



Regulamento Interno

2025/2026

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	5
CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	6
Artigo 1.º Objeto.....	6
Artigo 2.º Âmbito de aplicação.....	6
CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES GERAIS.....	6
Artigo 3.º Denominação.....	6
Artigo 4.º Natureza e atribuições.....	6
Artigo 5.º Oferta formativa.....	7
Artigo 6.º Organização do Ano Escolar.....	7
Artigo 7.º Horário de funcionamento.....	8
Artigo 8.º Espaços escolares.....	8
Artigo 9.º Locais de acesso público e reservado.....	9
Artigo 10.º Divulgação de informação.....	10
Artigo 11.º Afixação de Informação, Publicidade e Propaganda	10
Artigo 12.º Proibição de fumar.....	10
CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
Artigo 13.º Estrutura.....	10
Artigo 14.º Conselho Pedagógico.....	11
Artigo 15.º Coordenador/a de Curso.....	12
Artigo 16.º Coordenador dos Diretores de Turma.....	14
Artigo 17.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	14
Artigo 18.º Serviço de Psicologia e Orientação.....	15
Artigo 19.º Provedora do Aluno	16
CAPÍTULO IV - PROFESSORES E FORMADORES.....	16
Artigo 20.º Função docente.....	16
Artigo 21.º Recrutamento.....	17
Artigo 22.º Direitos dos Professores/Formadores.....	17
Artigo 23.º Deveres dos Professores/Formadores.....	17
Artigo 24.º Faltas.....	19
Artigo 25.º Atribuição de outras funções específicas equiparadas à Docência/Formação.....	19
Artigo 26.º Visitas de estudo/atividades.....	21
CAPÍTULO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	23
Artigo 27.º Função do corpo não docente.....	23
Artigo 28.º Regras Gerais.....	23
Artigo 29.º Direitos do pessoal não docente.....	23
Artigo 30.º Deveres do pessoal não docente.....	24
CAPÍTULO V - ALUNOS.....	25
SECÇÃO I - Disposições.....	25
Artigo 31.º Enquadramento.....	25
Artigo 32.º Condições de ingresso.....	25

Artigo 33.º Candidatura.....	25
Artigo 34.º Matrícula, processo de matrícula e renovação de matrícula.....	26
Artigo 35.º Contrato de formação.....	26
Artigo 36.º Seguro Escolar.....	26
Artigo 37.º Alunos Externos.....	26
SECÇÃO II - Regulamento Disciplinar.....	27
Artigo 38.º Direitos gerais dos alunos.....	27
Artigo 39.º Deveres gerais dos alunos.....	28
Artigo 40.º Direito e dever de representação.....	31
Artigo 41.º Apoios socioeducativos.....	32
Artigo 42.º Processo Administrativo Individual do Aluno.....	32
SECÇÃO III - Assiduidade.....	32
Artigo 43.º Regime de assiduidade dos alunos.....	32
Artigo 44.º Faltas e marcação de faltas	32
Artigo 45.º Limites de faltas.....	33
Artigo 46.º Faltas Justificadas.....	34
Artigo 47.º Processo de justificação e compensação de faltas.....	34
Artigo 48.º Faltas injustificadas.....	35
Artigo 49.º Medidas corretivas e sancionatórias por excesso de faltas injustificadas	35
SECÇÃO IV - Ação Disciplinar.....	36
Artigo 50.º Enquadramento	36
Artigo 51.º Participação da Ocorrência.....	37
Artigo 52.º Adequação da medida educativa disciplinar	37
Artigo 53.º Medidas disciplinares corretivas.....	37
Artigo 54.º Medidas disciplinares sancionatórias.....	38
CAPÍTULO VI - ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS.....	39
SECÇÃO I - Estrutura dos Cursos Profissionais.....	39
Artigo 55.º Objeto.....	39
Artigo 56.º Organização curricular.....	39
Artigo 57.º Estrutura curricular.....	40
SECÇÃO II - Estrutura dos Cursos de Educação e Formação.....	41
Artigo 58.º Objeto.....	41
Artigo 59.º Tipologia.....	41
Artigo 60.º Estrutura Curricular.....	41
CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	42
SECÇÃO I - Objeto, finalidades, intervenientes e equivalências.....	42
Artigo 61.º Objeto e finalidades.....	42
Artigo 62.º Intervenientes.....	43
SECÇÃO II - Modalidades de avaliação.....	43
Artigo 64.º Avaliação formativa.....	43
Artigo 65.º Autoavaliação.....	44
Artigo 66.º Avaliação sumativa.....	44

SECÇÃO III - Critérios e instrumentos de avaliação.....	45
Artigo 67.º Critérios de avaliação.....	45
Artigo 68.º Instrumentos de Avaliação.....	46
Artigo 69.º Processo de avaliação	46
SECÇÃO V - Dispositivos de recuperação de aprendizagens.....	47
Artigo 70.º Recuperação de aprendizagens	47
Artigo 71.º Avaliação sumativa extraordinária	48
Artigo 72.º Período extraordinário de avaliação modular.....	48
Artigo 73.º Época de recuperação de módulos em atraso - alunos internos.....	48
CAPÍTULO VIII - CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO FINAL DO CURSO.....	49
Artigo 74.º Cursos de Educação e Formação.....	49
Artigo 75.º Cursos Profissionais.....	49
CAPÍTULO IX - MÉRITO ESCOLAR.....	50
Artigo 76.º Mérito Escolar.....	50
CAPÍTULO X – VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES LETIVAS.....	51
Artigo 77.º Visitas de estudo/atividades.....	51
CAPÍTULO XI - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	51
Artigo 78.º Pais e Encarregados de Educação.....	51
CAPÍTULO XII - SITUAÇÕES OMISSAS.....	52
CAPÍTULO XIII - REVISÕES DO REGULAMENTO.....	52

PREÂMBULO

Este Regulamento Interno visa definir as regras de vivência individual e coletiva no espaço físico da escola (EPA), em particular, e na comunidade educativa, em geral, conforme a organização da instituição, fomentando a participação de todos os agentes educativos envolvidos, direta ou indiretamente, na concretização do Projeto Educativo de Escola (PEE).

Por conseguinte, este é um documento regulador que se fundamenta nos princípios da democraticidade e da participação ativa dos vários intervenientes no processo educativo. Destina-se, por isso, a discentes, pessoal docente e pessoal não-docente, Encarregados de Educação, Órgãos de Administração, Direção e Gestão, e demais agentes da Comunidade Educativa da EPA.

A elaboração do presente Regulamento Interno tem por base os princípios orientadores preconizados na Recomendação do Conselho Nacional de Educação (CNE) n.º 5/2024 – Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO) – Contributos para a sua concretização nas escolas, regendo-se de acordo com os seguintes documentos legislatores: a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020; a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto; a Portaria n.º 74-A/2013; o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho; o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho; o Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho; o Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho; e a Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar (doravante EAEE); e o Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho. Não obstante a leitura e consulta do presente documento não inibe, nem o conhecimento, nem a referência, da demais legislação em vigor sobre os assuntos abordados nos diversos artigos.

O presente Regulamento irá vigorar, em todo o seu âmbito, no ano letivo 2024-2025.

Este Regulamento é complementado por outros regulamentos e documentos específicos que enquadram a organização e o funcionamento da Escola, designadamente:

- a. O Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- b. O Regulamento do Estágio em Contexto de Trabalho (ECT);
- c. O Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- d. O Regulamento da Prova de Avaliação Final (PAF);
- e. O Regulamento para a Recuperação de Módulos em Atraso (ERMA);
- f. O Manual de Procedimentos da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- g. O Regulamento do Programa de Mobilidades *Erasmus+*.

O Regulamento Interno é aprovado pelo Conselho Pedagógico e validado pela Direção da escola no início do ano letivo. Por conseguinte, toda a situação omissa neste Regulamento Interno deve ser resolvida, em tempo oportuno, pelos respetivos órgãos diretivos da EPA, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º Objeto

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento da Escola Profissional de Almada, doravante designada EPA, entidade de ensino e formação profissional, cuja propriedade é titulada pela PROFORAL – Associação para a Promoção de Formação Profissional de Almada.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

As disposições do presente Regulamento aplicam-se a todos os agentes da comunidade educativa da EPA, nomeadamente:

- a) alunos;
- b) pessoal docente;
- c) pessoal não-docente;
- d) outros órgãos e diferentes estruturas pedagógicas.

CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES GERAIS

Artigo 3.º Denominação

1. A Escola Profissional de Almada (EPA) é um estabelecimento de ensino privado, vocacionado para a oferta de cursos de ensino e formação profissional de dupla certificação, no âmbito do ensino não superior.
2. A Autorização Prévia de Funcionamento nº 171 foi concedida à Escola Profissional de Almada em 19 de abril de 2007 pelo Ministério da Educação, no âmbito da PROFORAL – Associação para a Promoção de Formação Profissional de Almada, entidade proprietária da EPA, nos termos do Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro.

