



Raul Dória
ESCOLA PROFISSIONAL

Escola Profissional do Comércio Escritórios e Serviços do
Porto – Raul Dória

REGULAMENTO INTERNO

25 de outubro de 2020

Cofinanciado por:



RD0097
Aprovado:23/03/2018

Índice

REGULAMENTO INTERNO	4
PARTE I	5
CAPÍTULO I.....	5
<i>Disposições Gerais</i>	5
CAPÍTULO II.....	6
<i>Estrutura orgânica.....</i>	6
SECÇÃO I	6
<i>Conselho de Administração</i>	6
SECÇÃO II	7
<i>Direções</i>	7
SECÇÃO III	8
<i>Conselho Consultivo.....</i>	8
SECÇÃO IV	9
<i>Conselho Pedagógico.....</i>	9
SECÇÃO V	10
<i>Conselho de Curso</i>	10
SUBSECÇÃO I	10
<i>Coordenador(a) de Curso.....</i>	10
SECÇÃO VI	11
<i>Conselho de Turma</i>	11
SUBSECÇÃO I	12
<i>OET</i>	12
SECÇÃO VII	12
<i>Equipa Pedagógica dos Cursos de Educação e Formação de Jovens.....</i>	12
SUBSECÇÃO I	13
<i>Diretor(a) de Turma.....</i>	13
SECÇÃO VIII	13
<i>Gabinete de Apoio Psicopedagógico</i>	13
SECÇÃO IX	14
<i>Comissão de Avaliação de Desempenho Docente</i>	14
PARTE 2	15
CAPÍTULO I.....	15
<i>Aluno(a)s/Formando(a)s</i>	15
SECÇÃO I	15
<i>Condições de acesso</i>	15
SECÇÃO II	15
<i>Direitos e Deveres.....</i>	15
SECÇÃO III	19
<i>Participação na Comunidade Escolar</i>	19
SECÇÃO IV	19
<i>Assiduidade</i>	19
SECÇÃO V	23
<i>Infrações disciplinares</i>	23
CAPÍTULO II.....	26
<i>Professores/Formadores</i>	26
CAPÍTULO III.....	28
<i>Pessoal não Docente.....</i>	28
CAPÍTULO IV	29
<i>Pais e Encarregados de Educação</i>	29

CAPÍTULO V	30
<i>Disposições Gerais</i>	30
PARTE 3	31
ANEXOS.....	31
1- <i>Regulamento de Atividades/Visitas de estudo RD0098</i>	31
2- <i>Regulamento FCT RD0099</i>	31
3- <i>Regulamento PAP RD0064</i>	31
4- <i>Guia do Formando RD0113</i>	31

REGULAMENTO INTERNO

A Escola Profissional do Comércio, Escritórios e Serviços do Porto - RAUL DÓRIA (EPRD), foi criada a 23 de Agosto de 1990, por contrato - programa outorgado entre o GETAP - Gabinete de Educação Tecnológica, Artística e Profissional, como primeiro outorgante e o Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito do Porto, o Sindicato dos Escritórios e Serviços do Norte e o Sindicato dos Trabalhadores de Terra da Marinha Mercante, Aeronavegação e Pescas, como segundos outorgantes.

O seu enquadramento legal rege-se atualmente pelo Decreto-Lei 92/2014 de 20 de junho sendo propriedade da Associação Raul Dória e sujeita à tutela científica e funcional do Ministério da Educação e da Ciência.

A EPRD assume-se como um espaço de aprendizagem e formação, onde a aquisição de saberes se processa em simultâneo com o desenvolvimento de capacidades e atitudes adequadas ao perfil de um técnico de serviços atualizado. Assim, a organização da vida escolar e o seu clima institucional são vetores determinantes na concretização das suas intenções educativas.

PARTE I

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Natureza e objetivos

- 1- A Escola Profissional do Comércio, Escritórios e Serviços do Porto – Raul Dória adiante designada por Escola Profissional Raul Dória (EPRD) é um estabelecimento de ensino privado, propriedade da Associação Raul Dória.
- 2- A EPRD, rege-se pelo Decreto-Lei nº 92/2014 de 20 de junho e está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministro da Educação.
- 3- São objetivos da Escola:
 - a) Contribuir para a formação integral dos jovens/adultos, proporcionando-lhes, designadamente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado;
 - b) Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais, culturais, do respetivo tecido social;
 - c) Facultar aos alunos/formandos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção socioprofissional;
 - d) Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do País, particularmente nos âmbitos regional e local;
 - e) Facultar aos alunos/formandos uma sólida formação geral, científica e tecnológica, capaz de os preparar para a vida ativa e para o prosseguimento de estudos.
 - f) Contribuir para o desenvolvimento social, económico e cultural da comunidade.

Artigo 2º

Sedes e Delegações

- 1- A EPRD tem a sua sede na Praça da República, 93 - A, na freguesia de Cedofeita e concelho do Porto.
- 2- A EPRD pode criar as delegações e polos que se mostrem necessárias no desenvolvimento da sua atividade de formação.

Capítulo II

Estrutura orgânica

Artigo 3º

Órgãos

A Estrutura orgânica da EPRD compreende os seguintes órgãos:

- 1- Conselho de Administração
- 2- Direção Pedagógica
- 3- Direção Executiva
- 4- Direção Administrativo-Financeira
- 5- Conselho Consultivo
- 6- Conselho Pedagógico
- 7- Conselho de Curso – Cursos Profissionais
- 8- Conselho de Departamento Curricular – Cursos Profissionais
- 9- Conselho de Turma – Cursos Profissionais
- 10- Equipa Pedagógica dos Cursos de Educação e Formação de Adultos
- 11- Equipa Pedagógica dos Cursos de Educação e Formação de Jovens
- 12- Gabinete de Apoio Psicopedagógico
- 13- Comissão de Avaliação de Desempenho Docente
- 14- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Inclusão

Secção I

Conselho de Administração

Artigo 4º

Composição

Integram o Conselho de Administração os elementos da Direção da Associação Raul Dória.

Artigo 5º

Competências

Compete ao Conselho de Administração, designadamente:

- 1- Representar a escola profissional junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira.
- 2- Dotar a escola profissional de estatutos.
- 3- Acompanhar e verificar a legalidade da gestão administrativa da escola.
- 4- Assegurar os recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da escola profissional e proceder à sua gestão económica e financeira.
- 5- Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros concedidos.
- 6- Garantir a instrumentalidade dos meios administrativos e financeiros face a objetivos educativos e pedagógicos.
- 7- Prestar ao Ministério da Educação as informações que este solicitar.
- 8- Incentivar a participação dos diferentes setores das comunidades escolar e local na atividade da escola, de acordo com o regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades da escola.
- 9- Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da escola.

- 10- Nomear e destituir a Direção da EPRD.
- 11- Contratar o pessoal que presta serviço na instituição.
- 12- Criar delegações e polos necessários ao desenvolvimento da EPRD.
- 13- Representar a escola em juízo e fora dele.

Secção II

Direções

Artigo 6º

Designação e Demissão

É da exclusiva competência do Conselho de Administração, nomear e demitir os elementos da Direção Executiva, da Direção Pedagógica (solicitando autorização à DGESTE, por aditamento ao Alvará) e da Direção Administrativo-Financeira da EPRD.

