Educação</i>	18
Artigo 20.º <i>Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação</i>	20
CAPÍTULO V OUTRAS ENTIDADES	22
Artigo 21.º <i>Intervenção de outras entidades</i>	22
CAPÍTULO VI ALUNOS	23
Artigo 22.º <i>Regime de Acesso</i>	23
Artigo 23.º <i>Responsabilidade dos Alunos</i>	23
Artigo 24.º <i>Direitos</i>	23
Artigo 25.º <i>Representação dos Alunos</i>	24
Artigo 26.º <i>Deveres</i>	24
Artigo 27.º <i>Processo Individual do Aluno</i>	25
CAPÍTULO VII ASSIDUIDADE	26
Artigo 28.º <i>O dever da assiduidade</i>	26
Artigo 29.º <i>Faltas e sua Natureza</i>	26
Artigo 30.º <i>Justificação de Faltas</i>	27

Artigo 31.º - <i>Faltas Injustificadas</i>	28
Artigo 32.º <i>Limite de Faltas</i>	29
Artigo 33.º <i>Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas</i>	29
Artigo 34.º <i>Medidas de recuperação e de integração</i>	30
Artigo 35.º <i>Incumprimento ou ineficácia das medidas</i>	30
CAPÍTULO VIII REGIME DISCIPLINAR	31
Artigo 36.º <i>Qualificação da infração disciplinar</i>	31
Artigo 37.º <i>Participação de Ocorrência</i>	31
Artigo 38.º <i>Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias</i>	31
Artigo 39.º <i>Determinação da medida disciplinar</i>	32
Artigo 40.º <i>Medidas corretivas</i>	32
Artigo 41.º <i>Atividades de integração na Escola ou na comunidade</i>	33
Artigo 42.º <i>Medidas disciplinares sancionatórias</i>	34
Artigo 43.º <i>Cumulação de medidas disciplinares</i>	35
Artigo 44.º <i>Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias</i>	36
Artigo 45.º <i>Responsabilidade Civil e Criminal</i>	36
Artigo 46.º <i>Tramitação do procedimento disciplinar</i>	37
CAPÍTULO IX AVALIAÇÃO	38
Secção I Princípios Gerais	38
Artigo 47.º <i>Objetivo e Finalidades da Avaliação</i>	38
Artigo 48.º <i>Intervenientes no Processo de Avaliação</i>	38
Artigo 49.º <i>Princípio da Avaliação Formativa</i>	39
Artigo 50.º <i>Princípio da Avaliação Sumativa</i>	39
Secção II Avaliação Sumativa	39
Artigo 51.º <i>Avaliação sumativa</i>	39
Artigo 52.º <i>Conselho de Turma de Avaliação</i>	41
Artigo 53.º <i>Participação dos Alunos na Avaliação</i>	41
Artigo 54.º <i>Critérios e Procedimentos de Avaliação</i>	42
Artigo 55.º <i>Regime de Progressão</i>	43
Secção III Aprovação, Conclusão e Certificação dos Cursos Profissionais	44
Artigo 56.º <i>Aprovação</i>	44
Artigo 57.º <i>Conclusão dos Cursos Profissionais</i>	44
Artigo 58.º <i>Classificação Final dos Cursos Profissionais</i>	44
Artigo 59.º <i>Certificação</i>	45
Secção IV Aprovação, Conclusão e Certificação dos Cursos de Educação e Formação	45
Artigo 60.º <i>Avaliação das aprendizagens</i>	45
Artigo 61.º <i>Progressão</i>	45
Artigo 62.º <i>Prova de avaliação final</i>	46
Artigo 63.º <i>Conclusão do curso</i>	46
Artigo 64.º <i>Classificações</i>	47
Artigo 65.º <i>Certificação</i>	47
CAPÍTULO X FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	48
Artigo 66.º <i>Disposições Gerais</i>	48
Artigo 67.º <i>Acesso à Formação em Contexto de Trabalho</i>	48

Artigo 68.º <i>Organização</i>	49
Artigo 69.º <i>Contrato de FCT</i>	49
Artigo 70.º <i>Planificação</i>	49
Artigo 71.º <i>Responsabilidades da Escola</i>	50
Artigo 72.º <i>Responsabilidades da Entidade de Acolhimento</i>	51
Artigo 73.º <i>Responsabilidades do Aluno</i>	51
Artigo 74.º <i>Assiduidade</i>	52
Artigo 75.º <i>Avaliação</i>	52
Artigo 76.º <i>Avaliação FCT</i>	53
CAPÍTULO XI PROVAS DE APTIDÃO PROFISSIONAL	54
Artigo 77.º <i>Disposições Gerais</i>	54
Artigo 78.º <i>Conceção e concretização do projeto da Prova de Aptidão Profissional</i>	54
Artigo 79.º <i>Proposta e aprovação do Projeto</i>	54
Artigo 80.º <i>Desenvolvimento</i>	56
Artigo 81.º <i>Apresentação da PAP</i>	57
Artigo 82.º <i>Avaliação da PAP</i>	58
Artigo 83.º <i>Calendarização</i>	60
CAPÍTULO XII	61
CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	61
Artigo 84.º <i>Cursos de Educação e Formação</i>	61
CAPÍTULO XIII ESTATUTO ESTUDANTE-ATLETA	62
Artigo 85.º <i>Objeto</i>	62
Artigo 86.º <i>Âmbito</i>	62
Artigo 87.º <i>Requisitos de Estudante-Atleta da ETAP</i>	62
Artigo 88.º <i>Treinos</i>	63
Artigo 89.º <i>Direitos</i>	63
Artigo 90.º <i>Deveres do Estudante-Atleta da ETAP</i>	63
Artigo 91.º <i>Controlo de presenças</i>	64
Artigo 92.º <i>Listagem de Alunos-Atletas da ETAP</i>	64
Artigo 93.º <i>Perda do Estatuto de Estudante-Atleta da ETAP</i>	64
Artigo 94.º <i>Reconhecimento e Valorização de Mérito Desportivo</i>	65
CAPÍTULO XIV REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE OFICINAS	66
Artigo 95.º <i>Normas de Utilização e Funcionamento das Oficinas</i>	66
Artigo 96.º <i>Ferramenta e Equipamentos</i>	68
Artigo 97.º <i>Atitudes e Comportamentos</i>	68
Artigo 98.º <i>Manutenção das Instalações e Equipamentos</i>	69
Artigo 99.º <i>Responsabilidades dos Professores</i>	70
CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS	71
Artigo 100.º <i>Outra Regulamentação Aplicável</i>	71
Artigo 101.º <i>Revisão do Regulamento Interno</i>	71

Capítulo I

Os princípios orientadores do processo de ensino-aprendizagem

Artigo 1.º A Escola

1. Criada a 19 de setembro de 1989, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 26/89, de 21 de janeiro, a Escola Tecnológica, Artística, e Profissional de Pombal é a seguir designada pela sigla ETAP.
2. A ETAP é um estabelecimento de ensino profissional de natureza privada, prossegue fins de interesse público e goza de autonomia cultural, tecnológica, científica, pedagógica, administrativa e financeira.
3. A ETAP, no desenvolvimento das suas atividades, está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação.
4. A ETAP exerce a sua atividade em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 92/2014 de 20 de junho e demais legislação aplicável, nomeadamente o Regulamento Geral Proteção de Dados (RGPD) e as Medidas de Autoproteção e Segurança.
5. A ETAP integra a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações, nos termos do nº1 do artigo 16º do Decreto-Lei nº396/2007, de 31 de dezembro.
6. A realização das atividades educativas e formativas tem subjacente as orientações em matéria de autonomia, flexibilidade curricular, inclusão e o Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o Quadro EQAVET.

Artigo 2.º Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação

7. Os cursos profissionais ministrados na ETAP são, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei nº 4/98 de 8 de janeiro revogado pelo Decreto-Lei nº 92/2014 de 20 de junho, cursos de nível secundário.
8. Os cursos de educação e formação ministrados na ETAP são, nos termos do artigo 5.º do Decreto conjunto nº 453/2004, cursos de nível básico.

Artigo 3.º *Certificação*

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional confere o 12º ano de Escolaridade do ensino secundário, um nível de qualificação, o direito a certificação profissional nível IV do Quadro Nacional de Qualificações e o direito a prosseguir estudos.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso de educação e formação ministrado pela ETAP confere o 9º ano de Escolaridade, um nível de qualificação, o direito a certificação profissional nível II do Quadro Nacional de Qualificações e o direito a prosseguir estudos.

Artigo 4.º *Princípios orientadores do processo de Ensino-Aprendizagem*

1. O processo de Ensino-Aprendizagem dos cursos profissionais orienta-se pelos princípios da estrutura modular, definidos no Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de Janeiro com as alterações constantes na Portaria 550-C/2004 de 21 de maio, na Portaria 797/2006 de 10 de agosto, na Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro, na Portaria 59-C/2014 de 7 de março, na Portaria 165-B/2015 de 3 de junho, na Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto, em toda a legislação aplicável e, também nos documentos orientadores criados pelas várias entidades tutelares, nomeadamente o documento “Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória” e o documento “Aprendizagens essenciais”.
2. O processo de Ensino-Aprendizagem dos Cursos de Educação e Formação orienta-se pelos princípios estabelecidos no Despacho Conjunto nº 453/2004 de 27 de julho e pelas orientações emanadas pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional.
3. A aplicação da estrutura modular na organização da formação pretende responder aos seguintes objetivos:
 - a. Desenvolver uma pedagogia centrada no Aluno;
 - b. Adequar a formação às necessidades específicas do Aluno, permitindo a cada um realizar escolhas apropriadas ao desenvolvimento de um processo pessoal de formação;
 - c. Melhorar a capacidade de resposta da formação face às necessidades do mundo do trabalho, incrementando a adaptação permanente dos cursos ao desenvolvimento tecnológico e produtivo das atividades económicas;
 - d. Reconhecer e integrar os conhecimentos e competências adquiridas anteriormente pelos Alunos;
 - e. Melhorar os mecanismos de orientação e as condições de auto-orientação do Aluno dentro do processo de aprendizagem.
4. Cada curso é organizado na forma de um plano coerente de módulos, assegurando a cobertura de todas as áreas disciplinares determinadas pelo referencial de formação no respeito pelo modelo geral de uma formação global e não apenas técnica.

- Um curso está organizado em três componentes, cada componente está organizada em áreas disciplinares e cada área disciplinar oferece um conjunto de módulos.
- Cada módulo constitui uma unidade coerente de objetivos de ensino-aprendizagem, realizável autonomamente em relação a outras unidades.
- Cada módulo é convenientemente planificado, contendo em si próprio indicações específicas que permitam ao Aluno percorrer o seu percurso formativo, no sentido de apreender os seus conteúdos programáticos, bem como os parâmetros e mecanismos de avaliação.
- O processo de ensino-aprendizagem centra-se no Aluno, apoiado em estímulos à autoaprendizagem e à integração de saberes. Assim, deve o Aluno desenvolver uma atitude pró-ativa, participando nas decisões e orientando as suas ações, não apenas para o desenvolvimento de competências comportamentais e profissionais, mas apostando na sua formação integral tendo em vista o desenvolvimento das suas competências sociais, culturais e pessoais.