Artigo 4.º Natureza e atribuições

1. A EPA prossegue fins de interesse público e, no desempenho da sua atividade, está sujeita à tutela e às deliberações tomadas pela PROFORAL, sua Entidade Proprietária, e à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação.
2. A EPA desenvolve as suas atividades pedagógicas, científicas, tecnológicas e culturais, de forma autónoma, ainda que de acordo com as limitações previstas na lei.
3. A missão da EPA é promover uma formação de qualidade que corresponda às necessidades da sociedade atual, aliando a componente teórica à prática que garanta aos seus alunos uma formação de excelência numa dimensão humanista e holística.
4. São valências da EPA:
 - 4.1. Favorecer respostas formativas adequadas às necessidades de formação e qualificação do tecido empresarial da região e aos interesses dos jovens enquanto cidadãos ativos;
 - 4.2. Proporcionar aos formandos uma sólida formação sociocultural, científica, tecnológica e prática que os prepare para serem cidadãos com capacidade de participação cívica, ativa, consciente e responsável, incentivando-os à aprendizagem ao longo da vida;

- 4.3. Desenvolver mecanismos de aproximação entre a Escola e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, estabelecendo parcerias e protocolos com as entidades, cuja ação possa contribuir para a melhoria da qualidade da formação, o sucesso pedagógico e a concretização do Projeto Educativo de Escola (PEE);
- 4.4. Promover competências pessoais de empreendedorismo junto dos alunos procurando facilitar estratégias dinamizadoras de empregabilidade e/ou de prosseguimento de estudos;
- 4.5. Motivar uma formação que valorize a integridade ética, fomente o respeito pela diferença e pela liberdade individual, e desenvolva um espírito de cidadania ativa e de responsabilidade social.

Artigo 5.º Oferta formativa

1. Para os jovens que ambicionam concluir o 3.º ciclo através de um curso de educação e formação, ou o ensino secundário pela via profissional, a EPA disponibiliza uma oferta de cursos profissionalizantes de dupla certificação concebidos para unir excelência académica e formação prática, sendo estes:
 - 1.1. Cursos de Educação e Formação (CEF).
 - 1.2. Cursos Profissionais (CP);
2. Os Cursos de Educação e Formação (CEF):
 - 2.1. Conferem uma qualificação de nível 2 e equivalência ao 9.º ano de Escolaridade, sendo atribuída uma certificação escolar equivalente ao 3.º ciclo do ensino básico (Despacho conjunto nº 453/2004, DR 175, Série II, de 27 de julho).
 - 2.2. São de tipo 3 e têm a duração de um ano letivo, podendo incluir uma Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT) de cariz opcional, mas condição necessária para obter a certificação profissional.
 - 2.3. Estão organizados em quatro componentes de formação: sociocultural, científica, tecnológica e formação prática.
 - 2.4. A FPCT é de cariz opcional, sendo que apenas completando esta formação os alunos terão a certificação profissional.
3. Os Cursos Profissionais:
 - 3.1. Têm a duração de três anos letivos, incluindo a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) que no 3.º ano poderá ser efetuada no estrangeiro, ao abrigo do Programa de Mobilidade Erasmus+, cujo regulamento se encontra em anexo.
 - 3.2. Estruturam-se em componentes de formação Sociocultural, Científica, Tecnológica e Formação em Contexto de Trabalho;
 - 3.3. Conferem uma qualificação de nível 4 e equivalência ao 12.º ano, Diploma do Ensino Secundário (Portaria nº 782/2009 de 23 de julho).

Artigo 6º. Organização do Ano Escolar

1. O ano letivo corresponde ao período escolar compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte, sendo definido pela Direção Pedagógica de acordo com os requisitos estabelecidos anualmente pelo Ministério da Educação.

2. O ano letivo é dividido em três períodos letivos durante os quais se desenvolvem todas as atividades curriculares e extracurriculares, incluindo as de formação em contexto de trabalho (FCT), bem como as de enriquecimento e de recuperação de aprendizagens.
3. O Calendário Escolar e as regras a que deve obedecer a sua organização e gestão poderão sofrer retificações, de modo a garantir-se o pleno cumprimento do plano curricular previsto.

Artigo 7.º Horário de funcionamento

1. A escola funciona todos os dias úteis das 8h15 às 18h45.
2. Este período destina-se a atividades curriculares decorrentes do Projeto Educativo, do Plano Curricular dos Cursos e dos Projetos de Turma, bem como do Plano Anual de Atividades.
3. As aulas funcionam no mínimo em blocos de 60 minutos.
4. De forma a assegurar o cumprimento da totalidade das horas de formação previstas nos planos curriculares dos cursos profissionais, a Direção Pedagógica efetua um controlo regular da execução modular e reajusta os horários escolares em função desse objetivo. Assim, quando se considere necessário, poderão ainda ser tomadas as seguintes medidas:
 - 4.1. Redução dos períodos de interrupção letiva;
 - 4.2. Prolongamento das atividades após a data prevista para o final do ano letivo;
 - 4.3. Prolongamento da atividade letiva diária, quando possível;
 - 4.4. Prolongamento da atividade letiva semanal, quando possível;
 - 4.5. Aulas de substituição em caso de faltas de docentes.

Artigo 8.º Espaços escolares

1. A preservação das instalações e equipamentos da EPA é da responsabilidade de todos os elementos da Comunidade Escolar, pelo que todos têm o dever de informar qualquer funcionário de serviço ou a própria Direção da Escola sobre: a presença de elementos estranhos à Escola; avarias e danos nas instalações e equipamentos; e a falta de higiene nas instalações.
2. Na EPA são vários os espaços dos quais os alunos podem habitualmente usufruir:
 - 2.1. Ginásio
 - 2.1.1. A prática desportiva só poderá ter lugar sob a orientação do professor de Educação Física nas áreas interiores e exteriores destinadas à sua prática. Durante as aulas de Educação Física, os alunos têm de utilizar o equipamento desportivo necessário e adequado à prática das atividades.
 - 2.1.2. O espaço interior está interdito à prática desportiva por questões de segurança.
 - 2.2. Centro de Recursos
 - 2.2.1. O Centro de Recursos é um espaço equipado com computadores e acesso à internet. Neste espaço, os alunos podem realizar trabalhos individuais e/ou em grupo, atividades de recuperação de aprendizagens ou ocupar o seu tempo livre. Neste espaço, poderão, ainda, ser dinamizadas outras atividades de enriquecimento curricular e/ou extracurricular.
 - 2.2.2. A sua utilização poderá ser feita de duas formas. Ora, de forma autónoma, mediante solicitação na portaria da escola com preenchimento da Ficha de Requisição de Ocupação do espaço, sob a responsabilidade de um dos alunos ocupantes e supervisão de um docente; e neste caso, a utilização deste espaço está condicionada a uma

lotação de 12 pessoas. Ora, no âmbito de uma aula, ou outra atividade curricular, sob responsabilidade e supervisão de um professor presente no espaço; e neste caso, a utilização do espaço pode variar conforme o tamanho da turma ocupante, mas sempre limitada à lotação máxima do próprio espaço.

2.3. Bar/Refeitório/Sala do aluno

2.3.1.A utilização deste espaço e/ou dos seus equipamentos deverá ser pautada pela observação de regras básicas de conduta, quer ao nível do convívio, quer no que se refere ao ruído, respeitando os que ali trabalham e utilizam o espaço. Todos os membros da comunidade educativa que utilizam os referidos espaços para comer ficam obrigados a deixar o chão e mesas limpas e sem detritos, devendo as embalagens vazias ser colocadas nos caixotes de lixo e os tabuleiros nos espaços destinados para o efeito.

2.3.2.Por questões de segurança e higiene estes espaços só deverão ser utilizados durante o tempo necessário para adquirir/consumir bens alimentares.

2.4. Balneários

2.4.1.A utilização dos balneários deve processar-se de forma ordeira, sendo os alunos responsáveis pela manutenção do seu estado básico de limpeza. Os objetos pessoais poderão ser guardados nos cacifos colocados à disposição dos alunos, salvaguardando-se que a Escola não se responsabiliza pelo eventual desaparecimento ou dano de nenhum objeto pessoal.

2.5. Espaço Oficial e Laboratórios

2.5.1.Estes espaços estão devidamente equipados e permitem a execução da formação prática em todas as áreas dos cursos ministrados pela Escola. Por razões de segurança, os alunos só poderão permanecer nestes espaços no decorrer das atividades letivas, devidamente equipados para o efeito. A utilização autónoma destes espaços pelos alunos está condicionada a autorização prévia e supervisão de um professor responsável.

2.6. Salas de Aula

2.6.1.A hora de entrada nas salas de aula deverá ser respeitada, aguardando os alunos ordeiramente a chegada do professor à sala.

2.6.2.Todos os telemóveis, auriculares/auscultadores, alarmes e outros dispositivos suscetíveis de perturbar o normal funcionamento das aulas, deverão estar desligados e guardados no início de cada aula, obrigatoriamente.

2.6.3.Os alunos não podem permanecer nas salas de aula sem a presença de um professor ou um funcionário da escola, salvo situações excecionais e com a devida autorização.

3. Em todos os espaços da EPA os alunos têm acesso livre a Wi-Fi.

Artigo 9.º Locais de acesso público e reservado

1. É proibida a entrada de pessoas estranhas nas instalações da Escola, exceto no acesso à Secretaria, via Portaria.
2. Os alunos não podem fazer-se acompanhar de elementos estranhos à escola, nem facilitar a sua entrada.

3. Além dos elementos que trabalham na Escola, têm acesso ao espaço reservado os pais e Encarregados de Educação e outros elementos, desde que a sua presença seja previamente marcada e devidamente justificada e autorizada.
4. A Escola dispõe de um sistema de videovigilância que abrange apenas os espaços comuns e serve o propósito único de prevenir comportamentos inadequados e perturbadores do bom funcionamento das atividades escolares e identificar eventuais transgressores das normas estabelecidas.

Artigo 10.º Divulgação de informação

1. As convocatórias, ordens de serviço e restantes informações destinadas aos professores e formadores serão disponibilizadas via email, com 48 horas de antecedência, salvo situações devidamente justificadas.
2. As informações destinadas aos alunos serão lidas nas aulas e afixadas em local próprio para o efeito.
3. As informações de carácter geral serão afixadas em locais previamente definidos pela Diretora Pedagógica.
4. Sempre que se considerar relevante, as informações poderão também ser publicadas no site da EPA e/ou na plataforma Moodle, e/ou na plataforma e-Community.