Artigo 7º

Composição

- 1- A Direção -Pedagógica é composta pelo(a) Diretor(a) Pedagógico e, se necessário, até dois (duas) Diretores(a)s-Pedagógico(a)s-Adjunto(a)s.
- 2- A Direção Executiva é composta por um(a) Diretor(a) Executivo(a) e, se necessário, por um(a) Diretor(a) Executivo(a)-Adjunto(a).
- 3- A Direção Administrativo-Financeira é composta pelo(a) Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a) e, se necessário, por um(a) Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a)-Adjunto(a).

Artigo 8º

Atribuições e competências da Direção Executiva

Compete à Direção Executiva:

- 1- Promover o Projeto Educativo da EPRD.
- 2- Assegurar a gestão corrente da escola.
- 3- Garantir a execução do plano anual de atividades.
- 4- Exercer as competências disciplinares no âmbito da escola.
- 5- Administrar o património da EPRD, constituído por todos os valores e bens móveis e imóveis que venham a ser afetos à prossecução dos fins legais e regulamentares que a Associação Raul Dória, enquanto entidade proprietária, venha a colocar sob a sua responsabilidade.
- 6- Assegurar a gestão administrativa da escola, nomeadamente conservando o registo de atos de matrícula e inscrição do(a)s aluno(a)s/formando(a)s, garantindo a conservação dos documentos de registo das atas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e ainda a qualidade dos processos e respetivos resultados.
- 7- Promover a participação dos diferentes setores da comunidade escolar e local na vida da escola.
- 8- Prestar ao Ministério da Educação as informações que este solicitar.
- 9- Representar a EPRD em todos os atos, reuniões, encontros e outras ações de interesse para a mesma, quando não assegurados pelo Conselho de Administração.
- 10- Prestar contas da sua atividade aos órgãos sociais da Associação Raul Dória.

Artigo 9º

Atribuições e competências da Direção Administrativo-Financeira

Compete à Direção Administrativo-Financeira:

- 1- Assegurar a organização contabilística da EPRD.
- 2- Elaborar os planos financeiros.
- 3- Apresentar à entidade proprietária um relatório das atividades dos planos e orçamentos.
- 4- Adotar anualmente os seguintes instrumentos de gestão:
 - a) Balanço previsional;
 - b) Demonstração de resultados previsionais;
 - c) Mapa de origem e aplicação de fundos.
- 5- Coadjuvar a Direção Executiva e o Conselho de Administração na gestão administrativa e financeira.

Artigo 10º

Atribuições e competências da Direção Pedagógica

Compete à Direção Pedagógica, nos termos do Artigo 26º do Decreto-lei 92/2014 de 20 de junho:

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

Secção III

Conselho Consultivo

Artigo 11º

Competências nos termos do Artigo 27º do Decreto-lei 92/2014 de 20 de junho 2014

- 1- O órgão consultivo previsto nos estatutos é constituído, nomeadamente, por representantes dos alunos, dos pais ou encarregados de educação, dos docentes e dos órgãos de direção da escola, bem como de instituições e organismos locais representativos do sector económico e social e das empresas parceiras na formação.
- 2- Ao órgão consultivo referido no número anterior compete, designadamente:
 - a) Dar parecer sobre o projeto educativo da escola;
 - b) Dar parecer sobre os cursos de ensino e formação profissional dual e outras ofertas educativas e formativas.

Artigo 12º

Composição

O Conselho Consultivo é presidido pelo Presidente do Conselho de Administração.

O Conselho Consultivo é composto por:

- 1- Dois representantes do Conselho de Administração
- 2- Direção Executiva
- 3- Direção Administrativo-Financeira
- 4- Direção Pedagógica
- 5- Coordenadore(a)s/Diretore(a)s de Curso
- 6- Mediador(a) EFA (Educação e Formação de Adultos)
- 7- Um(a) representante da Associação de Estudantes
- 8- Um(a) representante dos Pais e Encarregados de Educação
- 9- Dois(duas) representantes das Autarquias Locais
- 10- Dois(duas) representantes de instituições locais representativas do tecido económico-social
- 11- Personalidades de reconhecido mérito na área do ensino/Formação Profissional

Secção IV

Conselho Pedagógico

Artigo 13º

Atribuições e Competências

O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo da Direção Pedagógica a quem compete analisar e dar parecer sobre qualquer matéria de natureza pedagógica da escola, designadamente:

- 1- Regulamento Interno
- 2- Regulamento de Avaliação
- 3- Regulamento da Prova de Aptidão Profissional
- 4- Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho
- 5- Planeamento curricular/modular
- 6- Plano Anual de Atividades
- 7- Qualidade de ensino praticado

Artigo 14º

Composição

O Conselho Pedagógico é constituído por:

- 1- Direção Pedagógica, que deverá presidir
- 2- Coordenadore(a)s/Diretore(a)s de Curso
- 3- Mediadore(a)s EFA
- 4- Coordenadore(a)s de Departamento Curricular
- 5- Orientadore(a)s Educativos de Turma (OET)s
- 6- Um representante do pessoal não docente
- 7- Coordenador(a) da Equipa Multidisciplinar de Apoio à inclusão
- 8- Delegado(a)s do(a)s aluno(a)s/formando(a)s – um por curso
- 9- Dois representantes da Associação de Pais e Encarregados de Educação ou, caso não existam, dois representantes eleitos para o efeito
- 10- Poderão ainda participar representantes do Conselho de Administração

Artigo 15º

Funcionamento

- 1- As reuniões são convocadas pela Direção-Pedagógica, por sua iniciativa ou por solicitação da maioria dos respetivos membros.
- 2- O dia aprovado, em Conselho Pedagógico, para a realização das reuniões é à sexta feira, podendo excepcionalmente ser marcado um outro dia.
- 3- Na primeira reunião de cada ano letivo, o Conselho Pedagógico define o seu regime de funcionamento no que diz respeito a:
 - a) Periodicidade das reuniões ordinárias;
 - b) Duração das reuniões, sejam ordinárias ou extraordinárias.

Secção V

Conselho de Curso

Artigo 16º

Composição

O Conselho de Curso é composto por todo(a)s o8(a)s professore(a)s/formadore(a)s do curso.

Artigo 17º

Atribuições e Competências

São atribuições do Conselho de Curso:

- 1- A elaboração dos módulos transversais.
- 2- A elaboração das planificações anuais e do plano de atividades.
- 3- Análise do desenvolvimento curricular nomeadamente no que respeita ao carácter prático do curso.

Artigo 18º

Funcionamento

O Conselho de Curso reúne obrigatoriamente uma vez por ano antes do início da atividade letiva e sempre que a Direção Pedagógica o julgue necessário.

Subsecção I

Coordenador(a) de Curso

Artigo 19º

Designação

O(a) Coordenador(a) de Curso é nomeado pela Direção Pedagógica, de entre os componente de formação tecnológica,, tendo em conta:

- 1- Adequação do seu curriculum académico e profissional ao curso a coordenar.
- 2- Envolvimento profissional no mercado de trabalho.
- 3- Disponibilidade para o desempenho de funções.

Artigo 20º

Atribuições e competências

São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- 1- Acompanhar o desenvolvimento curricular ao longo do ano letivo.
- 2- Coordenar a realização dos módulos transversais.
- 3- Promover metodologias para um ensino prático.
- 4- Coordenar as propostas sobre currículos e programas.
- 5- Informar e fazer cumprir os regulamentos em vigor na escola.
- 6- Angariar, coordenar e acompanhar anualmente, no âmbito do seu curso, a Formação em Contexto de Trabalho e a concretização das Provas de Aptidão Profissional dos respetivos alunos/formandos.
- 7- Inventariar as necessidades de equipamentos de apoio à ação pedagógica e propor à Direção a sua aquisição.