Artigo 5.º O papel do Professor

- O Professor assume o papel de mediador, assessor e orientador das aprendizagens.
- Ao Professor, cabem as tarefas de organizar, planificar, avaliar, em colaboração com os Alunos, sujeitos ativos da sua formação.
- O Professor deve transformar a sua atividade Docente em atividades de investigação apostando em:
 - Projetos de investigação/ações centradas em práticas Pedagógicas e nos projetos da Escola;
 - Produção de materiais pedagógicos de apoio ao processo de ensino-aprendizagem;
 - Diversificação das práticas pedagógico-didáticas.
- O Professor deve participar ativamente na concretização e aperfeiçoamento do Projeto Educativo da Escola.

Capítulo II

Funcionamento da escola

Artigo 6.º Organização do Calendário Escolar

1. O ano Escolar inicia a 1 de setembro de um ano e termina a 31 de agosto do ano seguinte.
2. A interrupção das atividades letivas corresponde às estabelecidas pelo Ministério da Educação no que diz respeito ao Natal, Carnaval e Páscoa, sendo que o término do ano letivo coincide com a conclusão dos módulos planificados para o ano letivo respetivo.
3. O funcionamento dos cursos obedece à estrutura modular, sendo obrigatória a frequência em todas as áreas disciplinares.
4. A Escola poderá criar, sempre que as circunstâncias o exigirem, momentos especiais para a conclusão dos cursos (módulos em atraso ou competências não adquiridas, Prova de Aptidão Profissional e Formação em Contexto de Trabalho).

Artigo 7.º Certificação

1. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
 - a. Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ);
 - b. Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
 - c. O certificado a que se refere a alínea b) deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
 - d. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no artigo 30.º do aludido Decreto-Lei.

- e. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da Prova de Aptidão Profissional (PAP), e as respetivas classificações.
 - f. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diplomas e certificado de conclusão.
2. A conclusão de um curso de educação e formação de nível básico é certificada da seguinte forma:
- a. Aos alunos que concluírem com aproveitamento os cursos de educação e formação ministrados na ETAP será certificada a qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9º ano de escolaridade.
 - b. Aos alunos que frequentaram o curso e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3 valores e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9º ano de escolaridade.
 - c. A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior será a seguinte: $CFE = (FSC + FC) / 2$ sendo: CFE=classificação final escolar; FSC=classificação final da componente de formação sociocultural; FC=classificação final da componente de formação científica.
 - d. Todas as outras situações de conclusão ou não conclusão são as constantes no despacho conjunto nº 453/2004 de 27 de julho e constantes nas orientações emanadas pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional.

Artigo 8.º Candidaturas e matrículas

1. Candidaturas:

- a. Cursos Profissionais: Para poderem candidatar-se aos cursos profissionais, os candidatos deverão preencher os requisitos necessários desta tipologia e previstos na legislação em vigor, nomeadamente, são destinatários:
 - i. Jovens que tenham concluído o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente (9.º ano de escolaridade);
 - ii. Os formandos devem ter, à data de entrada dos cursos cofinanciados, a idade máxima de 20 anos, podendo ser excecionalmente admitidos até aos 25 anos de

idade, desde que não seja preterido nenhum aluno com idade inferior ou igual a 20 anos e haja autorização superior para tal.

- b. Cursos de Educação e Formação: Para poderem candidatar-se aos cursos de educação e formação, os candidatos deverão preencher os requisitos necessários desta tipologia e previstos na legislação em vigor, nomeadamente, são destinatários:
 - i. Cursos de Tipo 2: Jovens, em risco de abandono, que completaram o 6º ano de escolaridade ou frequentaram, com ou sem aproveitamento, o 7º ano de escolaridade, ou ainda aqueles que frequentaram, sem aproveitamento, o 8º ano de escolaridade;
 - ii. Cursos de tipo 3: Jovens, em risco de abandono, com aproveitamento no 8º ano de escolaridade, ou com frequência, sem aproveitamento, do 9º ano de escolaridade;
 - iii. Os alunos devem ter, à data de entrada dos cursos a idade mínima de 15 anos, podendo ser excepcionalmente admitidos com mais idade desde que haja autorização superior para tal.
- c. O processo de seleção e admissão de Alunos será definido anualmente pelos órgãos de Direção da Escola com base na regulamentação aplicável definida pelo Ministério da Educação e por outros organismos financiadores.
- d. Os candidatos serão, antes de efetuada a matrícula, submetidos a um processo de seleção, em moldes a definir pela Direção Geral.
- e. As inscrições efetuar-se-ão em data a anunciar em cada ano, pela Direção Geral.

2. Matrículas:

O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de Aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados neste Regulamento, integra, igualmente, os que estão contemplados na lei vigente.

- a. As matrículas efetuar-se-ão em data a anunciar, em cada ano, pela Direção Geral.
 - b. Os Alunos terão de apresentar, no ato da matrícula, os documentos definidos pelo Ministério da Educação e/ou pela própria Instituição;
 - c. A Escola só aceita a matrícula de Alunos com toda a documentação legal exigida válida.
3. Os Alunos admitidos terão de efetuar a sua 1.ª matrícula em data previamente afixada e comunicada aos interessados, devendo entregar os documentos necessários para o efeito.
 4. No ato de matrícula será celebrado um Contrato de Formação Profissional 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 de idade.
 5. A Escola aconselha sempre a que os Encarregados de Educação dos Alunos com mais de 18 anos sejam os Pais ou alguém por eles responsável;

6. A renovação de matrícula efetua-se durante o mês de Junho do ano letivo anterior. No ato de renovação da matrícula, os Alunos terão de atualizar os seus dados pessoais, através do preenchimento da Ficha de Informação do Aluno.
7. O ato de matrícula e renovação tem um custo de 10€ (dez euros) para efeitos do pagamento do seguro escolar e de despesas administrativas.

Artigo 9.º Sistema de Gestão da Qualidade no âmbito do Quadro EQAVET

1. O Sistema de Garantia da Qualidade no âmbito do Quadro EQAVET tem como documento base o Projeto Educativo 2019-2022 e como plano de ação o Plano de Atividades anual, contemplando, em conjunto e de forma comum, com o Sistema de Avaliação de Desempenho e Projeto Educativo, um conjunto de objetivos, de indicadores e de metas que se pretendem alcançar em cada ano.

Artigo 10.º Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Todas as atividades de enriquecimento curricular devem constar do Plano de Atividades e das Planificações Modulares da disciplina.
2. As propostas das atividades de enriquecimento curricular devem obedecer aos seguintes itens:
 - a. Objetivos específicos;
 - b. Aprendizagens e resultados esperados;
 - c. Calendarização;
 - d. Docentes a envolver.
 - e. Objetivo do Projeto Educativo a atingir;
 - f. Recursos necessários;

Artigo 11.º Almoços

1. Todos os Alunos dos cursos Profissionais têm direito a subsídio de refeição em espécie (Refeitório), nos dias em que frequentarem o mínimo de 3 horas de formação;
2. Todos os Alunos que pretendam almoçar têm de requisitar a refeição até ao dia útil anterior ao dia do consumo da mesma;
3. Os Alunos que necessitem de anular a sua reserva, podem fazê-lo, no máximo, até às 10:00 horas do dia do consumo;
4. As reservas têm de ser confirmadas no dia do consumo;

5. Sempre que um Aluno não confirme a reserva, sem ter comunicado o cancelamento da mesma dentro do prazo, terá de suportar o custo dessa refeição;
6. O custo de cada refeição não confirmada é definido pela direção da Escola, podendo ser alterado no decurso do ano letivo. A alteração do custo da refeição será previamente comunicada aos alunos.

Artigo 12.º Reuniões

1. Estabelece-se a seguinte periodicidade para as reuniões das equipas pedagógicas:
 - a. Conselho Pedagógico: Reúne-se 7 vezes ao ano e ou sempre que se justifique;
 - b. Áreas e departamentos: Reúnem uma vez por período e ou sempre que se justifique;
 - c. Conselhos de turma: Reúnem uma vez por período e ou sempre que se justifique;
 - d. Outras reuniões pedagógicas: Sempre que se justifique.

Capítulo III Corpo Docente

Secção I Coordenadores de Curso

Artigo 13.º *Forma de Nomeação e Competências*

1. Os Coordenadores de Curso são nomeados pela Direção-Geral da Escola, por proposta da Direção Técnico-Pedagógica, e tem um mandato coincidente com a duração do ano letivo.
2. Compete aos Coordenadores de Curso:
 - a. Supervisionar todos os aspetos gerais e específicos do curso que são relevantes para o seu funcionamento;
 - b. Em articulação com o Orientador Educativo / Tutor, comunicar aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao Aluno, pelo meio mais expedito, as faltas injustificadas;
 - c. Propor os locais e as datas de Formação em Contexto de Trabalho à Direção Geral e Direção Técnico-Pedagógica;
 - d. Coordenar e acompanhar o processo de planificação e realização das Provas de Aptidão Profissional;
 - e. Promover a atuação integrada dos Docentes do curso;
 - f. Promover a relação Escola/meio;
 - g. Promover as áreas de formação junto do tecido empresarial;
 - h. Definir as linhas orientadoras do processo de ensino/aprendizagem que, seguindo o projeto global da Escola, traduzam a especificidade do curso;
 - i. Participar nas Redes de Cooperação dos respetivos cursos;
 - j. Elaborar e manter atualizado o Processo de Coordenação;
 - k. Promover a divulgação dos cursos;
 - l. Participar nas reuniões para as quais seja convocado pelas diferentes Direções.
 - m. Definir, em conjunto com os restantes elementos docentes da componente prática, o perfil que contenha todas as competências profissionais a atingir no final do ciclo de formação e respetivos descritores;
 - n. Definir, conjuntamente com os Tutores das turmas, os ciclos de aprendizagem e os critérios de avaliação e pesos das competências profissionais e transversais.