Artigo 11.º Afixação de Informação, Publicidade e Propaganda

1. Qualquer afixação, distribuição de informação, publicidade e propaganda, está obrigatoriamente sujeita à devida autorização da Direção, que rubricará todos os documentos autorizados a serem afixados nos locais destinados para o efeito.
2. A afixação de material referido no número um, acima, far-se-á exclusivamente em placards destinados para esse efeito pela Direção, sendo o seu não cumprimento passível de procedimento disciplinar.

Artigo 12.º Proibição de fumar

1. É expressamente proibido fumar no espaço escolar, independentemente da idade dos alunos e do grau de escolaridade, incluindo salas de aula, Centro de Recursos, Sala de Professores e de Reuniões, Laboratórios, Ginásio, átrio e corredores, refeitório e espaços de recreio.

CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 13.º Estrutura

1. A estrutura orgânica da Escola compreende os seguintes órgãos:
 - a) Diretor
 - b) Diretora Administrativa/Financeira
 - c) Diretora Pedagógica
 - d) Conselho Pedagógico
 - e) Coordenadores de Curso

- f) Coordenador dos Diretores de Turma
- g) Coordenador da Equipa de Garantia do Sistema de Qualidade (EGSQ) - EQAVET
- h) Coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
- i) Coordenador do Programa de Mobilidades Erasmus+
- j) Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA):
 - i) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)
 - ii) Provedora do Aluno
- k) Conselho Consultivo
- l) Pessoal docente
- m) Pessoal não docente
- n) Alunos
- o) Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 14.º Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é composto por diversos membros nomeados pelo Diretor da escola, com a seguinte distribuição:
 - a) Diretor
 - b) Diretora Financeira
 - c) Diretora Pedagógica
 - d) Coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
 - e) Coordenador da Equipa de Garantia do Sistema de Qualidade (EGSQ) - EQAVET
 - f) Coordenadores de Curso
 - g) Coordenador dos Diretores de Turma
2. A presidência do Conselho Pedagógico pode ser desempenhada por qualquer um dos membros da Direção da escola, e secretariado de modo arbitrário, conforme indicação da Direção.
3. Podem participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, além dos membros que integram o respetivo órgão, outros elementos importantes (tais como representante dos Alunos, representante dos Encarregados de Educação e representante de Pessoal Não-docente) para a análise de documentos ou matérias a debater, sempre que assim se considerem necessários e conforme convite da Direção.
4. Compete ao Conselho Pedagógico:
 - 4.1. Definir, conceber e planear anualmente as atividades a integrar no Plano Anual de Atividades (PAA) da Escola, a partir das sugestões dos grupos disciplinares;
 - 4.2. Avaliar a qualidade do ensino e da aprendizagem, e refletir sobre metodologias e processos de sucesso e insucesso escolar, de acordo com o Plano de Ação de Melhoria e ao abrigo das metas estabelecidas pela EGSQ dentro do quadro EQAVET;
 - 4.3. Apresentar à Direção estudos e propostas de amplitude local e regional que possam melhorar a qualidade da formação e a integração da Escola, como entidade de referência, na comunidade envolvente, ao encontro do controlo de indicadores EQAVET;
 - 4.4. Promover a unificação de critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
 - 4.5. Criar processos de acompanhamento do sucesso dos alunos, através de mecanismos de controlo e superação de módulos em atraso e de reposição de faltas dos alunos;

- 4.6. Harmonizar procedimentos internos em matéria de acompanhamento e avaliação de Provas de Aptidão Profissional (PAP) dos Cursos Profissionais, Provas de Avaliação Final (PAF) dos Cursos de Educação e Formação (CEF), assim como nas Componentes de Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- 4.7. Monitorizar e acompanhar os Planos de Recuperação de Aprendizagens (PRA);
- 4.8. Garantir o cumprimento dos Objetivos Estratégicos e respetivos Indicadores de Qualidade no âmbito do Plano de Ação de Melhoria - EQAVET.

Artigo 15.º Coordenador/a de Curso

1. As funções de Coordenador de Curso, centradas na perceção e no conhecimento dos contextos de trabalho, bem como das competências profissionais relacionadas com as respetivas áreas tecnológicas, serão atribuídas a formadores de disciplinas das componentes de formação técnica-tecnológica e prática, preferencialmente com experiência da função em anos escolares anteriores no âmbito da EPA.
2. A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo Coordenador de Curso, designado pelo Diretor, preferencialmente de entre os formadores das disciplinas da componente de formação técnica.
3. Compete aos Coordenadores de Curso:
 - 3.1. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação do curso, disciplinas e UFCDs;
 - 3.2. Organizar e coordenar a planificação e execução do projeto-turma, atendendo à natureza do curso;
 - 3.3. Elaborar o Plano de Atividades do respetivo curso, sendo responsável pelas atividades de carácter profissional e pela organização/coordenação da componente de formação técnica, sendo uma das suas principais funções proporcionar e acompanhar a realização dos estágios (FCT) e da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - 3.4. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
 - 3.5. Criar e organizar o Dossiê Técnico-Pedagógico, certificando-se de que contém:
 - 3.5.1. Plano Curricular do Curso;
 - 3.5.2. Planificações dos módulos/UFCD do plano curricular do curso;
 - 3.5.3. Critérios de avaliação e descritores de desempenho dos módulos/UFCD;
 - 3.5.4. Materiais pedagógicos utilizados pelos docentes/formadores das disciplinas;
 - 3.5.5. Planificação do projeto de turma e documentos relacionados;
 - 3.5.6. Lista de professores da turma e respetivas disciplinas e/ou módulos/UFCD;
 - 3.5.7. Documentação relativa à FCT (Protocolos de Formação: Contrato de Formação e Protocolos de FCT; e Relatórios de Estágio/FCT);
 - 3.5.8. Documentação relativa à PAP (Relatório de Pré-Projeto; Relatório Final; Pauta de Avaliação);
 - 3.5.9. Outros documentos que se considerem relevantes.
 - 3.6. Colaborar, ativamente, com os Diretores das Turmas do seu curso respetivo, no sentido de:
 - 3.6.1. Promover meios e estratégias de diagnóstico precoce de motivações e dificuldades dos alunos;

- 3.6.2. Monitorizar o processo de aprendizagem dos alunos ao longo de cada ano letivo e da totalidade de cada ciclo de formação, com vista ao seu desenvolvimento e sucesso escolar;
- 3.6.3. Monitorizar a pontualidade e a assiduidade de modo a prevenirem-se as situações dos alunos em risco de abandono escolar;
- 3.6.4. Acompanhar e avaliar o comportamento geral das turmas do seu respetivo curso, nomeadamente no que concerne a aquisição e demonstração das competências transversais essenciais, tanto a nível individual, como em grupo;
- 3.6.5. Preparar e secretariar as reuniões de Conselho de Turma, garantindo que correm de acordo com os procedimentos e dentro dos prazos estabelecidos, assim como tratando da logística da documentação daí resultante;
- 3.6.6. Desempenhar papel de membro integrante do Júri de PAP.
- 3.7. Participar, como elemento-chave, nas reuniões do Conselho de Turma, nas reuniões do Conselho de Curso e nas reuniões do Conselho Pedagógico, no âmbito das suas funções;
- 3.8. Orientar e/ou supervisionar os alunos do 3.º ano em todas as etapas inerentes à criação, desenvolvimento e apresentação dos Projetos de PAP, e respetivo Relatório Final, intervindo sempre que necessário para a consolidação e dinamização dos grupos de trabalho;
- 3.9. Assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador responsável pelo acompanhamento dos alunos;
- 3.10. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- 3.11. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- 3.12. Acompanhar as atividades decorrentes do processo de ensino/aprendizagem e sempre que necessário definir e fazer aplicar estratégias que conduzam à motivação e sucesso dos alunos, sob a orientação da Direção Pedagógica;
- 3.13. Estabelecer um Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA) para o período extraordinário de avaliação modular, em conjunto com o Diretor de Turma e o SPO e/ou a EMAEI, com base na relação de alunos com módulos em atraso, avaliando a dimensão de cada situação em particular;
- 3.14. Promover a integração de novos alunos e professores na Escola;
- 3.15. Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades (PAA) da EPA, propondo a dinamização de atividades complementares à formação dos alunos, de acordo com as especificidades do curso e diretrizes pedagógicas de cada ano letivo;
- 3.16. Estabelecer contactos com entidades e empresas do setor socioeconómico relacionadas com a respetiva área de ensino e formação do Curso;
- 3.17. Sugerir propostas referentes à aquisição de recursos educativos (didático-pedagógicos e tecnológicos) que considerem relevantes para a melhoria da qualidade do curso que coordenam;
- 3.18. Representar a EPA nas iniciativas, dinamizadas para envolver a comunidade integrante do setor profissional do Curso que coordena, sempre que solicitado;

- 3.19. Garantir e promover a inovação e atualização tecnológica e pedagógica dos conteúdos programáticos das várias componentes curriculares do curso que coordena, em parceria com os diferentes formadores/docentes dos Conselhos de Turma de cada ano de formação;
- 3.20. Elaborar e submeter à Direção Pedagógica, no final do 3.º período, o Relatório Crítico Anual de Coordenador de Curso dando conta de toda a atividade desenvolvida ao longo do ano letivo.