Secção VI**Conselho de Turma****Artigo 21º****Constituição**

- 1- O Conselho de Turma é constituído por:
 - a) OETs;
 - b) Por todo(a)s o(a)s professore(a)s/formadore(a)s da turma;
 - c) Pelo(a) aluno(a)/formando(a)delegado da turma.
- 2- Nas reuniões destinadas à avaliação não participa o(a) delegado(a) do(a)s aluno(a)s/formando(a)s.

Artigo 22º**Atribuições e Competências**

São atribuições do Conselho de Turma:

- 1- Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar.
- 2- Analisar os problemas de integração do(a)s aluno(a)s/formando(a)s e propor soluções.
- 3- Promover ações que favoreçam a relação escola/meio.
- 4- Promover a execução das orientações e decisões elaboradas pela Direção.
- 5- Realizar a avaliação global do(a) aluno(a)/formando(a).
- 6- Dar parecer sobre os recursos do(a)s aluno(a)s/formando(a)s, sobre a avaliação ou outros de carácter pedagógico.

Artigo 23º**Funcionamento**

- 1- O Conselho de Turma é presidido pelo(a) OET.
- 2- Reúne por período para efeito de avaliação diagnóstica e qualitativa do(a)s aluno(a)s/formando(a)s.
- 3- Reúne sempre que necessário para tomada de decisões sobre assuntos de natureza disciplinar ou recursos.

Subsecção I

OET

Artigo 24º

Constituição e processo de escolha

O(a) OET é nomeado(a) anualmente pela Direção Pedagógica.

Artigo 25º

Atribuições e Competências

São atribuições do(a) OET:

- 1- Presidir às reuniões do Conselho de Turma e elaborar a respetiva ata depois de lida e aprovada pelos restantes membros.
- 2- Acompanhar a integração do(a)s aluno(a)s/formando(a)s da turma.
- 3- Resolver os conflitos entre os alunos/formandos de forma que estes possam por essa via progredir no seu desenvolvimento pessoal e social.
- 4- Detetar os casos do(a)s aluno(a)s/formando(a)s que requeiram acompanhamento especial nos domínios académico e psicológico.
- 5- Promover a eleição do delegado de turma.
- 6- Recolher e veicular todas as informações necessárias respeitantes aos alunos/formandos e familiares, nomeadamente em casos de falta de assiduidade do(a)s aluno(a)s/formando(a)s.
- 7- Justificar as faltas do(a)s aluno(a)s/formando(a)s, de acordo com este Regulamento.
- 8- Assegurar o cumprimento deste Regulamento.
- 9- Registar por escrito e comunicar à Direção as ocorrências relevantes, nomeadamente no campo disciplinar.
- 10- Organizar o Dossier de Turma onde estão arquivados todos os documentos respeitantes aos(as) aluno(a)s/formando(a)s, nomeadamente os de avaliação.
- 11- Acompanhar o desenvolvimento curricular ao longo do ano letivo.
- 12- Participar na avaliação da PAP, fazendo parte integrante do júri.

Artigo 26º A

Às matérias não previstas no presente Regulamento sobre a matéria da presente secção será aplicado o disposto na portaria nº 74-A/2013 de fevereiro (cursos de candidatura 2017/2020) e pela Portaria n.º 235-A/2018 (cursos a partir de 2018) de 23 de agosto.

Secção VII

Equipa Pedagógica dos Cursos de Educação e Formação de Jovens

Artigo 27º

Composição

- 1- Da equipa pedagógica e formativa dos CEF devem fazer parte:
 - a. O(a) diretor(a) de turma.
 - b. O(a)s professore(a)s/formadore(a)s das diferentes disciplinas.
 - c. O psicólogo escolar que deve acompanhar todo o processo, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno e promover o apoio e aconselhamento

psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família.

Subsecção I

Diretor(a) de Turma

Artigo 28º

Designação

O(a) Diretor(a) de turma é nomeado pela Direção Pedagógica.

Artigo 29º

Atribuições e competências

- 1- Compete ao(à) Diretor(a) de Turma:
 - a) Assegurar a articulação com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
 - d) Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - e) Articular com os(a) profissionais do gabinete de apoio psicopedagógico e de orientação profissional, tudo o que se relaciona com a prática simulada.

Secção VIII

Gabinete de Apoio Psicopedagógico

Artigo 30º

Constituição

O Gabinete de Apoio Psicopedagógico é constituído por um(a) técnico(a) (psicólogo(a) ou formador(a) com perfil adequado) que para o efeito presta serviço à escola.

Artigo 31º

Atribuições e Competências

São atribuições do Gabinete de Apoio Psicopedagógico:

- 1- Contribuir para o desenvolvimento integral do(a)s aluno(a)s/formando(a)s e para a construção da sua identidade pessoal.
- 2- Apoiar o(a)s aluno(a)s/formando(a)s no seu processo de aprendizagem, nomeadamente na formação em contexto de trabalho.
- 3- Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica aos(às) aluno(a)s/formando(a)s no contexto das atividades educativas desenvolvidas pela escola.

Secção IX

Comissão de Avaliação de Desempenho Docente

Artigo 32º

Constituição

A comissão de avaliação de desempenho docente é constituída por três elementos:

- 1- Diretor(a) Pedagógico ou pessoa em que este delegue essa competência.
- 2- Coordenador(a) da área disciplinar do avaliado, nomeado pela Direção Pedagógica.
- 3- Coordenador(a) de Curso.

Artigo 33º

Atribuições e Competências

- 1- Cabe à comissão de avaliação de desempenho docente o desenvolvimento do processo de avaliação e a classificação final.
- 2- No desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho, a comissão de avaliação deverá ter em conta a autoavaliação de desempenho feita pelo(a) docente, a qual deverá ser entregue por este, à Direção Pedagógica, nos primeiros 30 dias do 3º período letivo do ano em que respeita, sendo esta bienal.
- 3- A comissão de avaliação deverá ainda ter em conta dados resultantes de outros procedimentos de avaliação ou do percurso profissional do(a) docente que considere pertinentes e adequados para o efeito, nomeadamente:
 - a) Análise de planificações letivas;
 - b) Assistência, pela comissão de avaliação, a aulas ou outras atividades letivas orientadas pelo docente, num número máximo equivalente a duas observações por ano letivo da duração de cada nível;
 - c) Entrevista(s) de reflexão sobre o desempenho profissional do(a) docente;
 - d) Parecer dos responsáveis pedagógicos;
 - e) Formação realizada, tendo carácter obrigatório quando gratuitamente disponibilizada pela entidade patronal;
 - f) Assiduidade e pontualidade.
- 4- Até ao dia 30 de Junho subsequente à data referida no n.º 2, a comissão de avaliação apresenta à entidade titular do estabelecimento um relatório de avaliação, que deverá conter uma descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação.
- 5- No caso de a entidade titular pedir esclarecimentos, deve a comissão prestá-los no prazo de 10 dias úteis.
- 6- O relatório de avaliação com o resultado final do processo de avaliação deve ser comunicado ao(à) docente no prazo de cinco dias após a entidade titular ratificar a avaliação.