Secção II Orientadores Educativos / Tutores

Artigo 14.º *Forma de Nomeação e Competências*

1. Os Orientadores Educativos são nomeados pela Direção-Geral da Escola, por proposta da Direção Técnico-Pedagógica, e tem um mandato coincidente com a duração do ano letivo.
2. Compete ao Orientador Educativo, em articulação com a Direção Técnico-Pedagógica, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:
 - a. Promover a integração dos Alunos no Projeto Educativo da Escola;
 - b. Promover a integração dos Alunos na comunidade Escolar através de uma atitude participativa que inclua o exercício ativo dos seus direitos e deveres;
 - c. Dirigir as reuniões do Conselho de Turma, mantendo atualizado o registo das atas;
 - d. Fornecer aos Alunos e aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do Aluno, ultrapassando o atomismo da classificação módulo a módulo;
 - e. Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada Aluno e da Turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, a referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
 - f. Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada Aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;
 - g. Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos Alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
 - h. Participar na planificação e execução das atividades de enriquecimento curricular;
 - i. Manter atualizado o registo de assiduidade dos Alunos e o arquivo das respetivas justificações, onde deverá fundamentar as situações de não-aceitação, que serão igualmente arquivadas;
 - j. Em articulação com o Coordenador de Curso, comunicar aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao Aluno, e pelo meio mais expedito, as faltas injustificadas;
 - k. Informar a Direção Técnico-Pedagógica de situações de incumprimento das disposições regulamentares da Escola;
 - l. Estimular o Aluno para um melhor aproveitamento;
 - m. Participar nas reuniões para as quais seja convocado pelos diferentes Órgãos da Escola;

- n. Promover o diálogo entre a Escola e os Encarregados de Educação de modo a envolvê-los no processo educativo, na procura de soluções que melhorem a integração e aproveitamento dos seus educandos;
- o. Promover a divulgação dos cursos;
- p. Realizar as tarefas Pedagógicas e administrativas inerentes à Orientação de Turma, nomeadamente:
 - i. Organizar e manter atualizado o Processo Pedagógico da turma;
 - ii. Informar sobre os objetivos e avaliação da estrutura modular;
 - iii. Informar sobre as Normas do Regulamento Interno da Escola;
 - iv. Informar sobre as vias hierárquicas a utilizar para solucionar os problemas que forem surgindo;
 - v. Estabelecer um diálogo permanente com os outros Professores da Turma no sentido de se manter informado das possíveis dificuldades dos Alunos.
- q. Definir, conjuntamente com os Coordenadores de Curso, os ciclos de aprendizagem e os critérios de avaliação e pesos das competências profissionais e transversais.
- r. Efetuar trabalho de tutoria com a turma, sendo um elemento presente e ativo em todas as atividades curriculares da turma, promovendo o desenvolvimento de todas as competências definidas no Perfil do Aluno à Saída do Ciclo de Formação da ETAP.

Secção III Docentes

Artigo 15.º *Autoridade do Professor*

1. A lei protege a autoridade dos Professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do Professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações Escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos Professores relativas à avaliação dos Alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os Professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo ou máximo.

Artigo 16.º Deveres dos Docentes

1. Os Professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da Educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da Escola.
2. São deveres do Corpo Docente:
 - a. Respeitar as normas e Regulamentos existentes na Escola;
 - b. Praticar uma educação inclusiva, considerando todo os alunos em todo o processo de aprendizagem, avaliação e certificação.
 - c. Proceder, no termo de cada aula, à sumariação das atividades desenvolvidas em aula, bem como proceder ao registo de faltas dos Alunos e eventuais ocorrências;
 - d. Apoiar os Alunos nos respetivos trabalhos Escolares, estimulando a sua preparação científica e cultural e o seu desenvolvimento humano;
 - e. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de mútuo respeito;
 - f. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
 - g. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da Educação e ensino;
 - h. Assegurar a elaboração de materiais pedagógicos de apoio, assegurando o arquivo de um exemplar em pasta própria;
 - i. Identificar bibliografia existente que poderá ser útil aos alunos e, a título de referência bibliográfica, aconselhar a consulta da mesma;
 - j. Elaborar, por cada módulo a lecionar, a Planificação Modular, assegurando a sua entrega aos Alunos e à Direção Técnico-Pedagógica;
 - k. Desenvolver planos de recuperação aos Alunos sempre que estes mostrem dificuldades na concretização dos módulos;
 - l. Procurar manter sempre atualizada a sua formação científica, Pedagógica e cultural;
 - m. Aplicar as medidas disciplinares, da sua competência, quando necessário;
 - n. Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - o. Empenhar-se na intensificação do relacionamento da Escola com o meio empresarial e a Sociedade Civil.

- p. Assegurar, sempre que possível, a substituição de aulas, nas turmas em que leciona, na ausência imprevista e de curta duração de outros Docentes, com vista a dar cumprimento integral às horas de formação;
- q. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo;
- r. Empenhar-se responsabilmente em todas as ações educativas, promovidas pela Escola;
- s. Informar periodicamente os Tutores / Orientadores de Turma sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade dos Alunos;
- t. Comparecer às reuniões para as quais for solicitado;
- u. Definir os critérios de avaliação e pesos relativos a cada um dos ciclos de aprendizagem respeitando as especificidades dos mesmos;
- v. Promover a divulgação dos cursos.

Artigo 17.º Direitos dos Docentes

São direitos do Corpo Docente:

- a. Exercer a docência em plena liberdade e autonomia científica e pedagógica, sem prejuízo do cumprimento dos normativos estabelecidos pelas entidades competentes;
- b. Ser ouvido pela entidade proprietária e pelos Órgãos da Escola, através dos seus legítimos representantes, em matéria relacionada com a gestão científica e Pedagógica da Escola;
- c. Participar no processo educativo, compreendendo o direito a emitir pareceres no âmbito do Projeto Educativo;
- d. Intervir na orientação Pedagógica, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de Educação;
- e. Dispor de apoio técnico, material e documental;
- f. Usufruir de segurança na atividade profissional;
- g. Ser esclarecido de toda a legislação que diga respeito ao ensino em geral e outras disposições legais.

Capítulo IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 18.º Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Constituem direitos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:

- a. Participar no processo educativo, colaborando com os Docentes no processo de ensino - aprendizagem;
- b. Comparecer na Escola por sua iniciativa ou sempre que lhe seja solicitado;
- c. Ter livre acesso à Escola desde que sejam respeitadas as normas internas;
- d. Comunicar com o Orientador Educativo / Tutor no dia e hora estabelecido;
- e. Ser imediatamente informado no caso de doença ou acidente do seu educando;
- f. Ser informado sobre a vida Escolar do seu educando, nomeadamente a sua assiduidade;
- g. Ser informado sobre legislação e normas que lhe dizem respeito;
- h. Ser convocado para reuniões com a antecedência de pelo menos dois dias;
- i. Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

Artigo 19.º Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a Educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:
 - a. Acompanhar ativamente a vida Escolar do seu educando;
 - b. Promover a articulação entre a Educação na família e o ensino na Escola;
 - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto em vigor, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d. Contribuir para a criação do Projeto educativo e do Regulamento Interno;

- e. Cooperar com os Docentes no desempenho da sua missão Pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino – aprendizagem do seu educando;
 - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos Professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os Professores, o pessoal não Docente e os colegas da Escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;
 - i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j. Indemnizar os lesados ou a Escola pela reparação dos danos pessoais ou materiais (incluindo sobre os equipamentos e instalações escolares), intencionalmente provocados pelo seu educando;
 - k. Comparecer na Escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - l. Conhecer o estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno da Escola e subscrever declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
 - m. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.
3. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
4. Considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a. Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b. Por decisão judicial;
 - c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o Encarregado de Educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação.
7. O Encarregado de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso Escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 20.º Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

1. O incumprimento pelos Pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais ou encarregados de educação:
 - a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do presente Regulamento;
 - b. A não comparência na Escola sempre que convocados, nos termos do presente Regulamento, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno;
 - c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela Escola nos termos do Estatuto do Aluno, das atividades de integração na Escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos Pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da Escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais ou Encarregado de Educação de Alunos menores de idade dos deveres estabelecidos pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação

parental, a promover pelos Serviços de Psicologia e Orientação da Escola, sempre que possível, com a participação de juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso Escolar das crianças e dos jovens, inserido no quadro das orientações definidas pelos ministérios da Educação, da Justiça e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a Escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o número anterior.
6. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência Escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social Escolar ou do transporte Escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos Pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da Escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno.

Capítulo V Outras Entidades

Artigo 21.º *Intervenção de outras entidades*

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou Educação do Aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a Direção da Escola diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do Aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do Aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a Direção da Escola, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do Aluno, à intervenção da Escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, a Direção da Escola deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do Aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a Escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à Direção da Escola comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Capítulo VI Alunos

Artigo 22.º Regime de Acesso

1. O acesso às ofertas formativas da Escola são as estipuladas neste Regulamento.

Artigo 23.º Responsabilidade dos Alunos

1. Os Alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo presente Regulamento Interno da Escola e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos Alunos implica o respeito integral do presente Regulamento Interno da Escola, do património da mesma, dos demais alunos, colaboradores e restante comunidade educativa.
3. Os Alunos não podem prejudicar o direito à Educação dos restantes Alunos.

Artigo 24.º Direitos

1. São direitos dos Alunos os consignados no artigo 7º da Lei nº51/2012, de 05 de setembro.
2. O Aluno tem ainda o direito:
 - a. Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola.
 - b. A ser representado pelos Delegado e Subdelegado da respetiva turma;
 - c. A estar presente e ser ouvido, quando indiciado e expor a sua defesa;
 - d. Usufruir de bolsas de formação ou de subsídios quando houver direito a isso, aprovados pela Direção nos termos legais em vigor.
3. O direito à Educação e a aprendizagens bem-sucedidas compreende, para cada Aluno, as seguintes garantias de equidade:
 - a. Beneficiar de uma igualdade de tratamento relativamente aos restantes alunos independentemente da sua condição.
 - b. Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção das estruturas de apoio da escola.
 - c. Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.

Artigo 25.º Representação dos Alunos

1. Os Alunos podem reunir-se em assembleia de Alunos ou assembleia-geral de Alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma (ou representantes equivalentes nos casos de tutorias) e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola.
2. A associação de estudantes tem o direito de solicitar à Direção da Escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma (ou representantes nos casos de Tutorias) têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos Alunos ou por sua própria iniciativa, o Tutor / Orientador Educativo ou o Coordenador de Curso pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 26.º Deveres

1. São deveres dos Alunos os consignados no artigo 10º da Lei nº 51/2012, de 05 de setembro.
2. São ainda deveres específicos dos Alunos:
 - a. Custear as despesas inerentes à reparação ou substituição dos materiais por ele degradados por incúria, independentemente das sanções disciplinares igualmente aplicáveis;
 - b. Não utilizar as salas de aula quando vagas, salvo com autorização para o efeito;
 - c. Proceder ao pagamento das propinas que forem estabelecidas;
 - d. Não praticar quaisquer jogos de fortuna e azar ou outras atividades proibidas pela Escola;
 - e. Não mascar pastilha ou comer nas salas de aula ou em qualquer outro espaço de aula;
 - f. Comer e beber apenas nos espaços próprios, definidos pela Escola;
 - g. Usar indumentária adequada;
 - h. Usar de moderação nas atitudes e vocabulário e comportar-se com urbanidade e civismo;
 - i. Pagar pontualmente os montantes em dívida à Escola relativos aos serviços por esta prestados;
 - j. Ser portador do cartão de identificação da Escola e apresentá-lo sempre que solicitado;
 - k. Não afixar qualquer cartaz ou aviso em qualquer lugar da Escola sem a autorização prévia e a rubrica de um elemento da Direção da Escola.