Artigo 16.º Coordenador dos Diretores de Turma

1. O Coordenador dos Diretores de Turma é designado pela Direção e pela Direção Pedagógica.
2. Compete ao Coordenador dos Diretores de Turma:
 - 2.1. Assegurar a coordenação técnico-pedagógica dos Diretores de Turma;
 - 2.2. Representar os Diretores de Turma em Conselho Pedagógico;
 - 2.3. Articular os projetos de turma com o Projeto Educativo de Escola (PEE), o Plano Anual de Atividades (PAA) e o Plano de Ação de Melhoria - EQAVET;
 - 2.4. Manter-se informado e atualizado de toda a legislação referente a problemas de ensino em geral, e em particular a que contempla a ação dos Diretores de Turma, divulgando junto dos Diretores de Turma toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas funções;
 - 2.5. Organizar e manter um arquivo com toda a documentação fundamental, necessária ao desempenho do cargo de Diretor de Turma;
 - 2.6. Coordenar e apoiar os Diretores de Turma na organização e gestão das respetivas reuniões intercalares e de avaliação periódica de Conselho de Turma.

Artigo 17.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é constituída por um representante dos Coordenadores de Curso, o Coordenador da Equipa de Garantia do Sistema de Qualidade (EGSQ) - EQAVET, a Diretora Pedagógica, a Provedora do Aluno e a Psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) que ocupa as funções de Coordenadora da EMAEI .
2. A EMAEI desempenha as suas funções de acordo com um regulamento específico, em anexo a este documento.
3. À EMAEI compete:
 - 3.1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, através de ações diversas;
 - 3.2. Propor Medidas Universais, Seletivas e/ou Adicionais de apoio à aprendizagem e à Educação Inclusiva a mobilizar para cada caso específico, conforme análise e ponderação cuidadas e detalhadas;
 - 3.3. Acompanhar e monitorizar a aplicação, e avaliar a eficácia dessa aplicação das Medidas de Apoio à Aprendizagem;
 - 3.4. Aconselhar os docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas, nomeadamente, através da elaboração e/ou disponibilização de ferramentas / instrumentos de regulação da aplicação das Medidas de Apoio à Aprendizagem;
 - 3.5. Acompanhar e facilitar o funcionamento do Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA);

- 3.6. Elaborar Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP), Programas Educativos Individuais (PEI) e Planos Individuais de Transição (PIT) para todos os casos dos alunos cujos diagnóstico, sinalização e acompanhamento, assim se considerem, fundamentalmente, necessários.

Artigo 18.º Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) rege-se pelos princípios e pelas normas gerais constantes no Decreto-lei nº 190/91, de 17 de Maio, que define o SPO como uma necessária estrutura especializada de orientação educativa que, inserida na rede escolar, assegure a realização das ações de apoio psicológico e orientação escolar e profissional previstas no artigo 26.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O SPO desenvolve a sua ação nos diferentes níveis de educação e ensino, tendo como objetivo primordial promover o desenvolvimento integral do aluno em contexto escolar, tendo em vista, também, o seu prosseguimento académico e/ou profissional.
3. O SPO desenvolve a sua ação em quatro domínios basilares:
 - 3.1. Apoio psicopedagógico a alunos, professores e pessoal não docente;
 - 3.2. Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar;
 - 3.3. Orientação escolar e profissional;
 - 3.4. Coordenação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
4. É função do SPO:
 - 4.1. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal e do seu perfil académico e profissional.
 - 4.2. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar.
 - 4.3. Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, pais e Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas às vicissitudes e idiossincrasias dos alunos em geral e de cada aluno sinalizado, em particular.
 - 4.4. Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), a deteção e sinalização de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas, e a mobilizar pelo Conselho de Turma sob orientação do Diretor de Turma e do Coordenador do Curso respetivo.
 - 4.5. Contribuir, em conjunto com o Coordenador de Curso e o Diretor de Turma, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos, de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário, no âmbito das atividades curriculares desenvolvidas e de outras componentes educativas extracurriculares.
 - 4.6. Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situar-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio do prosseguimento dos seus estudos e/ou formação avançada, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola, o mundo do trabalho e o universo académico de nível superior.
 - 4.7. Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras futuras.

4.8. Colaborar com a EMAEI na avaliação e implementação das Medidas de Apoio à Aprendizagem e Inclusão aos alunos devidamente sinalizados e acompanhados para o efeito.

4.9. Integrar a EMAEI como membro Coordenador permanente da equipa.

A atividade e os objetivos do SPO são definidos de acordo com os normativos legais em vigor e os documentos orientadores da Escola Profissional de Almada (EPA).

Artigo 19.º Provedora do Aluno

1. A Provedora do Aluno é um órgão do Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) que desenvolve a sua ação com independência e tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses dos estudantes da EPA.
2. São da competência da Provedora do Aluno:
 - 2.1. Fazer recomendações genéricas tendo em vista os interesses e direitos dos estudantes, nomeadamente, no domínio da atividade pedagógica e da Ação Social Escolar;
 - 2.2. Avaliar a pertinência de sugestões e críticas, elaborando as recomendações que delas decorrerem;
 - 2.3. Contribuir, de forma imparcial, para a resolução de conflitos decorrentes de situações de ensino-aprendizagem;
 - 2.4. Emitir parecer sobre quaisquer matérias relacionadas com os estudantes, a pedido de qualquer órgão da EPA;
 - 2.5. Emitir parecer sobre ações a desenvolver na melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;
 - 2.6. Colaborar ativamente nas atividades relacionadas com a promoção da qualidade do ensino-aprendizagem na EPA;
 - 2.7. Ser membro ativo e integrante da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem Inclusiva (EMAEI).
3. A Provedora do Aluno dispõe de poder de iniciativa própria relativamente a factos que cheguem ao seu conhecimento.
4. Todos os órgãos e serviços da EPA têm o dever de colaborar com a Provedora do Aluno, designadamente através da prestação célere e pontual de informações e da entrega dos documentos solicitados, de forma a assegurar o bom desempenho das suas funções.
5. A Provedora do Aluno está sujeita ao dever do sigilo, nos termos da lei, relativamente aos factos de que tiver conhecimento no exercício das suas funções.

CAPÍTULO IV - PROFESSORES E FORMADORES

Artigo 20.º Função docente

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

Artigo 21.º Recrutamento

1. O recrutamento, seleção e contratação de professores e de formadores é da competência da PROFORAL, entidade proprietária da EPA, em articulação com a Direção da Escola.
2. A seleção de docentes será efetuada através de apreciação curricular e entrevista a realizar conjuntamente pela Direção da EPA.

Artigo 22.º Direitos dos Professores/Formadores

1. Usufruir de um bom ambiente de trabalho e de convívio;
2. Tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos de higiene e segurança implementados na escola.
3. Receber apoio técnico-pedagógico e condições propiciadoras de autoformação e desenvolvimento profissional;
4. Ter acesso aos programas pedagógicos, orientações metodológicas, planos de atividades e outros instrumentos de trabalho indispensáveis ao exercício da sua atividade profissional;
5. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço profissional;
6. Participar em ações de formação profissional de âmbito científico e didático-pedagógico, relevantes para o exercício das suas funções na EPA;
7. Participar nos órgãos da Escola em conformidade com o Regulamento Interno e solicitação da Direção da EPA;
8. Tomar conhecimento sobre as deliberações da Direção em tempo útil;
9. Utilizar os equipamentos e materiais da Escola nas suas atividades docentes;
10. Receber as prestações salariais em conformidade com o respetivo contrato de trabalho;
11. Expor opiniões e formular sugestões, acerca do funcionamento da Escola;
12. Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;
13. Autoavaliar o seu desempenho profissional;
14. Serem ouvidos em todos os processos de natureza disciplinar e de desempenhos profissionais que envolvam diretamente a sua pessoa;
15. Exercer livremente atividade sindical de acordo com a lei;
16. Aplicar, aos alunos, quando adequada, a medida disciplinar cautelar de ordem de saída da aula.

Artigo 23.º Deveres dos Professores/Formadores

1. Cumprir os Regulamentos, Ordens de Serviço, Circulares, Comunicações Internas e demais documentos de orientação e de regulação interna da sua atividade profissional, emanados pela Direção da EPA.
2. Cumprir todas as normas de higiene sanitária implementadas na escola.
3. Desenvolver a sua atividade profissional e ação pedagógica em articulação com os órgãos de Direção da EPA.
4. Respeitar a integridade física, moral e profissional de todos os intervenientes na vida escolar.
5. Contribuir para um bom ambiente de estudo, de trabalho e de convívio no seio da Comunidade Escolar.
6. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa em todas as circunstâncias de perigo para os mesmos.