Parte 2

Capítulo I

Aluno(a)s/Formando(a)s

Secção I

Condições de acesso

Artigo 34º

Documentação

- 1- O(a)s candidato(a)s aos Cursos Profissionais deverão entregar no ato da inscrição:
 - a) 2 fotografias;
 - b) Certificado de habilitações do 9º ano ou equivalente.
 - c) Fotocópia do número de identificação fiscal;
 - d) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão/título de residência.
 - e) Uma microrradiografia (facultativo);
- 2- O(a)s candidato(a)s aos Cursos CEF deverão entregar no ato da inscrição:
 - a) 2 fotografias;
 - b) Certificado de habilitações;
 - c) Fotocópia do número de identificação fiscal;
 - d) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão/título de residência.
 - e) Uma microrradiografia (facultativo);
- 3- O(a)s candidato(a)s aos Cursos de Educação e Formação de Adultos deverão entregar no ato da inscrição:
 - a) 2 fotografias;
 - b) Certificado de habilitações;
 - c) Fotocópia do número de identificação fiscal;
 - d) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão/título de residência;
 - e) Declaração do IEFP.

Artigo 35º

Tramitação

- 1- É condição obrigatória de acesso aos cursos profissionais ministrados na EPRD a aprovação no 9º ano de escolaridade.
- 2- É condição obrigatória de acesso aos cursos CEF de nível básico 3º ciclo de 1 ano (tipo 3) ou de 2 anos (tipo 2), o 8º ano completo ou 6º ano completo respetivamente.
- 3- São condições preferenciais a motivação, maturidade e nível cultural, comunicacional e cognitivo, demonstrado na prova de seleção para o curso a que se candidata.

Secção II

Direitos e Deveres

Artigo 36º**Direitos do(a)s aluno(a)s/formando(a)s**

O(a) aluno(a)/formando(a) tem direito a:

- 1- Ser tratado(a) com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da raça, sexo, orientação sexual ou identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas ou religiosas;
- 2- Usufruir de uma ação formativa que contribua para o desenvolvimento global da sua personalidade e duma plena inserção social e profissional;
- 3- Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas;
- 4- Beneficiar de seguro escolar, sendo assistido em caso de acidente ou doença súbita, sendo dado, de imediato, conhecimento da ocorrência aos pais e encarregado de educação;
- 5- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- 6- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- 7- Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- 8- Utilizar, responsavelmente, os espaços destinados a cada uma das atividades escolares, bem como o equipamento existente;
- 9- Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do regulamento interno da escola e do projeto educativo;
- 10- Apresentar críticas e sugestões em relação ao funcionamento da escola;
- 11- Eleger e ser eleito para órgãos e cargos a nível de escola, nos termos da legislação em vigor e do estipulado no regulamento interno;
- 12- Ser assegurado o direito à associação;
- 13- Recorrer ao(à) seu(sua) OET/Diretor(a) de Turma para a resolução dos seus problemas de integração ou de aprendizagem;
- 14- Recorrer diretamente à Direção da Escola em situações que ultrapassem a competência do(a) OET/Diretor(a) de Turma;
- 15- Recorrer ao Gabinete de Apoio Psicopedagógico para apoio de natureza pedagógica ou psicopedagógica;
- 16- Ser esclarecido e informado pelo respetivo(a) Coordenador(a) de Curso/Diretor(a) de Curso sobre os objetivos, conteúdos programáticos e planos de trabalho a desenvolver em cada disciplina, tendo em vista uma progressão individualizada, coerente com a estrutura curricular;
- 17- Consultar o Dossiê Individual do Aluno, no horário definido como atendimento pelo(a) OET;
- 18- Receber os subsídios estipulados em cada ano pela Direção e concedidos, no âmbito do quadro de financiamento, pelos fundos públicos e comunitários;
- 19- Recorrer das decisões que lhe digam respeito e das quais se sinta lesado;
- 20- Participar em todas as iniciativas da escola integradas no plano de atividades do(a)s aluno(a)s/formando(a)s.

Artigo 37º

Deveres do(a)s aluno(a)s/formando(a)s

O(a) aluno(a)/formando(a) é exigido o cumprimento dos seguintes deveres:

- 1- Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- 2- Respeitar O(a)s professore(a)s/formadore(a)s , os colegas e todo o pessoal não docente comportando-se de forma cívica;
- 3- Utilizar uma linguagem e um comportamento corretos;
- 4- Participar responsabilmente na realização da aula, não perturbando o seu funcionamento, executando todas as tarefas propostas pelo(a) professor(a)/formador(a);
- 5- Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, configurado(a) no(a) aluno(a) uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos membros da comunidade escolar. Neste âmbito encontra-se interdito:
 - a) O uso de boné, chapéu, carapuço ou gorro em espaços fechados,
 - b) Vestuário/calçado de praia,
 - c) Qualquer vestuário que evidencie roupa interior, ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória,
 - d) Qualquer tipo de roupa com imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas ou obscenas;
- 6- Ser pontual e assíduo às aulas e atividades escolares trazendo o material necessário para a realização das mesmas;
- 7- Ser o único responsável pelo seu material, não o deixando esquecido em qualquer local.
- 8- Zelar pela boa conservação do mobiliário e de todo o material didático ou não, existente nas salas de aula e na escola em geral;
- 9- Ser responsabilizado e reparar os danos provocados, voluntária ou involuntariamente;
- 10- Participar aos respetivo(a)s professore(a)s/formadore(a)s ou aos(às) funcionário(a)s, sempre que detete alguma anomalia no material ou na sala de aula;
- 11- Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- 12- Cumprir o regulamento interno e contribuir para o seu cumprimento por parte dos colegas;
- 13- Cumprir o calendário escolar fixado pela Direção, no início de cada ano letivo, mesmo que sujeito a alterações posteriores com vista a um melhor funcionamento da escola;
- 14- Propor e/ou integrar-se nos programas e projetos curriculares do curso que frequenta e da EPRD;
- 15- Cumprir, de forma responsável e participativa, as tarefas que lhe são cometidas;
- 16- Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- 17- Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- 18- Respeitar o direito à imagem, não captando nem divulgando imagens que ponham em causa a privacidade e integridade moral dos membros da comunidade escolar;
- 19- Utilizar os meios de divulgação da escola, nomeadamente *sites* oficiais da mesma, de forma adequada, não utilizando linguagem e/ou imagens ofensivas e obscenas;
- 20- Assegurar os direitos de autor em todos os trabalhos realizados.

Artigo 38º

Proibições

Não é permitido:

1. Abandonar a Formação em Contexto de Trabalho sem justificção ou se esta for considerada desadequada;
2. Agredir fisicamente (ou apresentar intenção de) e/ou verbalmente outro membro da comunidade escolar;
3. Apresentar comportamentos representativos de um estado notoriamente alterado, devido ao consumo de álcool/substâncias psicotrópicas;
4. Atirar objetos pela janela;
5. Captar e/ou divulgar imagens e /ou linguagem que ponham em causa a privacidade e a integridade moral dos membros da comunidade escolar;
6. Comer e beber durante as aulas sem autorização do professor;
7. Praticar atos de falsificação, fraude ou plágio, ou prestar falsas declarações;
8. Danificar deliberadamente a roupa ou outros objetos de colegas ou outros membros da comunidade escolar;
9. Danificar deliberadamente material/espaço escolar;
10. Desobedecer a professores ou funcionários;
11. Desobedecer às normas gerais da escola;
12. Entrar ou permanecer nas salas de aula sem autorização dos professores e/ou funcionários;
13. Estar sentado no chão ou deitado, em todo o espaço escolar, exceto no âmbito de atividades realizadas pelo professor;
14. Fazer barulho a ponto de perturbar o normal funcionamento da atividade da escola, em todo o espaço escolar;
15. Fumar em todo o espaço escolar;
16. Furtar objetos de colegas ou outros membros da comunidade escolar;
17. Ouvir música com auscultadores ou sem eles, sem consentimento do professor;
18. Permanecer nas escadas, corredores e átrios de acesso alternativo às instalações da escola (saídas de emergência);
19. Perturbar a atenção dos colegas no decorrer das aulas;
20. Praticar assédio sexual a colegas ou outros membros da comunidade escolar;
21. Praticar brincadeiras carnavalescas em todo o espaço escolar;
22. Realizar atividades de “praxe”, exceto com autorização prévia da Direção;
23. Sujar deliberadamente o espaço escolar;
24. Tomar ou partilhar medicação sem que a escola tenha uma informação, disponibilizada pelo OET, confirmando a necessidade de o aluno a tomar;
25. Trazer pessoas não autorizadas para a escola;
26. Utilizar calção nas aulas ou na Formação em Contexto de Trabalho;
27. Utilizar indevidamente o telemóvel nas aulas;
28. Utilizar indevidamente objetos dos colegas e outros membros da comunidade escolar;
29. Utilizar linguagem e/ou imagens ofensivas e obscenas em meios de divulgação da escola, nomeadamente em *sites* oficiais da mesma;
30. Utilizar linguagem obscena em todo o espaço escolar assim como na Formação em Contexto de trabalho;
31. Utilizar o computador sem consentimento do professor;
32. Jogar nas instalações escolares, qualquer tipo de jogo a dinheiro.