Artigo 27.º Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso Escolar, sendo devolvido aos Pais ou Encarregados de Educação ou, se maior de idade, ao Aluno, no termo da Escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. 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.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do Aluno, mediante autorização das Direções da Escola 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 às Direções.
6. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Capítulo VII Assiduidade

Artigo 28.º O dever da assiduidade

1. Os Alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade previstos nos termos estabelecidos do presente regulamento.
2. Os Pais e Encarregados de Educação dos Alunos são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever referido no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o Aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho Escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos Professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos Alunos é obrigatório, nos termos em que é definido no número anterior, em todas as atividades Escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 29º Faltas e sua Natureza

1. A falta é a ausência do Aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou comparência sem o material didático ou equipamento necessário, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.
2. Após o período de tolerância estipulado pelo Professor, os Alunos poderão entrar na sala depois de autorizados, devendo, no final da aula, informar sobre o motivo do atraso que poderá ser aceite ou levar à marcação de falta.
3. As faltas são registadas pelo Professor e monitorizadas pelo Tutor / Orientador Educativo em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
5. Considera-se falta de material sempre que o Aluno não apresente os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades previstas.
6. Após três faltas de material, o Professor marcará uma falta de presença, considerada injustificada.

7. A participação em visitas de estudo ou a participação de Alunos em atividades devidamente autorizadas pelo órgão competente, não é considerada falta no horário da respetiva turma.

Artigo 30.º *Justificação de Faltas*

1. São consideradas justificadas as faltas motivadas por:
- 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;
 - Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o Aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - 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;
 - 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;
 - Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - 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;
 - Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades Escolares;
 - Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - Outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade Escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao Aluno e considerado atendível pelas Direções ou 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.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Pais ou Encarregados de Educação, ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Orientador Educativo/Tutor, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos em impresso próprio.
 3. O Orientador Educativo/Tutor pode solicitar aos Pais ou Encarregados 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.
 4. 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. Em caso de comprovada impossibilidade por parte do Encarregado de Educação em justificar as faltas no prazo referido, o Orientador Educativo/Tutor poderá alargar o prazo até um máximo de 5 dias úteis.
 5. Quando a falta de assiduidade do Aluno for devidamente justificada, a Escola assegura, no âmbito das disciplinas do curso, o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

Artigo 31º - Faltas Injustificadas

As faltas são injustificadas quando:

- a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c. A justificação não tenha sido aceite;
- d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- e. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou encarregados de educação, ou ao Aluno maior de idade, pelo Orientador Educativo/Tutor, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 32.º Limite de Faltas

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a. A assiduidade do Aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina para as turmas de cursos profissionais do triénio 2017/2020.
 - b. A assiduidade do Aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina para as turmas dos cursos profissionais dos triénios 2018/2021 e posteriores e para as turmas dos Cursos de Educação e Formação.
 - c. A assiduidade do Aluno na Formação em Contexto de Trabalho não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos Alunos.
3. Sempre que a falta de assiduidade do Aluno o justifique, os Pais ou o Encarregado de Educação ou o Aluno, quando maior de idade, são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo Tutor / Orientador Educativo.
 - a. 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.
 - b. A concessão aos formandos de bolsas ou de outros apoios estará dependente da assiduidade e aproveitamento que aqueles revelem durante a ação de formação.
 - c. A atribuição dos benefícios referidos no número anterior durante períodos de faltas só tem lugar quando estas sejam justificadas, de acordo com o previsto neste regulamento, até aos limites elegíveis previstos na regulamentação das candidaturas financeiras.

Artigo 33.º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o Aluno faltoso, ao cumprimento de medidas de recuperação e ou medidas 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 nos números anteriores não exclui a responsabilização dos Pais ou encarregados de educação do Aluno, designadamente, nos termos dos artigos 43.º e 44.º da Lei nº51/2012 de 5 de setembro.

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou ao Encarregado de Educação ou ao Aluno, quando maior de idade pelo Orientador Educativo e registadas no processo individual do Aluno.
4. Sempre que se verifique uma ausência reiterada, relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, o Aluno poderá ser imediatamente excluído das atividades em causa.
5. A ultrapassagem dos limites de faltas poderá implicar penalizações financeiras na concessão e pagamento de bolsas ou de outros apoios aos formandos.

Artigo 34.º Medidas de recuperação e de integração

1. Quando a falta de assiduidade do Aluno for devidamente justificada, durante o período letivo da falta, poderá realizar-se um Plano Individual de Trabalho, prevendo a realização de mecanismos de recuperação até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas.
2. Quando a falta de assiduidade for injustificada e implicar a ultrapassagem do limite de faltas, o aluno será sujeito a um Plano de Prolongamento de Atividades Letivas para recuperação das horas de falta que ultrapassam o limite.

Artigo 35.º Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de Aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com a autorização e 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.
2. O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no número 2 do artigo anterior, implica, independentemente da idade do Aluno, o prolongamento das atividades letivas na Escola para recuperação de horas de faltas até ao limite estabelecido e/ou a aplicação de medidas disciplinares.
3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar à aplicação de exclusão de frequência das aulas do módulo e aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento Interno e/ou à transferência de turma e/ou à rescisão de contrato quando maiores de dezoito anos.

Capítulo VIII Regime Disciplinar

Artigo 36.º Qualificação da infração disciplinar

1. A violação pelo Aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei 51/2012 de 05 de Setembro ou no Regulamento Interno da Escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 37.º Participação de Ocorrência

1. O Professor, o membro do pessoal não docente, o aluno ou outro elemento interno ou externo da escola que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior, deve participá-los imediatamente à Direção da Escola.
2. Em situações excecionais de comportamento indevido que se considere grave e perturbador do bom funcionamento da escola e em que exista risco de reincidência continuidade desse comportamento, os Pais e/ou Encarregados de Educação do aluno serão convocados pelo meio mais expedito para uma reunião a acontecer no prazo máximo de 2 dias úteis posteriores ao dia da ocorrência, reservando-se a escola o direito de não permitir a frequência do aluno às atividades letivas até à realização dessa reunião.

Artigo 38.º Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades Pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do Aluno, o respeito pela autoridade dos Professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do Aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do Aluno e com os objetivos da sua Educação e Formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto educativo da Escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 39.º Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 40.º Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades Pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 37.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da Escola:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho Escolar com obrigatoriedade de permanência, preferencialmente na Sala de Estudo ou Biblioteca, cumprindo tarefas definidas;
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do Aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades.
 - 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. e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao Aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades Escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como Aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do Professor, enquanto que, fora dela, qualquer Professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o Aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho Escolar é da exclusiva competência do Professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao Aluno e a permanência do Aluno na Escola, competindo àquele determinar quais as atividades que o Aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo Aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo Professor, ou pela quinta vez, independentemente do Professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da Direção da Escola que, para o efeito, procede sempre à audição do Tutor / Orientador Educativo ou do Coordenador de Curso da turma a que o Aluno pertença.
8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
9. Compete à Escola, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
10. Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos Pais ou Encarregados de Educação, independentemente do Aluno ser maior ou menor de idade.

Artigo 41.º Atividades de integração na Escola ou na comunidade

1. As atividades de integração na comunidade educativa consistem num programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da formação cívica do Aluno e promovam um bom ambiente educativo, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do Aluno. As atividades de integração devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo Aluno. Consideram-se atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:
 - a. Trabalho cívico a realizar na Escola sob a supervisão de um funcionário;

- b. Elaboração de um trabalho no âmbito da infração cometida que será posteriormente exposto/apresentado à comunidade educativa;
 - c. Ocupação dos intervalos na Biblioteca ou na Direção Técnico-Pedagógica sempre que as infrações ocorram durante os tempos extraletivos;
 - d. Privação temporária da participação em determinadas atividades: visitas de estudo, festas de final de período, Semana Aberta, etc.
 - e. Encaminhamento para a Sala de Estudo.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço Escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos Pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da Escola.
 3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do Tutor / Orientador Educativo ou da equipa de integração e apoio.
 4. O previsto no n.º 2 não isenta o Aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo.

Artigo 42.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 configurarem ser participada de imediato, pelo Professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção da Escola com conhecimento ao Orientador Educativo.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. Repreensão registada;
 - b. A suspensão até 3 dias úteis;
 - c. A suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d. A transferência de Escola;
 - e. A expulsão da Escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do Professor respetivo, sendo da Direção da Escola nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4. A suspensão até 3 dias, enquanto medida dissuasora, é aplicada com a devida fundamentação dos factos que a suportam pela Direção da Escola, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam;
5. Compete à Direção da Escola, ouvidos os Pais ou os Encarregados de Educação do Aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao Aluno um plano de atividades Pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do Aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a Direção da Escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete ao Delegado Regional de Educação do Centro respetivo, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes Alunos da Escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola apenas é aplicável a Aluno de idade igual ou superior a 18 anos e, frequentando o Aluno a Escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou Escolar.
9. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao Aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como Aluno.
10. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à Direção da Escola decidir sobre a reparação ou substituição dos danos provocados pelo Aluno ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo Aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do Aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 43.º Cumulação de medidas disciplinares

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

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

Artigo 44.º Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Tutor / Orientador Educativo ou ao Coordenador de Curso, o acompanhamento do Aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os Professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do Aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do Aluno na nova Escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a Escola conta com a colaboração dos Serviços de Psicologia e Orientação.

Artigo 45.º Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, não isenta o Aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Sempre que os factos referidos no artigo 35.º ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve a Direção da Escola comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.
3. Quando o comportamento do Aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a Direção da Escola comunicar tal facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o Aluno tenha, à data da prática do facto, entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direção da Escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade

educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do Aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 46.º Tramitação do procedimento disciplinar

A aplicação de medida disciplinar depende de procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do Aluno, cuja tramitação vem consagrada nos artigos 30º ao 37º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, para a qual se remete.

Capítulo IX Avaliação

Secção I Princípios Gerais

Artigo 47.º *Objetivo e Finalidades da Avaliação*

1. A avaliação incide:
 - a. Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de Formação em Contexto de Trabalho, quando a ela houver lugar;
 - b. Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
 - a. Informar o Aluno e o Encarregado de Educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
 - b. Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do Aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c. Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
 - d. Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 48.º *Intervenientes no Processo de Avaliação*

Intervêm no processo de avaliação:

- a. O Professor;
- b. O Aluno;
- c. O Tutor / Orientador Educativo da Turma;
- d. O Conselho de Turma;
- e. O Coordenador de Curso;
- f. O Professor Orientador da FCT e da PAP;
- g. O monitor designado pela entidade de acolhimento do Aluno no período de FCT/ Estágio;

- h. A Direção Técnico-Pedagógica;
- i. O Encarregado de Educação do Aluno, quando não o próprio;
- j. Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
- k. Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos sectores profissionais afins aos cursos;
- l. Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- m. A Administração Educativa.

Artigo 49.º Princípio da Avaliação Formativa

A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao Professor, ao Aluno, ao Encarregado de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

Artigo 50º Princípio da Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos Alunos.
2. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores nos cursos profissionais e de 1 a 5 valores nos cursos de educação e formação e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo nos cursos profissionais, a publicar em pauta, só terá lugar quando o Aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

Secção II Avaliação Sumativa

Artigo 51.º Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação compete ao Orientador Educativo.
5. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
6. O aluno pode requerer ao Tutor / Orientador Educativo a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.
7. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a. Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b. Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
8. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
9. A classificação de cada disciplina, módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada disciplina, módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
10. Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.
11. Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
12. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
13. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

14. Exceciona -se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
15. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da área de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.