7. Zelar e promover o bom nome da instituição.
8. Compatibilizar os períodos de descanso semanal e férias com as necessidades da instituição.
9. Cumprir o horário de trabalho.
10. Ser assíduo e pontual.
11. Justificar as suas faltas de presença a atividades letivas e/ou não-letivas.
12. Disponibilizar em tempo útil, ao Coordenador de Curso, todos os materiais de apoio ao desenvolvimento da formação no âmbito da sua disciplina (planificações modulares, critérios, instrumentos de avaliação das aprendizagens, materiais didático-pedagógicos de apoio), elaborados em documentos normalizados para o efeito, para constarem do respetivo Dossiê Técnico-Pedagógico.
13. Desenvolver a sua ação profissional atendendo à rigorosa preparação e diversificação dos materiais e atividades pedagógicas.
14. Promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o desenvolvimento da aprendizagem.
15. Prestar apoio educativo suplementar a alunos com dificuldades de progressão na aprendizagem.
16. Proporcionar aos alunos a recuperação das aprendizagens, de acordo com o estipulado no presente Regulamento.
17. Proporcionar aos alunos a recuperação/compensação de faltas, devidamente justificadas e aceites pelo Diretor de Turma, e registar a sua compensação na plataforma digital quando o processo estiver concluído.
18. Colaborar com os Coordenadores de Curso e Diretores de Turma na recuperação de módulos em atraso, preparando atempadamente os recursos para o efeito.
19. Colaborar com os Coordenadores de Curso e com o Conselho de Turma na planificação, implementação e avaliação de projetos de turma e atividades interdisciplinares.
20. Certificar-se que à data dos Conselhos de Turma os processos de avaliação dos alunos estão devidamente finalizados, designadamente, o lançamento de notas de módulos concluídos e de exames de recuperação de módulos em atraso, assim como proceder às compensações de faltas, justificadas pelo Encarregado de Educação e validadas pelo Diretor de Turma, na plataforma do e-Schooling.
21. Zelar pelo bom funcionamento das aulas garantindo:
 - 21.1. O cumprimento do horário escolar estabelecido;
 - 21.2. O registo do sumário de atividades formativas;
 - 21.3. O cumprimento das atividades formativas e a concretização dos objetivos de aprendizagem;
 - 21.4. A sua permanência e a permanência dos alunos nos espaços de aula;
 - 21.5. A integridade física e pessoal dos alunos, bem como o respeito mútuo entre pares;
 - 21.6. A correta utilização dos equipamentos de formação;
 - 21.7. A verificação de boas condições de ambiente, de higiene e de arrumação dos espaços de salas-de-aula e dos espaços laboratoriais, no início e no final das sessões de formação;
 - 21.8. O cumprimento do disposto no presente regulamento, incluindo a devida comunicação e aplicação das normas de funcionamento interno da Escola, dentro e fora do espaço e tempo de aula.
22. Registar na plataforma digital, de modo pertinente e oportuno, qualquer ocorrência que tenha acontecido dentro ou fora da sala de aula, como forma de dar a conhecer ao Diretor de Turma e demais entidades o sucedido.

23. Não se demitir das suas funções de educador, chamando a atenção dos alunos, dentro e fora das aulas, sempre que verificar qualquer ato menos correto.
24. Estar presente e participar ativamente em todas as reuniões de trabalho para as quais seja convocado.
25. Disponibilizar-se, na medida das suas possibilidades, para substituir qualquer docente que tenha comunicado a sua intenção de faltar, ministrando a sua própria disciplina.
26. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à sua integridade e à especificidade das suas atividades escolares.
27. No exercício da sua atividade profissional, não possuir ou consumir substâncias aditivas, em particular estupefacientes e/ou bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico ou de facilitação da posse e do consumo das mesmas a terceiros.
28. Utilizar o cartão eletrónico de identificação pessoal, diariamente, à entrada e saída das instalações escolares.
29. Solicitar uma segunda via do cartão eletrónico de identificação pessoal na secretaria, mediante pagamento, no caso de extravio ou deterioração do mesmo.

Artigo 24.º Faltas

1. As faltas de docentes poderão ser justificadas ou injustificadas.
2. Compete à Direção apreciar e decidir sobre os pedidos de justificação de faltas.
3. Em caso de impossibilidade de comparecer às aulas, o professor deverá informar, com a máxima antecedência, tanto a Secretaria, como a Direção Pedagógica, de modo a assegurar-se a sua substituição por qualquer docente disponível, com a maior brevidade possível.
4. As faltas dadas na componente letiva, por comprometerem as horas aprovadas em candidatura, devem ser sempre compensadas, através de “pedido de exceção” na plataforma digital do e-Schooling.
5. Os professores/formadores poderão, por motivos devidamente justificados, providenciar uma troca de aula, desde que devidamente autorizada pela Direção Pedagógica.
6. As faltas a reuniões convocadas pelos órgãos competentes, com antecedência mínima de 48 horas, deverão ser justificadas pelos professores/formadores à Direção Pedagógica.
7. As faltas a reuniões de trabalho extraordinárias, ainda que convocadas sem a antecedência de 48h, deverão ser justificadas pelos professores/formadores à Direção.
8. A ocorrência de faltas injustificadas pode implicar procedimento disciplinar por iniciativa da Direção da EPA.

Artigo 25.º Atribuição de outras funções específicas equiparadas à Docência/Formação

1. Direção de Turma
 - 1.1. As funções de Diretor de Turma, centradas no acompanhamento pedagógico e académico do aluno, e na interação com os Encarregados de Educação, serão atribuídas a professores de qualquer uma das componentes de ensino e formação (sociocultural, científica e/ou técnica) preferencialmente com experiência da função em anos escolares anteriores.
 - 1.2. São atribuições do Diretor de Turma:
 - 1.2.1. Desenvolver ações que facilitem a integração de todo os alunos da turma que dirige na Escola;
 - 1.2.2. Informar os alunos e Encarregados de Educação do seu horário de atendimento;

- 1.2.3. Estabelecer e estimular o bom relacionamento institucional entre os Encarregados de Educação e a Escola, promovendo a ponte entre pares educativos;
- 1.2.4. Garantir uma informação atualizada junto dos Encarregados de Educação acerca da integração dos seus educandos na Comunidade Escolar, nomeadamente do seu aproveitamento, comportamento, assiduidade, pontualidade e participação em atividades de caráter curricular ou extracurricular, assim como do sistema de avaliação, do regime disciplinar e das normas de funcionamento interno da Escola;
- 1.2.5. Monitorizar, semanalmente, o registo de assiduidade e pontualidade dos alunos da sua Direção de Turma, registando e validando todas as faltas dos alunos, assim que justificadas pelos seus Encarregados de Educação e proceder, progressivamente, ao controlo de estratégias de compensações de faltas por parte dos professores do respetivo Conselho de Turma, na plataforma virtual;
- 1.2.6. Preparar e realizar, em conjunto com o respetivo Coordenador de Curso, pelo menos três reuniões periódicas com Encarregados de Educação, de modo a dar-lhes conhecimento de decisões, apreciações e informações essenciais derivadas das reuniões de avaliação periódicas, e também intercalares, de Conselho de Turma, passíveis de melhor contextualizar o percurso formativo individual de cada aluno e da turma em geral;
- 1.2.7. Proceder à sinalização à CPCJ de alunos menores, sempre que se verifique uma situação considerada de risco, com a devida autorização da Direção Pedagógica e da EMAEI;
- 1.2.8. Manter organizado e atualizado o dossiê da Direção de Turma;
- 1.2.9. Acompanhar, juntamente com o Conselho de Turma, os interesses e necessidades dos alunos, estimulando e facilitando um ambiente de ensino-aprendizagem inclusivo;
- 1.2.10. Promover e desenvolver trabalho interdisciplinar de articulação curricular, através de práticas colaborativas de planeamento de estratégias de ensino-aprendizagem, incluindo procedimentos metodológicos e instrumentos de avaliação;
- 1.2.11. Promover a eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma e incentivá-los à participação ativa na vida da Escola e para bom funcionamento da turma;
- 1.2.12. Preparar, em conjunto com o respetivo Coordenador de Curso, todas as reuniões de Conselho de Turma, sejam as de balanço intercalar, sejam as de avaliação periódica, às quais deve presidir e das quais deverá fazer surtir a respetiva ata e outros documentos considerados essenciais para o devido acompanhamento da turma que dirige;
- 1.2.13. Presidir, em Conselho de Turma, ao processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios gerais de avaliação;
- 1.2.14. Sempre que um aluno seja alvo de uma ocorrência disciplinar, e após a análise e parecer da Direção Pedagógica (registado na plataforma digital do e-schooling), o Diretor de Turma deverá imprimir e arquivar a ocorrência no dossiê de Direção de Turma e fazer cumprir o despacho da Direção;
- 1.2.15. Solicitar informações regulares aos professores da turma sobre os seus alunos, de modo a acompanhar, sistemática e progressivamente, o processo formativo e percurso de aprendizagem de cada aluno, em particular, e da turma, em geral;
- 1.2.16. Registar as horas de atendimento aos Encarregados de Educação através do respetivo sumário na plataforma digital do e-schooling;

- 1.2.17. Garantir a articulação da ação técnico-pedagógica com o Coordenador de Curso e a Direção Pedagógica;
 - 1.2.18. Acompanhar, juntamente com o Coordenador de Curso, o SPO e, eventualmente, a EMAEI, a execução e implementação das medidas preconizadas nos Planos de Recuperação de Aprendizagens (PRA) aplicados aos alunos sinalizados para esse efeito, informando, atempada e oportunamente, os respetivos Encarregados de Educação;
 - 1.2.19. Sempre que Diretor de uma Turma de terceiro ano, deverá acompanhar e facilitar o desenvolvimento do trabalho de projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e, no dia da apresentação final, integrar o júri de avaliação da PAP.
2. Conselho de Turma
- 2.1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo presidido pelo respetivo Diretor de Turma e secretariado pelo respetivo Coordenador de Curso;
 - 2.2. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre, para avaliação periódica, por convocatória da Direção Pedagógica e extraordinariamente, para realização de reuniões de balanço intercalar, e sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar assim o justifiquem;
 - 2.3. Compete ao Conselho de Turma:
 - 2.3.1. Promover a articulação do desenvolvimento das práticas técnico-pedagógicas das diferentes disciplinas, de acordo com as respetivas componentes e áreas de ensino e formação;
 - 2.3.2. Acompanhar a assiduidade e o aproveitamento dos alunos, de forma regular, e propor ao respetivo Coordenador de Curso e à Direção Pedagógica, soluções mais adequadas ao sucesso educativo dos alunos;
 - 2.3.3. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - 2.3.4. Analisar os problemas de integração dos alunos e de relacionamento entre pares, assim como entre professores e alunos da turma;
 - 2.3.5. Elaborar, sempre que necessário e em articulação com a EMAEI, planos de trabalho que integrem estratégias de Diferenciação Pedagógica e de adequação curricular, no quadro das ações de melhoria das condições de aprendizagem e da relação Escola/Família, no âmbito do EQAVET;
 - 2.3.6. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - 2.3.7. Analisar e implementar a operacionalização do Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA) definido pelo Coordenador de Curso e pelo Diretor de Turma, em articulação com a EMAEI.