Artigo 39º

Sanções

- 1- O(a)s aluno(a)s/formando(a)s que não respeitem o previsto no artigo anterior, estarão, de acordo com a gravidade e a reincidência do ato, sujeitos às sanções previstas nos artigos 60º e 60º-A.

- 2- Para além das sanções mencionadas no nº 1 deste artigo, o(a) aluno(a)/formando(a) ou o seu encarregado de educação, se for menor, devem indemnizar a escola pelo valor dos danos causados.

Secção III

Participação na Comunidade Escolar

Artigo 40º

Delegado(a) de Turma

O(a)s aluno(a)s/formando(a)s têm direito a participar na vida da Escola quer direta quer indiretamente através da eleição do(a)s delegado(a)s de turma:

- 1- Votando
- 2 - Aceitando ser eleito

Artigo 41º

Delegado(a) de Curso

- 1- O(a)s Delegado(a)s de cada turma elegem entre si o(a) Delegado(a) de Curso ao Conselho Pedagógico.
- 2- O(a) Delegado(a) de turma do Curso CEF Básico- 3º Ciclo irá representar o respetivo curso no Conselho Pedagógico.

Artigo 42º

Sugestões e Críticas

O(a)s aluno(a)s/formando(a)s têm direito a emitir sugestões ou endereçar críticas construtivas sobre todos os aspetos da vida escolar através do(a) seu(sua) Delegado(a) de Curso ao Conselho Pedagógico e diretamente ao(à) seu(sua) OET/Diretor(a) de Turma ou a qualquer membro da Direção da Escola.

Secção IV

Assiduidade

Artigo 43º

Tolerância

- 1- É dever do(a) aluno(a)/formando(a) ser assíduo e pontual cumprindo os horários fixados na EPRD, apenas lhe sendo permitida uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo do turno da manhã e da tarde e de 5 minutos nos restantes tempos.
- 2- O(a) aluno(a)/formando(a) só terá direito a assistir à aula, para além destes limites, com autorização do(a) respetivo(a) professor(a)/formador(a), devendo este(a), independentemente da autorização, registar a falta.

Artigo 44º

Marcação de faltas

- 1- A marcação de faltas é obrigatória, sendo registada no livro de ponto/registo de sumários pelo(a) professor(a)/formador(a).
- 2- As faltas são contabilizadas em segmentos de sessenta minutos, nos cursos profissionais e nos cursos de educação e formação de jovens.
- 3- A marcação de faltas é obrigatória o(a) aluno(a)/formando(a) a quem é prestado apoio educativo individualizado e não compareça.
- 4- O(a) professor(a)/formador(a) marcará falta de material sempre que o(a) aluno(a)/formando(a), por motivos que lhe sejam imputáveis, compareça na aula sem o material previamente considerado indispensável ao desenvolvimento da aula.
- 5- A falta de material produzirá os mesmos efeitos que a falta de presença.

Artigo 45º

Justificação de Faltas

- 1- São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do(a) aluno(a)/formando(a), devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis (por mês);
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno/formando, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo(a) aluno(a)/formando(a), desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponde a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Preparação ou participação em competições desportivas de aluno(a)s integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Cumprimento de obrigações legais;
 - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável o(a) aluno(a)/formando(a) ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo(a) OET/Diretor(a) de Turma ou pelo(a) professor(a)/formador(a) titular de turma.
- 2- O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o(a) aluno(a)/formando(a) for maior de idade, pelo(a) próprio(a), ao(à) OET/Diretor(a) de Turma ou ao(à) professor(a)/formador(a) titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorre referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno(a)/formando(a) do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno(a)/formando(a) do ensino secundário.
- 3- O(a) OET/Diretor(a) de Turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao(à) aluno(a)/formando(a), quando maior, 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.
 - 5- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o(a) aluno(a) tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelo(a)s professore(a)s responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 46º

Faltas Injustificadas

1 – As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) As faltas de material;
 - c) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - d) A justificação não tenha sido aceite;
 - e) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2 – Na situação prevista na alínea *d)* do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
- 3 – As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao(a) aluno(a) maior de idade, pelo(a) diretor(a) de turma ou pelo(a) professor(a) titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 47º

Excesso grave de faltas

- 1- Nos cursos profissionais e nos cursos CEF, a assiduidade do(a) aluno(a)/formando(a) não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina e a 95% da carga horária da FCT.

Artigo 48º

Efeitos das faltas nos cursos profissionais e nos cursos CEF - básico

- 1- Quando for atingido um valor de faltas igual ou superior a 5% da carga horária total de cada disciplina, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o(a) aluno(a)/formando(a), são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo(a) OET/Diretor(a) de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
- 2- Caso o(a) aluno(a)/formando(a) atinja um valor de faltas injustificadas igual ou superior a 5% da carga horária total de cada disciplina a escola desenvolverá mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
- 3- Caso o(a) aluno(a)/formando(a) atinja um valor de faltas igual ou superior a 10% da carga horária total de cada disciplina, mas se estas forem devidamente justificadas, a escola continuará a desenvolver mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o(a) aluno(a)/formando(a), são convocados à escola, por carta registada com aviso de receção, pelo(a) OET/Diretor(a) de Turma, alertando-os para a situação.
- 4- Caso o(a) aluno(a)/formando(a) atinja um valor de faltas injustificadas igual ou superior a 10% da carga horária total de cada disciplina fica obrigado ao cumprimento de Medidas de Integração, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