Artigo 52.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:
 - a. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
4. 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, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.
5. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
6. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
7. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
8. Cabe ao órgão de administração e gestão fixar os períodos de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.

Artigo 53.º Participação dos Alunos na Avaliação

1. É direito dos Alunos participar na avaliação do processo de ensino/aprendizagem de forma responsável e contínua;
2. A participação dos Alunos não pode, em caso algum, diluir a responsabilidade profissional do Docente perante a avaliação.

Artigo 54.º Critérios e Procedimentos de Avaliação

1. A avaliação referente às turmas de cursos profissionais dos triénios 2018/2021 e anteriores e dos cursos de educação e formação processa-se da seguinte forma:
 - a. A definição dos critérios e procedimentos a aplicar terão em conta a dimensão integradora da avaliação nomeadamente:
 - i. As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino-aprendizagem;
 - ii. A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
 - iii. As competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso;
 - iv. As estratégias de apoio educativo diferenciado;
 - v. A participação dos Alunos em Projetos de ligação entre a Escola, a comunidade e o mundo de trabalho.
 - b. A avaliação refere-se sempre a objetivos propostos explicitamente para cada módulo, os quais contemplarão as três vertentes a seguir identificadas e assim devem ser estruturados;
 - i. Competências pessoais e relacionais (com um valor de 20% do total da avaliação);
 - ii. Aprendizagens realizadas (com um valor de 40% do total da avaliação);
 - iii. Competências adquiridas (com um valor de 40% do total da avaliação).
 - c. No caso de Avaliação Extraordinária, as notas lançadas na pauta de avaliação modular relativas aos parâmetros “Competências pessoais e relacionais” e “Aprendizagens realizadas” mantêm-se inalteráveis no próprio ano letivo, sempre que o Professor considere pertinente e estejam salvaguardados os direitos dos Alunos, desde que o justifique, os mesmos podem ser alterados. No ano seguinte, apenas serão contabilizadas as “Competências Adquiridas”.
 - d. Os objetivos são necessariamente apresentados pelos Professores aos Alunos, por escrito, no início de cada módulo, usando, para o efeito, o documento “Planificação Modular”.
 - e. O Professor deve, igualmente no início de cada módulo, fornecer aos Alunos os Critérios de Avaliação referentes ao módulo a avaliar, constando nestes as ponderações a atribuir aos itens a serem avaliados.
 - f. Após a execução de um teste avaliativo, deve o Professor fazer a entrega à Direção Técnico-Pedagógica do referido teste, do seu enunciado bem como da respetiva pauta de avaliação modular.
 - g. Todos os módulos com uma carga horária igual ou superior a 20 horas deverão ter no mínimo 2 momentos de avaliação no parâmetro “Competências Adquiridas”.

2. A avaliação referente às turmas de cursos profissionais dos triénios 2019/2022 e posteriores processa-se da seguinte forma:
 - a. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
 - i. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - ii. As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - iii. Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
 - iv. Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
 - b. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
 - c. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
 - d. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
 - e. A divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação é da responsabilidade do professor e restantes órgãos de gestão da escola.

Artigo 55.º Regime de Progressão

1. A progressão nas disciplinas nos cursos profissionais depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores;
2. A progressão é sinalizada nos momentos e nos termos previstos no presente Regulamento;
3. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do Aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina e a 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho.
4. Caso o Aluno ultrapasse o limite de faltas, estabelecido no número anterior, será aplicado o disposto neste Regulamento Interno.

Secção III Aprovação, Conclusão e Certificação dos Cursos Profissionais

Artigo 56.º Aprovação

A aprovação em cada disciplina, na Formação em Contexto de Trabalho, e na Prova de Aptidão Profissional depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 57.º Conclusão dos Cursos Profissionais

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional e na frequência de 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina e 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho.
2. A classificação das disciplinas, da Formação em Contexto de Trabalho, e da Prova de Aptidão Profissional expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
3. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

Artigo 58.º Classificação Final dos Cursos Profissionais

1. A classificação final dos cursos profissionais obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula para todos os alunos que pertençam ao triénio 2017/2020 e anteriores:

$$CF = \frac{[2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)]}{3}$$

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT = classificação da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.

2. A classificação final do curso profissional obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula para todos os alunos que pertençam ao triénio 2018/2021 e posteriores:

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

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

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

Artigo 59.º Certificação

1. A Certificação dos cursos profissionais é a constante do presente Regulamento.

Secção IV Aprovação, Conclusão e Certificação dos Cursos de Educação e Formação

Artigo 60.º Avaliação das aprendizagens

1. A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo ensino-aprendizagem e o estabelecimento de um plano de recuperação que permita a apropriação pelos alunos/formandos de métodos de estudo e de trabalho e proporcione o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.
2. As reuniões de avaliação, bem como os respetivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos sequenciais, coincidentes com períodos de avaliação estabelecidos.
3. A avaliação realiza-se por disciplina ou domínio e por componente de formação numa escala de 1 a 5 valores

Artigo 61.º Progressão

1. Nos cursos de tipo 2, a avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no caso de um percurso de dois anos.
2. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a prova de avaliação final.

Artigo 62.º Prova de avaliação final

1. A prova de avaliação final (PAF) assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
2. A PAF tem uma duração de referência equivalente à duração diária do estágio, podendo ser alargada, sempre que a natureza do perfil de competências o justifique, a uma duração não superior a trinta e cinco horas.
3. O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto pelo:
 - a. Diretor de curso/coordenador da ação, e ou representante da entidade certificadora, para as profissões regulamentadas, que preside;
 - b. Um professor/formador, preferencialmente o acompanhante do estágio;
 - c. Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso, que tem de representar as confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, sempre que a formação vise o acesso ao CAP;
 - d. Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso, que tem de representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, sempre que a formação vise o acesso ao CAP;
 - e. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins a curso.
4. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) e b) e dois dos elementos a que se referem as alíneas c) e d) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações

Artigo 63.º Conclusão do curso

1. Para conclusão, com aproveitamento, do curso, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final, nos cursos que a integram.

Artigo 64.º Classificações

1. Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas ou domínios de formação que as constituem.
2. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.
3. A classificação final do curso obtêm-se, para todos os cursos pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

$$CF = FSC + FC + 2FT + FP$$

sendo:

CF = classificação final;

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;

FC = classificação final da componente de formação científica;

FT = classificação final da componente de formação tecnológica;

FP = classificação da componente de formação prática.

Artigo 65.º Certificação

1. A Certificação dos cursos profissionais é a constante no presente Regulamento e pelo Despacho Conjunto nº 453/2004 de 27 de julho.

Capítulo X

Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 66.º Disposições Gerais

1. Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho (FCT) o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais inerentes a determinado curso profissional e sua especificação. São objetivos da Formação em Contexto de Trabalho:
 - a. Aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos adquiridos pelo Aluno na formação em contexto de aula;
 - b. Visar a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir;
 - c. Consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
 - d. Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - e. e) Desenvolver aprendizagens no âmbito da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho.
2. A FCT realiza-se numa entidade de acolhimento pública ou privada, na qual se desenvolvem as atividades profissionais relacionadas com a área de formação específica do curso em causa.
3. A FCT é supervisionada pelo Professor Orientador que, por defeito, é o Coordenador de Curso, em representação da escola, e pelo Tutor, em representação da entidade de acolhimento.
4. A FCT deverá orientar-se para as saídas profissionais de cada curso.

Artigo 67.º Acesso à Formação em Contexto de Trabalho

1. A escola assegura a realização da Formação em Contexto de Trabalho a todos os Alunos, desde que estes reúnam as condições necessárias, nomeadamente ao nível das atitudes e das competências técnicas e práticas. O Coordenador de Curso, antes da realização da Formação em Contexto de Trabalho, avalia estas condições e, caso o Aluno não as evidencie, poderá propor o adiamento da sua realização às Direções Geral e Pedagógica.
2. O Aluno impossibilitado de realizar a Formação em Contexto de Trabalho na data prevista, pelas razões expostas no ponto anterior, será obrigado a cumprir um plano de trabalho durante o período em que se encontra condicionado, a definir pelo Coordenador de Curso, com vista à aquisição das competências e atitudes em falta.

Artigo 68.º Organização

1. A FCT tem a duração de 600 a 840 horas, por triénio, havendo uma gestão dessas horas, da responsabilidade da Direção Geral, Direção Pedagógica e do Coordenador de Curso.
2. As horas referidas no ponto anterior são de formação efetiva, em posto de trabalho, podendo, parcialmente, revestir a forma de um conjunto de atividades profissionais, relevantes para a saída profissional do curso.
3. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento.
4. Ainda inserido nas horas FCT, poderá haver lugar a horas para a elaboração do plano da Formação em Contexto de Trabalho e para reuniões de orientação e avaliação.

Artigo 69.º Contrato de FCT

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um contrato entre a escola, a entidade de acolhimento e o Aluno.
2. No caso de o Aluno ser menor de idade, o contrato é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O contrato inclui o plano de FCT, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.
4. O contrato celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
5. O contrato referido no ponto anterior prevê:
 - a. Definição dos objetivos da FCT;
 - b. O período ou períodos em que a FCT se realiza;
 - c. O horário a cumprir pelo Aluno;
 - d. O local ou locais de realização;
 - e. As formas de monitorização, acompanhamento e de avaliação.

Artigo 70.º Planificação

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado que fará parte integrante do contrato.
2. O plano de FCT é elaborado pelo Coordenador de Curso, Professor Orientador, Tutor e pelo Aluno.

3. O plano de FCT identifica:
 - a. Os objetivos enunciados no presente regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de acolhimento;
 - b. Os conteúdos a abordar;
 - c. As atividades a realizar.
4. O plano de FCT deverá ser homologado pelo órgão competente de direção da escola mediante parecer favorável do Coordenador de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de acolhimento.

Artigo 71.º Responsabilidades da Escola

1. São responsabilidades da escola, nas figuras da Direção Geral, Direção Técnico-Pedagógica e Coordenador de Curso:
 - a. Assegurar a realização da FCT aos seus Alunos, nos termos do presente regulamento;
 - b. Estabelecer os critérios de distribuição dos Alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
 - c. Proceder à distribuição dos Alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior;
 - d. Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento;
 - e. Assegurar a elaboração do plano de FCT;
 - f. Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT;
 - g. Assegurar a avaliação do desempenho dos Alunos em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - h. Certificar que o Aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT, bem como garantir a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados;
 - i. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o Aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do Coordenador de Curso:
 - a. Apresentar, antecipadamente, o Aluno à entidade de acolhimento em conjunto com o Professor Orientador da FCT.
3. São responsabilidades específicas do Professor Orientador:
 - a. Elaborar, em conjunto com o Coordenador de Curso, o Tutor e o Aluno, o plano da FCT;
 - b. Acompanhar a execução do plano da FCT, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT ou através de reuniões à distância;

- c. Avaliar, em conjunto com o Tutor, o desempenho do Aluno;
- d. Acompanhar o Aluno na elaboração do relatório da FCT;
- e. O Professor Orientador de FCT é, preferencialmente de entre os Professores que lecionam as disciplinas da componente técnica, nomeado pela Direção Técnico-Pedagógica, tendo em conta a sugestão do coordenador do respetivo curso.