Artigo 26.º Visitas de estudo/atividades

1. As visitas de estudo/atividades integram o Plano Anual de Atividades e são encaradas como atividades letivas, cabendo:
 - 1.1. Ao professor/formador/grupo disciplinar propô-las para integrarem o Plano Anual de Atividades (PAA) com a devida aprovação do Conselho Pedagógico.

- 1.2. Ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste, participar nas mesmas. Caso não participe, ser-lhe-á marcada falta justificada, ou injustificada, a todas as aulas sumariadas no âmbito da atividade/visita de estudo em questão.
2. As visitas de estudo são atividades escolares, aplicando-se, por isso, as mesmas disposições sobre direitos e deveres expressos neste Regulamento.
3. A organização das visitas de estudo/atividades deve contemplar os seguintes aspetos:
 - 3.1. Em geral, as visitas de estudo deverão ser planeadas no início do ano letivo, de modo a serem integradas no Plano Anual de Atividades.
 - 3.2. Caso a proposta da visita surja no decorrer do ano letivo, esta é considerada “não planeada” e deverá ser aprovada pela Direção Pedagógica.
4. A participação dos alunos nas visitas de estudo/atividades carece de autorização dos respetivos Encarregados de Educação a ser feita em impresso próprio da EPA, nele contemplando os objetivos, conteúdos e atividades a dinamizar; a calendarização e o roteiro, incluindo o ponto de partida e o de chegada.
5. Quanto ao professor responsável e professores acompanhantes, estes devem ser na razão mínima de um professor para quinze alunos, no ensino profissional e de um professor para dez alunos nos cursos de educação e formação.
6. Podem acompanhar a visita os professores da turma envolvida que lecionam as disciplinas que a planificaram, ou ainda outros, desde que não haja prejuízo de aulas.
7. Os professores envolvidos na visita de estudo/atividade poderão sumariar até um limite de 4 horas por turma.
8. Por cada turma, os professores envolvidos na visita/atividade poderão sumariar as aulas em simultâneo.
9. O professor responsável deve dar conhecimento prévio da visita de estudo/atividade, tanto ao Diretor de Turma, como ao Coordenador de Curso e à Direção Pedagógica.
10. Todos os alunos devem receber uma cópia do programa e/ou formulário de pedido de autorização da visita para ser entregue ao Encarregado de Educação, com a maior antecedência possível.
11. Em circunstância alguma será permitido a nenhum aluno participar numa visita de estudo sem a devida autorização assinada pelo Encarregado de Educação, e sempre que for caso disso, efetuar o pagamento do custo estipulado para a dita visita de estudo/atividade.
12. Durante a visita de estudo, todos os professores participantes são responsáveis pelo acompanhamento e vigilância dos alunos, de forma a garantir o respeito pelas regras de segurança e comportamento adequados em qualquer lugar ou circunstância.
13. Sem detrimento do disposto anteriormente, os Encarregados de Educação deverão ser co-responsabilizados por eventuais danos que os alunos possam causar no decorrer da visita de estudo.
14. Após a realização da visita, o professor responsável deve entregar à Direção Pedagógica, num prazo de dez dias, um relatório, em formulário próprio da EPA, com o resultado da avaliação da atividade.
15. Deverá ainda ser entregue à Direção Pedagógica, no próprio dia, ou no dia útil imediatamente a seguir à visita, evidências (fotografia/imagem/vídeo) desta atividade passíveis de serem publicadas nos meios próprios de comunicação e divulgação institucionais da EPA.

CAPÍTULO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 27.º Função do corpo não docente

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

Artigo 28.º Regras Gerais

1. Além das obrigações decorrentes da legislação em vigor aplicável aos contratos individuais de trabalho, os funcionários devem observar as seguintes regras:
 - 1.1. Serão acometidos a cada funcionário serviços e tarefas específicos, de que serão responsáveis.
 - 1.2. Não podem os funcionários ausentar-se demoradamente do local de serviço e, se o tiverem que o fazer, devem providenciar que alguém os substitua.
2. O pessoal não docente deve realizar formação em diferentes áreas, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
3. A necessidade de formação constante referida no número anterior é identificada e promovida pela Direção da Escola.

Artigo 29.º Direitos do pessoal não docente

1. Usufruir de bom ambiente de trabalho e de convívio;
2. Ser respeitados por toda a comunidade educativa;
3. O direito à confidencialidade de informações pessoais;
4. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço profissional;
5. Tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos de higiene e segurança implementados na escola;
6. Participar ativamente na vida da Escola, apresentando propostas e sugestões para o bom funcionamento da mesma;
7. Participar em ações de formação no âmbito das funções que exerce;
8. Ter acesso a toda a informação e legislação do seu interesse;
9. Beneficiar de condições de trabalho indispensáveis ao bom desempenho das suas funções;
10. O direito a solicitar à Escola o apoio logístico para o exercício das suas funções, de natureza técnica, material ou documental;
11. Ser informados sobre qualquer assunto que lhes diga respeito;
12. Conhecer as deliberações da Direção em tempo útil;
13. Receber atempadamente os honorários conforme contrato de trabalho;
14. Participar reuniões, com o responsável pelo serviço para discussão de assuntos de interesse da Escola;
15. Exercer livremente atividade sindical nos termos da Lei.

Artigo 30.º Deveres do pessoal não docente

1. Cumprir e acatar os Regulamentos, Ordens de Serviço, Circulares, Comunicações Internas e demais documentos de orientação e de regulação interna da sua atividade profissional, emanados da Direção da Escola;
2. Ser assíduos e cumprir as funções que lhe são atribuídas, responsabilizando-se pelo seu correto cumprimento;
3. Zelar pela conservação do espaço e equipamento que lhes está destinado;
4. Manter confidencialidade relativamente a dados a que têm acesso e que, pela natureza, não devem ser tornados públicos, respeitando na íntegra a legislação sobre proteção de dados;
5. Informar os alunos sempre que um professor tenha necessidade de se ausentar, e/ou da sua eventual substituição;
6. Prestar assistência em situações de primeiros socorros;
7. Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
8. Justificar as suas faltas de presença;
9. Cumprir integralmente as normas de higiene e de segurança em vigor, aplicáveis à sua atividade;
10. Informar os órgãos da Escola de todos os factos anómalos ocorridos;
11. Atender com correção e afabilidade todos os públicos (internos e externos) da EPA;
12. Compatibilizar os períodos de descanso semanal e de férias com as necessidades da instituição;
13. Respeitar a integridade física, moral e profissional de todos os intervenientes na vida Escolar;
14. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa em todas as circunstâncias de perigo para os mesmos;
15. Utilizar o cartão eletrónico de identificação pessoal, diariamente, à entrada e saída da Escola;
16. Solicitar uma segunda via do cartão eletrónico de identificação pessoal ao departamento de recursos humanos, mediante pagamento do novo, no caso de extravio ou deterioração do mesmo;
17. Cumprir o horário de trabalho contratual, de acordo com a legislação em vigor;
18. Zelar pelo bom nome da instituição e de todos os seus elementos e agentes envolvidos no processo de formação e promover a integridade dos mesmos;
19. Suportar os custos de substituição ou reparação de instalações, em caso de dano motivado por comportamento doloso ou gravemente negligente;
20. Zelar pelas boas condições de ambiente, de higiene e de arrumação dos espaços das salas-de-aula e de espaços laboratoriais;
21. Ser ouvidos em todos os processos de natureza disciplinar e de desempenhos profissionais que envolvam diretamente a sua pessoa;
22. Assumir uma postura de responsabilidade, em termos adequados à sua condição profissional e capacidade de discernimento pela compreensão obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos pela entidade patronal, bem como por contribuir para garantir aos demais membros da comunidade educativa os mesmos direitos que a si próprio são conferidos;
23. No exercício da sua atividade profissional, não possuir ou consumir substâncias aditivas, em particular estupefacientes e/ou bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico ou de facilitação da posse e do consumo das mesmas a terceiros;

24. Colaborar no acompanhamento e integração dos formandos, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo para prevenir e resolver problemas de comportamento e aprendizagem.

CAPÍTULO V - ALUNOS

SECÇÃO I - Disposições

Artigo 31.º Enquadramento

Os alunos estão abrangidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro) que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

Artigo 32.º Condições de ingresso

1. Nos Cursos Profissionais considera-se o seguinte:
 - 1.1. Podem ingressar no 1º ano dos Cursos Profissionais os alunos que, no ato da matrícula, reúnam as seguintes condições:
 - 1.1.1. Estejam habilitados com o 9º ano de Escolaridade ou equivalente;
 - 1.1.2. Até ao início do ano escolar, tenham idade inferior a 20 anos de idade;
 - 1.1.3. Na sequência da inscrição/candidatura, os candidatos poderão ser submetidos a provas de seleção que podem compreender, nomeadamente, testes de despiste vocacional, testes de aplicação de conhecimentos, audições e entrevistas, com vista a avaliar as aptidões consideradas relevantes para a frequência dos respetivos Cursos.
 - 1.1.4. Poderão ainda ser admitidos alunos que frequentem o ensino secundário noutras Escolas em Cursos equivalentes ou não, desde que:
 - 1.1.4.1. A EPA tenha vagas para os admitir;
 - 1.1.4.2. Sejam aprovados em processo de seleção;
 - 1.1.5. A(s) equivalência(s) seja(m) possível(eis), tendo em conta os critérios adequados e definidos pela Direção Pedagógica.
 2. No que diz respeito aos Cursos de Educação e Formação:
 - 2.1. Os cursos tipo 3 destinam-se aos alunos que:
 - 2.1.1. Completaram o 8º ano de escolaridade com aproveitamento ou àqueles que frequentaram sem aproveitamento o 9º ano de escolaridade;
 - 2.1.2. Até ao início do ano escolar tenham idade igual ou superior a 15 e inferior a 18 anos;
 - 2.1.3. Sejam aprovados em processo de seleção definido pela EPA.