- 5- O recurso às Medidas de Integração previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo, podendo assumir a mera forma oral, por exemplo, ou incluir tarefas socialmente úteis para a escola ou comunidade.
- 6- O cumprimento das Medidas de Recuperação e de Integração por parte do(a) aluno(a)/formando(a) terá sempre lugar em período suplementar ao horário letivo, podendo para isso recorrer-se à Equipa de Integração, composta por quatro elementos (três professores e um(a) psicólogo), que atuará duas tardes por semana.
- 7- Durante o período de Formação/Prática em Contexto de Trabalho e de Prova de Aptidão Profissional/Final não há lugar à aplicação das Medidas de Integração.
- 8- O cumprimento das Medidas, tanto de Recuperação como de Integração, não isenta o(a) aluno(a)/formando(a) da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
- 9- Compete ao Conselho Pedagógico determinar as condições de realização das Medidas de Integração, bem como o regime de avaliação a que é sujeito. Estas condições deverão incluir os aspetos que o Conselho Pedagógico considerar necessários, designadamente as matrizes de planificação dos conteúdos programáticos a desenvolver, os objetivos a atingir, as competências a adquirir pelo aluno/formando, a duração, a consecução do plano e a tipologia e os instrumentos de avaliação a utilizar para avaliar o aluno/formando.
- 10- O incumprimento ou ineficácia das Medidas de Integração previstas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão da disciplina/módulo em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas. No caso de alunos menores de 18 anos, esse incumprimento ou ineficácia deve obrigatoriamente ser comunicado à Comissão de Proteção de Menores e Jovens.
- 11- No caso de apreciação positiva das Medidas de Integração, a escola poderá prever mecanismos de recuperação do(a) aluno(a)/formando(a).
- 12- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do(a) aluno(a)/formando(a), são desconsideradas as faltas em excesso.
- 13- No caso do(a) aluno(a)/formando(a) recorrentemente, sem justificação, utilizar Medidas de Recuperação para regularizar horas de formação, ficará com o subsídio suspenso até normalizar a sua assiduidade.

Artigo 49º

Assiduidade e Avaliação

O não-cumprimento das regras de assiduidade repercutir-se-á negativamente na avaliação/certificação do(a)s aluno(a)s/formando(a)s.

Artigo 50º

Assiduidade e Subsídios

- 1- Cada falta injustificada desconta proporcionalmente no subsídio de refeição a que os alunos/formandos têm direito, sendo o valor/hora calculado pela divisão do valor diário do subsídio de refeição por sete.
- 2- O(a) aluno(a)/formando(a) que ultrapasse as 5 faltas injustificadas num mês, perderá a totalidade do subsídio de refeição relativo a esse mês.
- 3- Para efeitos do número anterior, a Direção Financeira publicará em cada período letivo um mapa com a situação de cada aluno(a)/formando(a).
- 4- Como definido pelo novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a violação reiterada dos deveres de assiduidade e disciplina por parte do(a)s aluno(a)s deve determinar a censura social aos pais ou encarregados de educação, podendo levar à redução de apoios sociais concedidos à família ou a contraordenações.

Secção V

Infrações disciplinares

Artigo 51º

Comunicação

- 1- Em caso de infração disciplinar, a ocorrência deverá ser comunicada, imediatamente ao(à) Diretor(a) Executivo(a) e ao(à) OET/Diretor(a) de Turma objetiva.
- 2- Em caso de ordem de saída da sala de aula, esta comunicação assume carácter obrigatório, devendo o(a) respetivo(a) professor(a) proceder forçosamente à participação disciplinar por escrito. Se as medidas disciplinares a aplicar forem a advertência verbal ou a repreensão registada, estas são da competência do(a) professor(a), competindo à Direção Executiva da escola as restantes situações.

Artigo 52º

Tramitação do Processo

- 1- O(a) OET/Diretor(a) de Turma ponderará da gravidade da situação podendo resolvê-la:
 - a) Por interferência pessoal;
 - b) Dando conhecimento por escrito à Direção Executiva.
- 2- A Direção Executiva, em função da subsunção da situação nos comportamentos previstos no Artº 54-A deverá instaurar um processo com audição das partes e apuramento de provas sempre que a sanção prevista implique suspensão de frequência ou expulsão da escola.
- 3- No caso da sanção a propor ser a expulsão de escola, será convocado um Conselho de Turma, o(a)s delegado(a)s de turma do(a)s aluno(a)s/formando(a)s e um(a) representante dos Encarregados de Educação.
- 4- Quando o representante do(a)s aluno(a)s/formando(a)s for o causador da infração disciplinar, será convocado, em vez dele, um outro(a) aluno(a)/formando(a) previamente designado pela turma.
- 5- Após a conclusão do processo, o(à) Diretor(a) Executivo(a) apresentará ao(à) Diretor(a) Pedagógico(a), ao(à) Orientador(a) Educativa de Turma uma proposta de sanção a ser aplicada ao(à) aluno(a)/formando(a).

Artigo 53º

Sanções

Podem ser aplicadas as seguintes medidas disciplinares sancionatórias ao(às) aluno(a)s/formando(a)s:

- 1- Repreensão escrita a arquivar no processo do(a) aluno(a)/formando(a).
- 2- Suspensão da frequência até ao limite de dez dias úteis. Implicará um plano pedagógico que pode abarcar, para além de tarefas relativas a conteúdos programáticos, atividades de integração escolar, trabalho comunitário e/ou voluntariado, tais como:
 - a) manutenção e limpeza do espaço escolar (bar, salas de aula, gabinetes, pátios interiores e exteriores);

- b) organização e arquivo de documentação;
- c) realização de projetos específicos sob orientação de um(a) professor(a);
- d) participação em campanhas e/ou ações de solidariedade, prevenção e sensibilização;
- e) elaboração de tarefas relacionadas com as várias dinâmicas da escola.

O cumprimento das atividades de integração na escola ou na comunidade realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através da Equipa de Integração e com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.

- 3- Transferência de escola.
- 4- Expulsão da frequência da escola.

Artigo 54º A

Comportamentos e Medidas Disciplinares

- 1- Os comportamentos disciplinares podem ser classificados de pouco graves, graves e muito graves.
- 2- Os comportamentos classificados de pouco graves serão punidos com advertência verbal/ repreensão registada.
- 3- Os comportamentos classificados como graves serão punidos de 1 a 3 dias.
- 4- Os comportamentos classificados como muito graves serão punidos de 4 a 6 dias.
- 5- A reincidência implica a aplicação do dobro da sanção até ao limite de 10 dias. Ultrapassando este limite implicará a transferência ou expulsão de frequência.
- 6- Os comportamentos classificados como pouco graves são:
 - a) Comer e beber durante as aulas sem autorização do(a) professor(a);
 - b) Estar sentado no chão ou deitado, em todo o espaço escolar, exceto no âmbito de atividades realizadas pelo(a) professor(a).
 - c) Tomar ou partilhar medicação sem que a escola tenha uma informação, disponibilizada pelo(a) OET, confirmando a necessidade de o(a) aluno(a) a tomar;
 - d) Utilizar indevidamente o telemóvel nas aulas.
- 7- Os comportamentos classificados como graves são:
 - a) Ouvir música com auscultadores ou sem eles, sem consentimento do(a) professor(a);
 - b) Permanecer nas escadas, corredores e átrios de acesso alternativo às instalações da escola (saídas de emergência);
 - c) Praticar brincadeiras carnavalescas em todo o espaço escolar;
 - d) Utilizar o computador sem consentimento do(a) professor(a);
 - e) Entrar ou permanecer nas salas de aula sem autorização do(a)s professore(a)s e/ou funcionário(a)s;
 - f) Perturbar a atenção do(a)s colegas no decorrer das aulas;
 - g) Utilizar indevidamente objetos do(a)s colegas e outros membros da comunidade escolar;
 - h) Trazer pessoas não autorizadas para a escola;
 - i) Fazer barulho a ponto de perturbar o normal funcionamento da atividade da escola, em todo o espaço escolar;
 - j) Utilizar linguagem inapropriada nas aulas ou na Formação em Contexto de trabalho;
 - k) Atirar objetos da janela;
 - l) Fumar em todo o espaço escolar;
- 8- Os comportamentos classificados como muito graves são:
 - a) Desobedecer às normas gerais da escola;
 - b) Desobedecer a professore(a)s ou funcionário(a)s;
 - c) Sujar deliberadamente o espaço escolar;