Artigo 72.º Responsabilidades da Entidade de Acolhimento

- 1. São responsabilidades da entidade de acolhimento:
 - a. Designar o Tutor;
 - b. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
 - c. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do Aluno;
 - d. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento das atividades da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do Aluno;
 - e. Atribuir ao Aluno tarefas que permitam a execução do plano de estágio;
 - f. Controlar a assiduidade do Aluno;
 - g. Assegurar, em conjunto com a escola e o Aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 73.º Responsabilidades do Aluno

- 1. São responsabilidades do Aluno:
 - a. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
 - b. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
 - c. Cumprir, no que lhe compete, o plano da FCT;
 - d. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
 - e. Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f. Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
 - g. Elaborar o relatório da FCT.

Artigo 74.º Assiduidade

1. A assiduidade do Aluno é controlada pelo preenchimento do registo de presenças pelo Tutor e assinada pelo mesmo na caderneta de FCT.
2. A assiduidade do Aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
3. As faltas dadas pelo Aluno devem ser justificadas perante o Tutor, o Professor Orientador, o Coordenador de Curso e o Orientador Educativo de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do Aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas de formação estabelecidas.

Artigo 75.º Avaliação

1. A avaliação no processo de FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A avaliação do desempenho é atribuída em reunião com o Aluno, o Coordenador de Curso e o Tutor, numa avaliação quantitativa e qualitativa.
4. A avaliação final da FCT tem por base o respetivo relatório, que é elaborado pelo Aluno descrevendo as atividades desenvolvidas no decorrer da FCT, bem como a avaliação das mesmas.
5. O relatório da FCT é analisado com o Aluno e pelo Coordenador de Curso, resultando uma nota final quantitativa.
6. O peso a atribuir a cada componente é o seguinte:

Competências Transversais: 50%

(25% Peso a atribuir pela Entidade + 25% Peso a atribuir pela Escola)

Competências Profissionais: 50%

(25% Peso a atribuir pela Entidade + 25% Peso a atribuir pela Escola)

Sendo:

Competências Transversais – Traduzem a inteligência intelectual e emocional nas relações com as pessoas, com o contexto e com a vida. Determinam a qualidade dos relacionamentos e o seu conseqüente impacto no desempenho. Também pode ser associado ao Saber estar e Saber ser. Ex: Responsabilidade e Autonomia, Pensamento

Critico e Criativo, Trabalho Colaborativo e Adequação do discurso às Situações Comunicativas;

Competências Profissionais (Técnicas e Organizacionais) - São habilidades e conhecimentos necessários para executar tarefas específicas. São de natureza prática e muitas vezes relacionam-se com tarefas mecânicas, tecnológicas, matemáticas ou científicas.

Relatório do aluno – Relatório feito pelo aluno sobre o trabalho desenvolvido e as experiências desenvolvidas e/ou adquiridas.

7. No caso de reprovação do Aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de acolhimento e Aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.
8. Para qualquer outra modalidade de FCT o Coordenador de Curso deverá criar instrumentos para a sua avaliação, bem como para o seu registo.

Artigo 76.º Avaliação FCT

1. A classificação da FCT expressa-se na escala de 0 a 20 valores e tem por base a média ponderada dos vários anos em que se realiza.
2. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

Capítulo XI

Provas de Aptidão Profissional

Artigo 77.º Disposições Gerais

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) consiste num projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica e apresentação perante um júri, demonstrativo de conhecimentos e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do Aluno.
2. As Provas de Aptidão Profissional regem-se pela Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro e pelo disposto neste regulamento.

Artigo 78.º Conceção e concretização do projeto da Prova de Aptidão Profissional

1. O projeto PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo Aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho, de utilidade comprovada, e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais Professores.
2. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto, compreende os seguintes momentos:
 - a. Proposta e aprovação do projeto;
 - b. Desenvolvimento;
 - c. Apresentação perante um júri.
4. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

Artigo 79.º Proposta e aprovação do Projeto

1. O momento de proposta e aprovação do projeto PAP consiste na formulação da ideia e na elaboração e aprovação do anteprojecto.
2. A ideia deverá ser apresentada ao Coordenador de Curso, tornando-se esta apenas vinculativa após aprovação do anteprojecto.

3. O anteprojecto consiste num documento impresso, deverá ter no máximo 20 páginas e deverá ser entregue ao Coordenador de Curso através de um exemplar policromático gratuito para o aluno e de um exemplar em formato digital.
4. O anteprojecto deverá respeitar a seguinte estrutura:
 - a. Identificação do aluno;
 - b. Tema e motivos de escolha;
 - c. Objetivos gerais e específicos;
 - d. Estratégias a utilizar;
 - e. Calendarização / Cronograma;
 - f. Recursos humanos, físicos e técnicos a utilizar;
 - g. Lista previsional de materiais;
 - h. Previsão estimada de custos;
 - i. Bibliografia.
5. O anteprojecto será analisado pelo Coordenador de Curso e submetido a aprovação pela Direção ponderados os seguintes critérios:
 - a. Utilidade do projeto e ligação ao contexto de trabalho;
 - b. Criatividade;
 - c. Exequibilidade do projeto;
 - d. Adaptação do projeto às características do(s) aluno(s) proponentes;
 - e. Realismo dos objetivos, estratégias, calendarização, recursos e lista de material;
 - f. Custos estimados;
 - g. Forma de Financiamento.
6. A decisão deverá ser comunicada aos alunos no espaço máximo de 30 dias a contar da data de entrega e poderá ser a aprovação integral, a aprovação condicionada ou a reprovação.
7. No caso de aprovação condicionada, o aluno deverá entregar a reformulação do anteprojecto até 5 dias úteis após a comunicação da decisão contemplando as alterações propostas.
8. No caso de reprovação, o aluno deverá reformular a ideia e entregar novo anteprojecto no espaço máximo de 10 dias úteis após a comunicação da decisão.
9. Para formulação e discussão da ideia e para a construção do anteprojecto, os alunos terão em horário dez horas de apoio à PAP com o Coordenador de Curso calendarizadas nas semanas que antecedem a data de entrega do anteprojecto, funcionando estas como um módulo e estando abrangidas pelo regime de assiduidade do Capítulo VII deste Regulamento.

Artigo 80º Desenvolvimento

1. A fase de desenvolvimento do projeto compreende todas as ações que levem à prossecução da PAP, nomeadamente a investigação efetuada, as atividades desenvolvidas, as avaliações intermédias e a criação do relatório.
2. Esta fase de desenvolvimento decorre entre a data de aprovação do anteprojecto e a data da defesa de PAP, anualmente definidas pela Direção Técnico-Pedagógica.
3. Todos os anos será estipulada uma data de entrega de PAP, 5 dias úteis antes da defesa da PAP em que se considera terminado o trabalho desenvolvido.
4. Excetuando-se a preparação da apresentação, todo o trabalho desenvolvido, entre a data de entrega de PAP e a data da defesa não será considerado para avaliação.
5. Os alunos serão acompanhados durante esta fase por um Professor Orientador designado pela direção da escola de entre os Professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
6. Aos Professores Orientadores da PAP compete, em especial:
 - a. Orientar o Aluno na realização do projeto e na redação do relatório final;
 - b. Orientar o Aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - c. Informar os Alunos sobre os critérios de avaliação e esclarecer todas as suas dúvidas.
7. O Coordenador de Curso, em colaboração com a direção da escola e com o Orientador Educativo, assegura a articulação entre os Professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo-lhe ainda propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os Professores das disciplinas da componente de formação técnica.
8. Sem prejuízo dos números anteriores, a direção da escola é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.
9. Nesta fase, os alunos deverão conceber dois relatórios intermédios e um final.
10. Cada um dos dois relatórios intermédios deverá ter no máximo 15 páginas e deverá ser entregue ao Coordenador de Curso até 5 dias antes da avaliação intermédia através de um exemplar monocromático gratuito para o aluno e de um exemplar em formato digital.
11. Os relatórios intermédios deverão respeitar a seguinte estrutura:
 - a. Apresentação da PAP (Tema e título, porquê, fundamentação teórica, componente técnica e disciplinas envolvidas);
 - b. Desenvolvimento (Estratégias utilizadas, alterações implementadas, dificuldades encontradas e cumprimento da calendarização);
 - c. Conclusão (Autoavaliação quantitativa e reflexão pessoal).

12. O relatório final deverá espelhar todo o trabalho desenvolvido, deverá ter no máximo 80 páginas e deverá ser entregue ao Coordenador de Curso na data de entrega de PAP, anualmente estipulada pela Direção Técnico-Pedagógica, através de um exemplar a cores gratuito para o aluno e de um exemplar em formato digital.
13. Os anexos deverão ser entregues em formato digital, através de um CD anexo ao relatório.
14. O relatório final deverá respeitar a seguinte estrutura:
 - a. Capa: Título do projeto, Autor, Curso, Professor Orientador, Coordenador de Curso, mês e ano;
 - b. Índice: indicação das partes e capítulos que integram o trabalho e respetivas páginas;
 - c. Introdução: breve descrição do projeto com referência aos objetivos e capítulos que integram o trabalho, fundamentando a escolha;
 - d. Capítulos: o número de capítulos é definido pelo Aluno, entre os quais deve constar:
 - (1) A fundamentação teórica;
 - (2) As realizações e os documentos necessários à concretização do projeto;
 - (3) A análise do percurso pessoal durante a execução do projeto, considerando as dificuldades e obstáculos e as principais aprendizagens efetuadas.
 - e. Conclusão: breve descrição daquilo que foi realmente concretizado, com comentário aos resultados obtidos e análise crítica global.
 - f. Recursos: Bibliografia e outros recursos utilizados;
 - g. Anexos:
 - (1) O relatório final de autoavaliação.
 - (2) Todos os documentos que o Aluno considerar relevantes.
15. Na fase de desenvolvimento, os alunos terão em horário uma hora semanal de apoio à PAP com o Professor Orientador, calendarizadas desde o início do ano letivo até à data da defesa, funcionando estas como um módulo e estando abrangidas pelo regime de assiduidade do Capítulo VII deste Regulamento.

Artigo 81.º Apresentação da PAP

1. A apresentação da PAP é feita perante um júri em data e hora a estipular pela Direção Técnico-Pedagógica e é obrigatória para todos os alunos independentemente do grau de execução do projeto.
2. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção da escola e tem a seguinte composição:
 - a. Um elemento da Direção Geral e/ou um elemento da Direção Técnico-Pedagógica, que preside;

- b. O Coordenador de Curso;
 - c. O Orientador Educativo;
 - d. O Professor Orientador do projeto;
 - e. Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f. Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
 - g. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
3. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
 4. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído por um dos Professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 2 ou, ainda, no impedimento destes, por Professor outro Professor da turma.
 5. O Aluno que, por razão justificada, não compareça à avaliação formativa da PAP, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação, ao Coordenador de Curso, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
 6. No caso de ser aceite a justificação, a Direção marca nova data de avaliação da prova.
 7. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira avaliação determinam sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano letivo.