Artigo 33.º Candidatura

1. A abertura das candidaturas será divulgada atempadamente no site da EPA.
2. As candidaturas deverão ser realizadas através do portal www.epalmada.pt ou presencialmente na secretaria da EPA.

3. Poderão ser apresentadas candidaturas logo após a sua abertura, ficando a sua aceitação condicionada à existência de eventuais vagas para o curso pretendido.
4. O número de candidatos a admitir é definido anualmente, de acordo com as diretrizes das entidades tutelares dos cursos.
5. Os candidatos admitidos são informados através dos canais de divulgação da EPA.

Artigo 34.º Matrícula, processo de matrícula e renovação de matrícula

1. A matrícula realiza-se apenas quando o aluno ingressa pela primeira vez.
2. Não é permitida a matrícula de alunos que pretendam frequentar o mesmo ano ou disciplina/módulo em mais de uma Escola.
3. A matrícula na Escola pode ser efetuada pelo próprio aluno, se for maior, ou pelo seu representante legal, se for menor, através do preenchimento de formulário próprio existente na EPA, obedecendo às disposições legais aplicáveis.
4. Para proceder à matrícula na EPA, os interessados devem proceder ao pagamento da matrícula e Seguro Escolar, quando aplicável, e apresentar os seguintes documentos:
 - 4.1. Certificado de habilitações literárias (original);
 - 4.2. Documento de identificação (C.C./A.R./outro);
 - 4.3. Documento de identificação (C.C./A.R./outro) do Encarregado de Educação;
 - 4.4. Boletim de Vacinas Atualizado;
 - 4.5. Comprovativo de Morada (água, luz, declaração da Junta de Freguesia...);
 - 4.6. Declaração do Abono de Família.
5. A matrícula só será efetivada após a entrega de toda a documentação exigida.
6. No ato da matrícula, os serviços administrativos da Escola emitem um documento comprovativo da mesma e, atempadamente, será emitido Cartão de Estudante da EPA.
7. A renovação de matrícula realiza-se nos anos letivos subsequentes ao da matrícula, em prazo divulgado pelos serviços administrativos que, de acordo com várias condicionantes, determinarão a forma de efetivar essa renovação.
8. Os alunos que pretendam anular a matrícula devem solicitá-lo na secretaria e aguardar pela sua efetivação pela Diretor Pedagógico sob parecer do respetivo Diretor de Turma.

Artigo 35.º Contrato de formação

No decorrer do primeiro período do ano letivo será celebrado um contrato de formação entre a escola e o aluno, no caso de este ser maior, ou entre a escola e o Encarregado de Educação, no caso de ser menor, pelo período total de formação.

Artigo 36.º Seguro Escolar

Todos os alunos internos estão abrangidos pelo Seguro Escolar (Portaria nº 413/99 de 8 de Junho).

Artigo 37.º Alunos Externos

1. Consideram-se alunos externos, todos aqueles que não concluíram o Plano Curricular, a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e/ou a Prova de Aptidão Profissional (PAP), em três

- anos letivos, no triénio correspondente ao ciclo de formação respetivo, por circunstâncias e responsabilidades não imputáveis à EPA, que pretendam concluir a sua formação.
2. A inscrição extraordinária para a conclusão do plano curricular, da FCT e da PAP deve ser efetuada pelo próprio interessado na secretaria da Escola, devendo apresentar também o documento de identificação pessoal atualizado, mediante pagamento de inscrição.
 3. Em cada época, os alunos só poderão inscrever-se num máximo de três módulos por disciplina, num total de doze no conjunto das várias disciplinas.
 4. O plano individual de trabalho e de avaliação extraordinária é definido pela EPA e é de aceitação obrigatória pelo aluno externo.
 5. A realização da Formação em Contexto de Trabalho, quando exigível ao aluno externo, deve observar as cargas horárias e as regras gerais de organização e funcionamento previstas no respetivo plano de estudos e normativos legais em vigor.
 6. Os encargos resultantes da realização de Prova de Aptidão Profissional, acompanhamento e avaliação são da responsabilidade do aluno externo.
 7. Aos alunos externos não são atribuídos quaisquer tipos de apoios financeiros.

SECÇÃO II - Regulamento Disciplinar

Artigo 38.º Direitos gerais dos alunos

1. O direito à educação e a uma igualdade de oportunidades justa e efetiva no acesso e sucesso Escolares compreende, entre outros previstos na lei, designadamente no EAEE, os seguintes direitos gerais dos alunos:
 - 1.1. Serem tratados com correção e compreensão por qualquer membro da comunidade Escolar, não podendo, em caso algum, ser discriminados em razão da raça, sexo, orientação sexual ou identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas ou religiosas;
 - 1.2. Serem informados 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;
 - 1.3. Serem informados das normas de higiene e segurança implementadas na escola;
 - 1.4. Participarem no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação. E ainda, nos processos de avaliação interna e externa, expressando as suas opiniões de forma responsável, tendo em vista a melhoria da Escola;
 - 1.5. Beneficiarem de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada;
 - 1.6. Serem-lhes apresentadas as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência;
 - 1.7. Serem informados sobre os apoios socioeducativos a que têm direito;
 - 1.8. Terem conhecimento de todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da Escola;
 - 1.9. Organizarem e participarem em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres, sempre com conhecimento e aprovação da Direção;
 - 1.10. Participarem na higiene, no arranjo e na decoração das instalações Escolares;

- 1.11. Promoverem iniciativas culturais: exposições, conferências, visitas, entre outras.
- 1.12. Verem reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade, o respeito pelos outros e o esforço no trabalho e no desempenho Escolar, e serem estimulados nesse sentido;
- 1.13. Serem ouvidos, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, Diretores de Turma e Órgãos de Gestão da Escola, apresentando também críticas e sugestões sobre o funcionamento da Escola;
- 1.14. Serem recebidos e apoiados pelo psicólogo da Escola e/ ou pelo Provedor do Aluno sempre que sintam necessidade da sua intervenção;
- 1.15. Beneficiarem de medidas, a definir caso a caso, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades Escolares, bem como nas dificuldades de aprendizagem;
- 1.16. Consultarem o seu processo individual na secretaria da Escola, durante o seu período de funcionamento, vendo respeitada a confidencialidade dos seus dados;
- 1.17. Elegerem e serem eleitos Delegado de Turma;
- 1.18. Serem informados do Regulamento Interno da Escola.

Artigo 39.º Deveres gerais dos alunos

Os deveres dos alunos encontram-se globalmente definidos no Artigo 10.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

1. O aluno tem o dever de:
 - 1.1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - 1.2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - 1.3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - 1.4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
 - 1.5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - 1.6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - 1.7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - 1.8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - 1.9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - 1.10. 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;
 - 1.11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - 1.12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

- 1.13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção da escola;
 - 1.14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - 1.15. Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - 1.16. 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;
 - 1.17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - 1.18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - 1.19. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos Professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - 1.20. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
 - 1.21. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - 1.22. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - 1.23. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
2. Para além do consagrado na Lei, os alunos têm ainda como deveres:
- 2.1. Ser portador do seu cartão de aluno apresentando-o sempre que qualquer funcionário ou professor/formador lho solicitar;
 - 2.2. Validar, obrigatoriamente, o cartão do aluno à entrada e saída da escola. A entrada e saída da escola só é permitida nos horários definidos na autorização dos Encarregados de Educação.
 - 2.3. Cumprir escrupulosamente todas as regras de higiene e segurança emanadas dos normativos legais e das orientações da Direção da Escola;
 - 2.4. Ter uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem, não prejudicando o direito à educação dos restantes alunos;
 - 2.5. Participar de forma empenhada em todas as atividades de carácter obrigatório ou facultativo, desde que para elas se tenham proposto, incluindo as atividades necessárias à avaliação externa da Escola;
 - 2.6. Participar ativamente no “projeto-turma”, bem como em todos os trabalhos escolares;