- d) Abandonar a Formação em Contexto de Trabalho sem justificação ou se esta for considerada desadequada;
 - e) Agredir fisicamente (ou apresentar intenção de) e/ou verbalmente outro membro da comunidade escolar;
 - f) Apresentar comportamentos representativos de um estado notoriamente alterado, devido ao consumo de álcool/substâncias psicotrópicas;
 - g) Captar e/ou divulgar imagens e /ou linguagem que ponham em causa a privacidade e a integridade moral dos membros da comunidade escolar;
 - h) Danificar deliberadamente a roupa ou outros objetos de colegas ou outros membros da comunidade escolar;
 - i) Danificar deliberadamente o material/espço escolar;
 - j) Furtar objetos na comunidade escolar ou na Formação em Contexto de Trabalho;
 - k) Praticar assédio sexual a colegas ou outros membros da comunidade escolar;
 - l) Praticar atos de falsificação, fraude ou plágio, ou prestar falsas declarações;
 - m) Utilizar linguagem obscena em todo o espaço escolar assim como na Formação em Contexto de Trabalho;
 - n) Utilizar linguagem e/ou imagens ofensivas e obscenas em meios de divulgação da escola, nomeadamente em *sites* oficiais da mesma.
- 9- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao(à) mesmo(a) aluno(a) 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(a) professor(a) que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de curso, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 55º

Comunicação ao Encarregado de Educação

O(a) OET/Diretor(a) de Turma deverá manter informado o Encarregado de Educação do(a) aluno(a)/formando(a) infrator de toda a tramitação aplicada ao seu(sua) educando(a).

Artigo 56º A

Situações e casos omissos

Às situações e casos omissos no presente capítulo será aplicado o disposto na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, que revoga o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei nº 30/2002 de 30 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 3/2008, de 18 de janeiro e 39/2010 de 02 de setembro e o Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho corrigido pela Retificação n.º 1673/2004, de 07 de setembro.

Capítulo II

Professores/Formadores

Artigo 57º

Contrato

Entre o(a) professor(a)/formador(a) e a escola deverá haver um contrato escrito que regule a relação contratual entre a EPRD e o(a) professor(a)/formador(a).

Artigo 58º

Deveres

O(a) professor(a)/formador(a) tem o dever de:

- 1- Conhecer o projeto educativo e o regulamento interno da escola.
- 2- Colaborar no bom funcionamento da escola, sensibilizando e contribuindo para um espaço de boa convivência, disciplina e respeito.
- 3- Contribuir para a formação e realização integral do(a)s aluno(a)s/formando(a)s.
- 4- Assumir uma atitude de ativa participação e compromisso nos projetos pedagógicos e didáticos da escola.
- 5- Cumprir o horário que lhe foi distribuído.
- 6- Respeitar a natureza confidencial de informações relativas a alunos/formandos e respetivas famílias.
- 7- Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais do(a)s aluno(a)s/formando(a)s, bem como de todos os outros elementos da comunidade escolar.
- 8- Cumprir e fazer cumprir as normas constantes do presente regulamento.
- 9- Planificar os módulos/UFCD a lecionar, de acordo com o número de horas distribuídas anualmente.
- 10- Preencher e controlar as folhas de cumprimento curricular que deverão ser entregues na secretaria nos prazos definidos.
- 11- Identificar as carências formativas do(a)s aluno(a)s/formando(a)s definindo itinerários/guias de aprendizagem adequados, especialmente no caso de alunos/formandos que revelem maiores dificuldades.
- 12- Definir atividades de carácter diversificado e que estimulem nos alunos/formandos a autonomia, a adaptabilidade a novas situações e a criatividade.
- 13- Ser assíduo e pontual, avisando com a antecedência as faltas que tenciona dar a fim de possibilitar a substituição de aulas.
- 14- Escrever os sumários de forma discriminada, identificando o módulo em leção.
- 15- Numerar as lições e marcar as faltas aos alunos/formandos, hora a hora, no livro de ponto/registo de sumários.
- 16- Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair.
- 17- Providenciar para que a sala fique arrumada e o quadro limpo.
- 18- Devolver o livro de ponto/registo de sumários ao funcionário em serviço após a conclusão da aula.
- 19- Gerir a disciplina, comunicando ao(à) OET/Diretor(a) de Turma os casos mais graves de indisciplina.
- 20- Lançar as classificações individuais do(a)s aluno(a)s/formando(a)s no prazo máximo de 5 dias úteis após a conclusão de cada módulo nas folhas de registo de classificações, no caso dos cursos profissionais.
- 21- Verificar se o(a) aluno(a)/formando(a) se encontra devidamente inscrito no caso de se tratar de supranumerário.

- 22- Arquivar todos os materiais entregues aos alunos, nomeadamente guias de aprendizagem, nos respetivos dossiês de disciplina (no dossiê digital), bem como os testes sumativos e outros instrumentos de avaliação, realizados pelo(a)s aluno(a)s, nos respetivos dossiês, no caso dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação de jovens.
- 23- Assegurar os direitos de autor de todos os materiais entregues/apresentados aos(às) aluno(a)s/formando(a)s.

Artigo 59º

Direitos

O(a) professor(a)/formador(a) tem direito a:

- 1- Usufruir de um bom ambiente de trabalho em que sejam respeitados o seu estatuto e a sua dignidade pessoal, de acordo com os princípios de isenção e de equidade.
- 2- Participar em experiências pedagógicas e respetivos processos de avaliação.
- 3- Ter apoio pedagógico e acesso à formação contínua de modo a desempenhar eficazmente as suas funções.
- 4- Ser informado(a) ou ter acesso à informação sobre legislação, que diga respeito à sua pessoa ou atividade profissional.
- 5- Ter conhecimento de informações ou registos referentes à sua pessoa, designadamente os constantes no seu registo biográfico, bem como pedir a retificação de quaisquer incorreções ou anomalias.
- 6- Não ser interrompido(a) durante o desempenho das suas atividades letivas, salvo em casos de força maior.
- 7- O(a)s professore(a)s/formadore(a)s têm direito a participar na vida da escola:
 - a) Apresentando propostas ou meras sugestões sobre todos os aspetos da vida escolar, através do(a) Coordenador(a) de Curso/Diretor(a) de Curso, do(a)s OETs /Diretor(a) de Turma ou diretamente à Direção;
 - b) Colaborando na vida da escola quer nas atividades letivas, quer noutras atividades de concretização do seu plano de ação;
 - c) Colaborando com (a) Coordenador(a) de Curso/Diretor(a) de Curso na concretização do seu plano de ação;
 - d) Colaborando com o(a) OET/Diretor de Turma pelos meios considerados mais oportunos e eficazes de modo a resolver problemas e a desenvolver nos alunos/formandos o sentido da responsabilidade.
- 8- O(a)s professore(a)s/formadore(a)s têm ainda o direito e o dever de participar, quando convocados, em todas as reuniões de Conselho de Turma ou dos órgãos a que pertencem.

Artigo 60º

Ações de formação

Como suporte pedagógico do processo ensino/aprendizagem é direito e simultaneamente dever do(a) professor/formador(a) participar em ações de formação promovidas pela Escola ou por outras instituições educativas que contribuem para melhorar o seu desempenho enquanto professore(a)s/formadore(a)s.