Artigo 82.º Avaliação da PAP

1. As avaliações intermédias são dois momentos de avaliação quantitativa do projeto. Esta avaliação deve ser feita com a presença do Aluno, do Professor Orientador de PAP, do Coordenador de Curso e, caso seja possível, do Orientador Educativo e da Direção da escola.
2. Na apreciação do projeto, o júri deve avaliar, entre outros, os seguintes elementos:
 - a. Grau de desenvolvimento do projeto em termos científicos e técnicos (investigação)
 - b. Capacidade de organização do trabalho e planificação das tarefas (método)
 - c. Cumprimento das tarefas / prazos previstos (desempenho)
 - d. Grau de empenho e responsabilidade no desenvolvimento do projeto (disciplina)
 - e. Capacidade para identificar as dificuldades e ultrapassar os obstáculos (autonomia)

- f. Capacidade para analisar criticamente o seu trabalho, reformulando-o se necessário (análise)
 - g. Capacidade de relacionamento com todos os intervenientes no processo (relação)
3. A classificação das avaliações intermédias e da avaliação final expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
4. A avaliação final da PAP é discutida e atribuída pelo júri e é calculada através dos seguintes critérios:

Crítérios de avaliação	%
1. Avaliações intermédias (10% cada)	20%
2. Concretização do projeto (50%) 2.1. Rigor científico e técnico da investigação 2.2. Consecução dos objetivos previstos 2.3. Autonomia no desempenho 2.4. Criatividade e inovação 2.5. Valor estético 2.6. Validade e fiabilidade 3. Relatório final (10%) 3.1. Redação/comunicação escrita 3.2. Respeito pelas normas 3.3. Aspeto gráfico	60%
4. Apresentação oral e defesa do projeto 4.1. Poder de síntese e de objetividade demonstrada na exposição oral do projeto; 4.2. Estratégias e recursos utilizados na apresentação oral; 4.3. Capacidade de dar resposta face a questões formuladas pelo júri, que demonstrem domínio das matérias inerentes ao tema do projeto e reveladoras da cultura técnica adquirida pelo aluno ao longo da sua formação.	20%

5. A classificação final será majorada em um valor, sempre que a utilidade do projeto, nomeadamente no colmatar de necessidades de empresas, instituições sem fins lucrativos, instituições particulares de solidariedade social, projetos de voluntariado ou aplicável em contexto de manifesta utilidade pública, económica e/ou social, seja reconhecida e comprovada pelos elementos do júri de avaliação.
6. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

7. O Aluno que, tendo comparecido à avaliação final de PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela direção da escola.
8. A nova prova é sujeita a uma caução e/ou a um pagamento efetivo a definir anualmente pela Direção da escola.
9. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
10. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
11. Os Alunos externos que não tenham concluído, com aproveitamento, as suas provas de aptidão profissional poderão solicitar uma avaliação extraordinária da PAP.
12. O pedido de avaliação extraordinário da PAP deve ser dirigido por escrito à Direção da ETAP.
13. A acompanhar o pedido deve ser anexado um anteprojecto com todos os requisitos atrás descritos.
14. Compete à direção da escola deferir o pedido do Aluno externo e indicar um Professor Orientador, tendo em consideração a área temática do projeto. Após deferimento do pedido, o Aluno externo pagará uma verba, a definir anualmente, pela Direção da escola.
15. Ao Professor Orientador compete orientar o Aluno externo no desenvolvimento das atividades inerentes à concretização do projeto. Para tal, deve:
 - a. Convocar o Aluno externo para uma primeira reunião de apreciação da proposta e definição do que deverá ser desenvolvido pelo proponente;
 - b. Acompanhar o cumprimento dos objetivos e tarefas delineadas, através de duas reuniões subsequentes, a ocorrerem nos dois meses seguintes à primeira reunião.
16. Desde a data da primeira reunião de orientação, o Aluno externo terá quatro meses, no máximo, para desenvolver o projeto e apresentar a sua defesa em júri.
17. Os custos inerentes ao desenvolvimento do projeto são da responsabilidade do Aluno externo.
18. A escola pode, no entanto, disponibilizar os seus espaços e/ou equipamentos de acordo com a tipologia do projeto e das próprias capacidades da escola. Esta disponibilização carece de aprovação da direção, após análise de cada caso.
19. Os requerimentos podem ser efetuados entre o mês de outubro e o mês de março de cada ano letivo.

Artigo 83.º Calendarização

1. As datas específicas são definidas e publicadas pela Direção Técnico-Pedagógica da escola no início de cada ano letivo.

CAPÍTULO XII

Cursos de Educação e Formação

Artigo 84.º *Cursos de Educação e Formação*

1. A legislação aplicável aos Cursos de Educação e Formação é a constante no despacho conjunto n.º 453/2004, de 29 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 27 de julho de 2004, retificado pela retificação n.º 1673/2004, de 13 de agosto, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 211, de 7 de setembro de 2004, e alterado pelo despacho n.º 12568/2010, de 27 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2010 e pelo despacho n.º 9752-A/2012, de 18 de julho, publicado no Diário da República, 2ª série de 18 de julho de 2012.
2. Além da legislação referida no ponto anterior, aplicam-se também todas as alíneas deste Regulamento Interno não específicas de cursos profissionais e todas as orientações técnicas provenientes da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P.

Capítulo XIII

Estatuto Estudante-Atleta

Artigo 85.º Objeto

1. O presente capítulo define o Estatuto de Estudante-Atleta da ETAP, especificando os direitos e deveres dos alunos que pratiquem desporto em representação da ETAP ou das Associações / Clubes que tenham protocolo de cooperação.

Artigo 86.º Âmbito

2. Todos os alunos da ETAP adquirem o Estatuto de Estudante-Atleta quando representem a escola e/ou Associações / Clubes com protocolo de cooperação com a escola em eventos desportivos promovidos ou reconhecidos pelo Desporto Escolar e / ou associações regionais e Federações nacionais das várias modalidades.

Artigo 87.º Requisitos de Estudante-Atleta da ETAP

3. Qualquer aluno da ETAP pode ser abrangido pelo estatuto de Estudante-Atleta se reunir cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a. Representar a ETAP ou Associações / Clubes com protocolo de cooperação com a ETAP por participação em pelo menos 75% das competições desportivas no âmbito do Desporto Escolar e/ou em 50% das competições federadas dos seus respetivos Clubes / Associações desportivas;
 - b. Participar em mais de 75% dos treinos da respetiva modalidade quando estes existirem, participação essa sob a direção do Desporto Escolar, ou em 25% dos treinos da respetiva modalidade quando estes existirem, sob a direção do Desporto Escolar, sempre que o aluno seja atleta federado.
4. O aluno com Estatuto de Estudante-Atleta da ETAP forçado a interromper a sua atividade desportiva devido a lesão duradoura, contraída na prática desportiva do Desporto Escolar ou federada, continuará a usufruir das regalias obtidas ao abrigo do presente Estatuto no ano letivo em que a lesão ocorreu, adaptadas à recuperação da lesão.
5. Para ser abrangido pelo Estatuto de Estudante-Atleta da ETAP, o aluno deve assumir o conjunto de obrigações enunciadas no artigo sexto deste regulamento.

Artigo 88.º Treinos

1. Para um aluno ser abrangido pelo Estatuto de Estudante-Atleta da ETAP, o programa de treinos (quando este existir) deverá satisfazer as seguintes condições:
 - a. Ser realizado nas instalações desportivas próprias ou disponibilizadas pela ETAP.
 - b. Ter um carácter regular;
 - c. Ser realizado em horário não coincidente com a atividade letiva.
2. O Plano anual de treinos deverá ser tornado público.

Artigo 89.º Direitos

1. O Estudante-Atleta da ETAP, tem os seguintes direitos:
 - a. Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência às competições das modalidades em que represente a ETAP no âmbito do Desporto Escolar;
 - b. Justificação de faltas às aulas motivadas pela comparência às competições, estágios ou concentrações distritais ou nacionais das modalidades em que represente o clube/associação com protocolo de cooperação com a ETAP no âmbito do desporto federado, ficando o aluno sujeito ao regulamento interno de recuperação de horas de formação e posteriormente relevação das faltas;
 - c. Adiamento de avaliações e da entrega e/ou apresentação de trabalhos e relatórios em caso de comparência a competições, estágios ou concentrações distritais ou nacionais das modalidades em que represente o clube/associação no âmbito do desporto federado ou em representação do Desporto Escolar da ETAP;

Artigo 90.º Deveres do Estudante-Atleta da ETAP

1. O Estudante-Atleta da ETAP tem os seguintes deveres:
 - a. Desenvolver a prática desportiva de forma exemplar, na total observância das regras desportivas e éticas de cada modalidade e dentro dos princípios do fair-play.
 - b. Defender e respeitar o bom-nome da ETAP.
 - c. Ter aproveitamento escolar.

Artigo 91.º Controlo de presenças

1. O controlo de presenças em treinos, estágios e/ou competições, de carácter regular, será efetuado:
 - a. No caso de atividades sob a responsabilidade do ETAP, pelo coordenador do Desporto Escolar;
 - b. No caso de atividades sob a responsabilidade dos clubes e/ou associações regionais e federações nacionais das várias modalidades pelos responsáveis do Clube / Associação;

Artigo 92.º Listagem de Alunos-Atletas da ETAP

1. O coordenador do Desporto Escolar, é responsável por manter uma listagem atualizada dos alunos abrangidos pelo presente Estatuto;
2. Durante todo o ano letivo e com uma periodicidade mensal, deverá ser atualizada a listagem dos alunos abrangidos pelo presente Estatuto;
3. A homologação da listagem para a atribuição do Estatuto de Estudante-Atleta da ETAP será feita pela Direção, após proposta devidamente fundamentada do coordenador do Desporto Escolar;
4. O exercício dos Direitos do Estudante-Atleta da ETAP estará dependente da apresentação, ao coordenador do Desporto Escolar, de comprovativo de participação do aluno em atividades elegíveis para a aplicação deste Estatuto por parte do Desporto Escolar e das associações e clubes com protocolo de cooperação com a ETAP;

Artigo 93.º Perda do Estatuto de Estudante-Atleta da ETAP

1. Os direitos previstos pelo presente Estatuto cessam sempre que o Estudante-Atleta da ETAP:
 - a. Evidencie comportamentos que violem as regras desportivas e éticas de cada modalidade;
 - b. Falte injustificadamente a uma competição para a qual foi expressamente convocado, ou a mais de 25% dos treinos agendados;
 - c. Apresente, durante os treinos e competições, comportamentos não dignificantes para a imagem e o bom nome da ETAP;
 - d. Desista da prática regular da modalidade desportiva;
 - e. Apresente problemas ao nível de comportamento e/ou aproveitamento e/ou assiduidade.

Artigo 94.º Reconhecimento e Valorização de Mérito Desportivo

1. Ao aluno da ETAP a quem seja atribuído o Estatuto de Estudante-Atleta e que se destaque em competições regionais/distritais, nacionais ou internacionais, tanto em representação do Clube / Associação como do Desporto Escolar da ETAP, será feito um reconhecimento do seu mérito desportivo através de uma entrega anual de diplomas de mérito desportivo e será efetuada a respetiva divulgação através dos meios disponíveis.