Artigo 61º

Avaliação de Desempenho

- 1- O(a)s professore(a)s a contrato individual de trabalho, a termo ou sem termo, estão sujeitos a avaliação de desempenho conforme o Artº 32.

- 2- O(a)s professores a contrato de prestação de serviços estão sujeitos, anualmente, a avaliação de desempenho, pela Direção Pedagógica, a qual poderá ter em conta, entre outros, os procedimentos apresentados no n.º 3 do Artº 32º.

Artigo 62º

Prática Pedagógica

O(a) professor(a)/formador(a) deverá intensificar o carácter pragmático do ensino, promovendo sempre que possível, a formação em contexto de trabalho desde o início do curso, gerindo, de forma flexível e responsável os conteúdos propostos, tendo em conta o perfil profissional a atingir.

Artigo 63º

Recursos de classificações

Na situação de recursos de classificação atribuída no módulo na disciplina que leciona, o(a) professor(a)/formador(a) deverá apresentar na reunião de Conselho de Turma, para o efeito convocada, um relatório justificativo da classificação atribuída e todos os elementos que considere importantes para uma tomada de decisão pela Direção Pedagógica.

Artigo 64º

Tolerância e Faltas

- 1- É dever do(a) professor(a)/formador(a) cumprir o horário que lhe foi distribuído admitindo-se as tolerâncias previstas no número 1 do artigo 43º.
- 2- O(a) professor(a)/formador(a) deve compensar as faltas dadas, em número de horas correspondentes ao serviço distribuído.

Artigo 65º

Apoio Educativo

- 1- Sempre que um(a) aluno(a)/formando(a) evidencie dificuldades de aprendizagem o professor/formador deverá prestar apoio educativo individualizado.
- 2- As aulas de apoio educativo que vierem a ser necessárias são sumariadas e numeradas no livro de ponto do curso, ano e disciplina a que o apoio se refere.

Capítulo III

Pessoal não Docente

Artigo 66º

Deveres

O pessoal não docente tem o dever de:

- 1- Cumprir todas as determinações previstas na lei e provenientes dos órgãos da escola.
- 2- Cumprir os horários estipulados.
- 3- Atender todas as pessoas com correção e diligência.
- 4- Informar de imediato, se possível, qualquer elemento da escola, sobre o assunto de carácter oficial que lhe diga respeito, de modo a que os seus legítimos interesses não sejam prejudicados.
- 5- Contribuir para a formação do(a)s aluno(a)s/formando(a)s.

- 6- Manter sigilo sobre qualquer informação de carácter pessoal relativo aos membros da escola.
- 7- Cumprir o regulamento interno.
- 8- Informar aluno(a)s/formando(a)s, professore(a)s/formadore(a)s e encarregados de educação com correção sobre assuntos do seu interesse.
- 9- Informar a Direção sempre que verifiquem comportamentos menos dignos de membros da comunidade escolar.
- 10- Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam no contacto com membros da comunidade escolar.
- 11- Exercer vigilância, evitando a perturbação do normal funcionamento das aulas ou danificação das instalações.
- 12- Pedir a identificação às pessoas que se apresentem na Escola, sempre que tenha dúvidas sobre a sua identidade ou motivo da sua presença.
- 13- Providenciar para que antes de cada aula, a sala esteja equipada com material didático previamente requisitado pelo(a) professor(a)/formador(a).
- 14- Participar à Direção todos os casos de danificação ou extraviio de materiais.
- 15- Registar as faltas do(a)s professore(a)s/formadore(a)s .

Artigo 67º

Direitos

O pessoal não docente tem direito a:

- 1- Ser respeitado por todos os elementos da escola.
- 2- Usufruir de um bom ambiente de trabalho.
- 3- Trabalhar de acordo com as tarefas e horários previamente estipulados pela Direção Administrativa.
- 4- Ter formação permanente para melhorar as suas competências, apoiada pela escola.
- 5- Ser informado da legislação em vigor.
- 6- Participar nas atividades culturais e recreativas da escola.
- 7- Conhecer o regulamento interno.
- 8- Participar na vida da Escola, nomeadamente:
 - a) Contribuindo dentro das suas funções específicas, para o bom funcionamento e para a boa imagem da Escola;
 - b) Apresentando críticas ou sugestões à Direção Executiva;
 - c) Integrando-se em atividades de carácter cultural ou recreativas promovidas pela escola.
- 9- O pessoal não docente poderá ainda colaborar com a Direção, Coordenadore(a)s de Curso, Diretores(a)s de Curso, Mediadores(a)s, OETs, outro(a)s professore(a)s/formadore(a)s e com restante pessoal dando-lhes apoio em todos os assuntos da sua competência.

Artigo 68º

Registo de Presenças

Os funcionários no início de cada dia de trabalho deverão utilizar o relógio de ponto para o registo diário de presenças.

Capítulo IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 69º

Relacionamento

- 1- O relacionamento dos pais e encarregados de educação com a escola deve estabelecer-se através do(a)s OETs ou da Associação de Pais e Encarregados de Educação ou, na ausência destes, da Direção Executiva.
- 2- A não comparência dos pais e encarregados de educação, quando convocados, afasta a responsabilidade da escola relativamente às consequências que daí podem advir para os seus educandos.

Artigo 70º

Direitos

Os pais e encarregados de educação têm o direito de:

- 1- Ser informados, pessoalmente ou por escrito, pelo(a) OET/Diretor(a) de Turma, de tudo o que diz respeito ao seu(sua) educando(a), principalmente no que se refere a:
 - a) Assiduidade, comportamento e aproveitamento;
 - b) Objetivos e conteúdos das várias disciplinas;
 - c) Avaliação.
- 2- Obter informação sobre o dia, hora e local para contacto com o(a) OET /Diretor(a) de Turma.
- 3- Conhecer o material considerado necessário para cada disciplina.
- 4- Intervir na vida escolar através da Associação de Pais e de Encarregados de Educação, de acordo com o estipulado na lei.
- 5- Designar representantes para órgãos colegiais e reuniões.
- 6- Conhecer o regulamento interno da escola.
- 7- Consultar o Dossiê Individual do seu educando, no horário definido como atendimento pelo(a) OET.

Artigo 71º

Deveres

Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

- 1- Acompanhar regularmente as atividades do(a)s seus(suas) educando(a)s, dentro das suas possibilidades e em função das indicações transmitidas pelo(a)s professore(a)s/formadore(a)s ou OET/Diretor de Turma, e as alterações metodológicas no trabalho do(a) seu(sua) educando(a).
- 2- Fornecer informações úteis à melhoria do processo de ensino-aprendizagem, e sobre doenças ou dificuldades especiais de aprendizagem do(a) seu(sua) educando(a).
- 3- Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do(a) seu(sua) educando(a).
- 4- Justificar as faltas do(a) seu(sua) educando(a), sempre que este seja menor.
- 5- Cumprir o regulamento interno da escola.

Capítulo V

Disposições Gerais

Artigo 72º

Omissões

Todas as omissões são reguladas por:

- Legislação em vigor, Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro; Decreto-Lei nº 91/2013

de 10 de julho; Decreto-lei nº 92 A/2014 de 20 de junho; Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto

- Regulamentos específicos existentes;
- Direção da Escola.

Artigo 73º

Revisão

O regulamento interno será objeto de revisão anual.

PARTE 3

ANEXOS

- 1- Regulamento de Atividades/Visitas de estudo **RD0098**
- 2- Regulamento FCT **RD0099**
- 3- Regulamento PAP **RD0064**
- 4- Guia do Formando **RD0113**
- 5- Regimento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Inclusão **RD0122**