Capítulo XIV

Regulamento de Utilização de Oficinas

Artigo 95.º Normas de Utilização e Funcionamento das Oficinas

Centro Tecnológico Industrial

1. As chaves das oficinas estão guardadas na secretaria;
2. O acesso ao CTI deverá ser feito através da porta principal e nunca através dos portões e/ou portas de emergência. Os portões apenas deverão ser abertos para entrada e saída de veículos/máquinas;
3. Durante as aulas, as portas deverão estar sempre fechadas e os alunos dentro do espaço oficial;
4. Nas oficinas apenas poderão estar os alunos que lá têm aulas e não poderão estar alunos sem acompanhamento de formadores das áreas técnicas correspondentes;
5. À hora da aula, os alunos deverão apresentar-se à entrada do CTI devidamente equipados e com o material necessário para a realização das aulas práticas (batas, botas, EPI's e outros materiais necessários previamente solicitados pelos respetivos formadores);
6. Os alunos apenas devem transportar para o CTI material necessário para a realização das atividades curriculares deixando o resto dos seus pertences, telemóveis e outros nos seus cacifos;
7. Será dada uma tolerância de 5min (na entrada e na saída) nas situações em que se verifique ausência de tempo de transição entre aulas;
8. A Escola não se responsabiliza pelos valores materiais que os alunos possam trazer para as instalações onde decorrem as aulas práticas (ver ponto 6).
9. No final de cada aula, os alunos são responsáveis por arrumar e limpar os espaços e/ou equipamentos onde desenvolveram as suas atividades (correspondência com o preenchimento do Boarding Pass).
10. O acesso às casas de banho deve ser sempre solicitado ao respetivo formador e, inclusive, no final de cada aula também deve ser feita a verificação do estado da mesma (Boarding Pass). Em caso de má utilização recorrente das casas de banho, será estabelecido um sistema de controlo da sua utilização (necessidade de solicitar chave ao respetivo formador);
11. Todos os resíduos produzidos pelas oficinas terão de ser encaminhados para o local adequado;

Centro de Formação Automóvel | Pavilhão F

1. As chaves das oficinas estão guardadas na secretaria;
2. O acesso ao Centro de Formação Automóvel (CFA) deve cumprir as seguintes orientações:
 - a. Todas as atividades letivas têm início e fim nas instalações da ETAP;
 - b. Os alunos realizarão o percurso a pé, sendo obrigatório o acompanhamento feito pelo respetivo formador.
 - c. Não serão permitidas deslocações em viatura própria.
3. Todos os intervalos decorrerão nas instalações da ETAP.
 - a. Nos intervalos, a turma será acompanhada pelo formador até às instalações da ETAP e no regresso ao CFA;
 - b. Nos intervalos não é permitida a permanência de alunos nas instalações sem supervisão;
 - c. Uma vez que os intervalos decorrerão na ETAP, poderá existir uma gestão diferente dos horários em termos de tempo e da sua periodicidade;
4. Durante o período de aulas os alunos não se podem ausentar das instalações (recinto).
5. Nas oficinas apenas poderão estar os alunos que lá têm aulas e não poderão estar alunos sem acompanhamento de formadores das áreas técnicas correspondentes;
6. À hora da aula, os alunos deverão se apresentar na entrada do edifício principal da ETAP devidamente equipados e com o material necessário para a realização das aulas práticas (batas, botas, EPI's e outros materiais necessários previamente solicitados pelos respetivos formadores);
7. Os alunos apenas devem transportar para o CFA material necessário para a realização das atividades curriculares deixando o resto dos seus pertences, telemóveis e outros nos seus cacifos;
8. Será dada uma tolerância de 5min (na entrada e na saída) nas situações em que se verifique ausência de tempo de transição entre aulas;
9. A Escola não se responsabiliza pelos valores materiais que os alunos possam trazer para as instalações onde decorrem as aulas práticas (ver ponto 7).
10. No final de cada aula, os alunos são responsáveis por arrumar e limpar os espaços e/ou equipamentos onde desenvolveram as suas atividades (correspondência com o preenchimento do Boarding Pass).
11. Serão utilizadas, como suporte, as casas de banho e balneários do edifício principal da Expocentro. O acesso às casas de banho deve ser sempre solicitado ao respetivo formador e, inclusive, no final de cada aula também deve ser feita a verificação do estado da mesma (Boarding Pass). Em caso de má utilização recorrente das casas de banho, será estabelecido

um sistema de controlo da sua utilização (necessidade de solicitar chave ao respetivo formador);

12. Todos os resíduos produzidos pelas oficinas terão de ser encaminhados para o local adequado;

Artigo 96.º Ferramenta e Equipamentos

1. As ferramentas estão, na grande maioria, armazenadas na ferramentaria que se encontra numa divisória para o efeito, devidamente fechada;
2. O acesso à ferramentaria apenas poderá acontecer por formadores da componente técnica e pessoal habilitado para o efeito;
3. Toda e qualquer ferramenta que saia do CTI | CFA ou da área específica de uso, deverá ser registada num formulário criado para o efeito, existente num dossier específico; no caso de consumíveis, o registo deverá também ser feito;
4. Toda a ferramenta deverá ser verificada, após o seu uso;
5. Os carros de ferramenta existentes deverão ser fechados e a sua utilização e verificação deve ser monitorizada pelo respetivo formador;
6. Existe um chaveiro na ferramentaria onde estão guardadas as chaves dos carros, dos portões (comandos) e outras chaves necessárias;
7. Os alunos são responsáveis por guardar e preservar as ferramentas que utilizam no decorrer das aulas obrigando-se a custear a sua substituição em caso de extravio;
8. O uso deliberadamente incorreto das ferramentas e/ou dos equipamentos que provoque a sua danificação, obriga o aluno a custear a sua reparação ou substituição;
9. Os alunos devem comunicar imediatamente, ao respetivo formador, qualquer anomalia detetada à entrada na Oficina ou durante o decurso das aulas;

Artigo 97.º Atitudes e Comportamentos

1. São aplicáveis aos alunos os procedimentos definidos neste regulamento, bem como os constantes no Regulamento Interno da Escola;
2. É obrigatório adotar, em todas as aulas, os procedimentos básicos de Higiene e Segurança, individual e coletiva;
3. Para poderem executar as tarefas que lhes são atribuídas, os alunos devem apresentar-se com vestuário apropriado (bata e botas de proteção, bem como todos os EPI's necessários).
 - a. Em caso de falta vestuário apropriado, em situações pontuais, o aluno deverá realizar um relatório das atividades práticas desenvolvidas na respetiva aula;

- b. O vestuário apropriado considera-se aquele que não esteja sujo, rasgado, escrito ou alterado. Em situações de verificação de vestuário inapropriado, o aluno não poderá realizar aula prática procedendo de igual forma ao relatório das atividades práticas desenvolvidas na respetiva aula;
 - c. Nestes casos, primeiramente, devem ser salvaguardadas as questões de segurança do aluno;
 - d. Em situações reiteradas de falta de vestuário apropriado deverão ser tomadas medidas adicionais a definir entre Tutor, Coordenador e Direção Pedagógica;
4. Não é permitido o uso de calções, saias, calças rasgadas, cachecóis, lenços, bonés ou outros acessórios que possam ficar presos em equipamento mecânico ou que coloquem em causa a integridade física;
 5. Não é permitido o uso do telemóvel e os alunos não podem ser portadores de anéis, brincos, fios, pulseiras ou outros objetos que ponham em risco a sua integridade física ou a de terceiros. (ver ponto 6 do artigo 95º).
 6. Sempre que o formador considerar necessário o uso de dispositivos de proteção individual, o aluno não poderá recusar a sua utilização, sob a pena de interdição do desempenho das suas atividades;
 7. Os alunos que tenham sofrido qualquer acidente que não lhes permita realizar tarefas práticas, mas cujo estado físico permita a presença na Oficina, desempenharão outro tipo de tarefas para as quais estejam habilitados e/ou relatório das atividades práticas;
 8. Para além da limpeza diária efetuada pelos alunos, as instalações deverão ser submetidas a uma limpeza geral com uma periodicidade semanal.
 9. Não serão permitidas deslocações em viatura própria. Ao verificar-se esta situação, o aluno deverá retirar o carro do parque de estacionamento das instalações devendo ser marcada falta. Posteriormente, o aluno deverá regressar à aula e participar na mesma. (Centro de Formação Automóvel | Pavilhão F)

Artigo 98.º Manutenção das Instalações e Equipamentos

1. Os formadores e Coordenadores de Curso devem colaborar entre si, na medida das respetivas disponibilidades e responsabilidades, para a execução das seguintes tarefas:
 - a. Inventariação dos materiais e equipamentos fixos e móveis;
 - b. Verificação do estado de funcionamento e de segurança de utilização de equipamentos e ferramentas;
 - c. Elaboração das requisições dos materiais e ferramentas necessários ao bom funcionamento das aulas;

- d. Elaborar as especificações de consulta dos equipamentos necessários ao bom funcionamento das aulas;
- e. Dar parecer sobre os materiais e equipamentos a adquirir com base nas propostas recebidas e elaborar as respetivas especificações de compra, quando necessário;
- f. Colaborar na receção dos equipamentos e ferramentas adquiridos;
- g. Informar todos os formadores da receção dos materiais, equipamentos ou ferramentas adquiridas, informando também sobre a sua localização e fornecendo-lhes cópias dos dados técnicos e demais elementos recebidos;
- h. Emitir parecer sobre a utilização das instalações, salvaguardando os aspetos relacionados com a preservação dos espaços e equipamentos.

Artigo 99.º Responsabilidades dos Professores

1. Os professores são responsáveis por:
 - a. Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
 - b. Orientar e acompanhar a utilização dos equipamentos, ferramentas e materiais postos à sua disposição, para garantia do normal funcionamento das aulas e redução do risco de acidentes;
 - c. Zelar pelo bom estado de conservação dos equipamentos e instalações e participar à Direção os atos que originem danos ou avarias que excedam os resultantes da sua normal e prudente utilização;
 - d. Organizar e orientar os alunos na arrumação dos materiais, definindo regras de manuseamento e de transporte e responsabilizando os alunos pelo seu cumprimento;
 - e. Certificar-se de que todo o material utilizado é repostado na sua totalidade e em boas condições de funcionamento;
 - f. Promover o cumprimento das boas práticas nas aulas, bem como definir procedimentos que considerem necessários ao seu bom funcionamento, quando não incluídos no presente regulamento

Capítulo XV

Disposições Finais

Artigo 100.º Outra Regulamentação Aplicável

1. Além do presente Regulamento, a ETAP rege-se pela demais legislação aplicável às Escolas Profissionais.
2. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na presente lei, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.
3. Todas as normas existentes nos documentos legislativos referidos nos pontos anteriores, consideram-se, dentro da sua aplicabilidade, em vigor na Escola a partir do início do ano letivo 2019/2020.

Artigo 101.º Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno é revisto ordinariamente de 3 em 3 anos e extraordinariamente sempre que tal se justifique por razões de ordem legal ou outra.