- 2.7. Realizar as tarefas de substituição de aula preparadas pelo professor atempadamente;
- 2.8. Entrar e sair da sala de aula mediante indicação expressa do professor;
- 2.9. Fazer-se acompanhar do material escolar e equipamento necessários, pelos quais se responsabiliza, assim como pelos seus bens pessoais, uma vez que a Escola não se responsabiliza pelo seu extravio, roubo ou qualquer outra circunstância que leve ao desaparecimento ou mau funcionamento. Este material deve ser transportado para casa diariamente, deixando as mesas e a sala de aula vazias;
- 2.10. Acatar e cumprir decisões, normas e recomendações emanadas dos órgãos dirigentes e seus representantes, bem como de toda a comunidade educativa;
- 2.11. Comparecer no Gabinete de Apoio ao Aluno sempre que solicitado;
- 2.12. Sempre que haja alteração dos seus dados pessoais (morada, telefone, etc.) durante o ano letivo, informar o Diretor de Turma desta alteração e comunicá-la igualmente à Secretaria;
- 2.13. Zelar pela boa conservação das instalações, equipamento e material escolar, não os sujando, riscando ou danificando, bem como contribuir para a limpeza da Escola, deitando os papéis e objetos inúteis nos recipientes apropriados, devendo qualquer dano ou anomalia ser comunicado de imediato a um professor ou funcionário;
- 2.14. Ficar obrigado ao pagamento dos danos que se verificarem ser da sua responsabilidade. Todo e qualquer pagamento por conta dos prejuízos causados será contra recibo;
- 2.15. Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza no seu posto de trabalho;
- 2.16. Verificar, diariamente, se nos placards da Escola estão afixados avisos ou convocatórias;
- 2.17. Não afixar qualquer cartaz ou aviso em nenhum local da Escola sem prévia autorização e rubrica de um elemento da Direção;
- 2.18. Manter os telemóveis sempre desligados, e não apenas «em silêncio», durante as aulas, salvo indicação do professor;
- 2.19. Cuidar da sua higiene pessoal, apresentando-se com o vestuário adequado ao espaço escolar e à especificidade das atividades escolares sendo interdito:
 - 2.19.1. O uso de boné, chapéu ou gorro nas salas de aula, nos gabinetes e nas salas da direção;
 - 2.19.2. Fatos de banho e chinelos de praia;
 - 2.19.3. Vestuário que evidencie roupa interior e/ou que atente ao decoro e pudor público;
 - 2.19.4. Vestuário com imagens consideradas desrespeitosas ou ofensivas. Compete ao professor definir se o vestuário do aluno está de acordo com as regras definidas para participar na aula.
- 2.20. Não entrar nem permanecer na sala de aula com auriculares ou óculos de sol;
- 2.21. Usar, obrigatoriamente, vestuário e calçado próprio determinado pela escola nas oficinas e laboratórios;
- 2.22. Nunca realizar a instalação e/ou a utilização de aplicações/software não autorizados nos equipamentos da Escola.
- 2.23. Nunca aceder a aplicações/software não autorizados pelo professor durante as atividades letivas.
- 2.24. Nunca comer e beber nas salas de aula, exceto água, desde que esteja em garrafa de água com tampa.
- 2.25. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da Escola;
- 2.26. Não fumar em qualquer recinto da Escola;

- 2.27. Conhecer o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno da Escola, e assumir o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 40.º Direito e dever de representação

1. Os alunos têm direito a participar na vida da Escola, nos termos previstos no EAEE e no presente regulamento.
2. Os alunos poderão eleger ou ser eleitos representantes de turma, nomeadamente, Delegado ou Subdelegado de Turma.
3. Cada turma elegerá um Delegado e Subdelegado através de processo eleitoral convocado pelo Diretor de Turma no início do ano letivo.
4. O primeiro e o segundo alunos mais votados serão, respetivamente, o Delegado e Subdelegado de Turma.
5. O Delegado e Subdelegado de Turma poderão ver revogados os seus cargos sob proposta justificada do Diretor de Turma.
6. O Delegado de Turma é o representante dos seus colegas em todos os atos em que a turma deva estar representada.
7. O Subdelegado de Turma é a quem, na ausência ou impedimento do Delegado de Turma, compete desempenhar as mesmas funções deste.
8. São direitos e deveres dos Delegados e Subdelegados de Turma:
 - 8.1. Estar presente em todas as reuniões para as quais sejam convocados;
 - 8.2. Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - 8.3. Ouvir os colegas para análise constante do comportamento e aproveitamento da turma ou, sendo caso disso, para analisar situações problemáticas que a afetem;
 - 8.4. Comunicar ao Diretor de Turma todos os problemas desta, incluindo qualquer anomalia verificada na sua sala;
 - 8.5. Manter uma ligação frequente com o Coordenador de Curso tendo em vista a resolução de problemas relacionados com o aproveitamento, assiduidade, comportamento ou a componente técnica do respetivo curso;
 - 8.6. Apoiar os colegas na sua integração;
 - 8.7. Anotar, pela turma, todas as ordens de serviço destinadas aos alunos e que sejam lidas na sala de aula, transmitindo a informação a todos os que não estavam presentes;
 - 8.8. Incentivar a turma a participar em todas as atividades curriculares e extracurriculares.
9. Não pode ser eleito ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da Escola, aquele:
 - 9.1. Que demonstre conduta incorreta;
 - 9.2. A quem tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
 - 9.3. Que tenha sido excluído da frequência de qualquer disciplina por excesso grave de faltas.
10. No caso apontado em 5, deverá ser feita nova eleição.

Artigo 41.º Apoios socioeducativos

1. Todos os alunos da Escola podem candidatar-se à Ação Social Escolar (ASE), através da entrega do comprovativo do abono de família (escalões A e B) na Secretaria, devendo fazer prova escolar online no final de cada ano letivo.
2. Para os alunos que usufruem de Ação Social Escolar, a EPA comparticipa no valor em falta das refeições dos alunos dos escalões A e B. Esta comparticipação da Escola poderá terminar a qualquer momento, caso o aluno revele pouco interesse e empenho, nomeadamente se:
 - 2.1. Reincidir em faltas e participações disciplinares;
 - 2.2. Não tiver aproveitamento satisfatório;
 - 2.3. Se recusar a participar (sem justificação válida) em visitas de estudo e/ou atividades dinamizadas pela Escola.
3. Compete à Direção da EPA avaliar as situações descritas.

Artigo 42.º Processo Administrativo Individual do Aluno

1. O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.
2. São registadas no processo Individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo.
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 a todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Cabe a cada Diretor de Turma manter o Processo Individual do Aluno atualizado.

SECÇÃO III - Assiduidade

Artigo 43.º Regime de assiduidade dos alunos

1. Para além do dever de frequência de escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo dever de assiduidade.
2. A entrada nas atividades letivas está sujeita a uma tolerância de 10 minutos.
3. Sempre que ultrapassado o limite temporal justificável, o professor tem autonomia para decidir se a entrada do aluno na atividade letiva é permitida.
4. Os pais e encarregados de educação são igualmente responsáveis pelo cumprimento dos deveres referidos.
5. A assiduidade é um fator determinante da formação e sucesso dos alunos bem como do seu processo de avaliação e preparação para o mercado de trabalho, como se perspetiva no projeto educativo da escola.
6. Só poderão ser emitidos documentos escolares a alunos cujo registo de assiduidade seja igual ou superior a 90% da carga horária lecionada até à data do pedido do documento.

Artigo 44.º Faltas e marcação de faltas

1. Considera-se *falta*:

- 1.1. A ausência do aluno, parcial ou total, a uma aula;
- 1.2. A não comparência a uma atividade/visita de estudo obrigatória;
- 1.3. O abandono do local da aula como consequência de ordem de saída da sala de aula ou à aplicação de suspensão;
- 1.4. A falta de permanência assinalada ao aluno como resultado da comparência sem o material didático ou equipamento necessário;
2. Sempre que alguma das situações registadas no ponto 1 ocorra, a sua marcação é obrigatoriamente registada na plataforma digital pelo professor/formador e acessível ao aluno e seu encarregado de educação através da plataforma do aluno.
3. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, nos termos previstos na lei, designadamente no EAEE.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
5. Em cada bloco de 60 ou de 90 minutos será marcada uma falta que corresponderá ao tempo efetivo da duração da aula (2 tempos de 30 minutos ou 3 tempos de 30 minutos, respetivamente).
6. O regulamento das faltas aplica-se quer às aulas ministradas dentro ou fora das instalações da Escola, quer às visitas de estudo e/ou seminários temáticos organizados na Escola.
7. As faltas poderão ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 45.º Limites de faltas

1. Para efeitos de conclusão de um Curso Profissional com aproveitamento, a assiduidade não poderá ser inferior a:
 - 1.1. 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - 1.2. 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - 1.3. 95% da carga horária prevista na FCT.
2. Nos Cursos de Educação e Formação, para efeitos de conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada:
 - 2.1. A assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;
 - 2.2. Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária de ECT (Estágio em Contexto de Trabalho).
 - 2.3. Sempre que o aluno esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.
3. Para os efeitos previstos nos números anteriores o resultado da aplicação de qualquer das percentagens neles 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.

Artigo 46.º Faltas Justificadas

1. Consideram-se justificadas todas as faltas dadas, de acordo com o previsto na lei, designadamente no EAEE, pelos seguintes motivos:
 - 1.1. Por doença do aluno, declarada pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando for maior, se a mesma não determinar impedimento superior a três dias úteis, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior;
 - 1.2. Por isolamento profilático determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária da área;
 - 1.3. Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
 - 1.4. Por acompanhamento do encarregado de educação, em caso de deslocação deste, por motivo ponderoso;
 - 1.5. Por nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - 1.6. Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa ser efetuado fora do período das atividades letivas;
 - 1.7. Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno;
 - 1.8. Por impedimento decorrente da religião professada pelo aluno quando não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - 1.9. Para preparação ou por participação em competições desportivas de alta competição;
 - 1.10. Por facto não imputável ao aluno, designadamente determinado por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais;
 - 1.11. Para comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação;
 - 1.12. Para participação em atividades associativas, nos termos da lei;
 - 1.13. 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;
 - 1.14. Podem ainda ser consideradas faltas justificadas as dadas por outros motivos para além dos enumerados, sendo esta decisão da competência do Diretor de Turma e do Diretor Pedagógico.

Artigo 47.º Processo de justificação e compensação de faltas

1. Justificação de faltas
 - 1.1. As faltas de comparência devem ser, preferencialmente, justificadas pelo Encarregado de Educação a partir da plataforma digital, sendo a justificação acompanhada pelos documentos justificativos passados pelas entidades competentes, quando necessários.
 - 1.2. Caso não seja possível, poderão fazê-lo com o documento para o efeito disponível na plataforma Moodle.
 - 1.3. 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. Caso se trate de doença que impeça o aluno de regressar à Escola dentro do prazo referido, o Diretor de Turma deverá ser contactado pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, se maior de idade, a informar da situação.

- 1.4. Compete ao Diretor de Turma analisar os motivos de falta e respetivos comprovativos e proceder à sua justificação.
- 1.5. A não aceitação da justificação por parte do Diretor de Turma deve ser sempre fundamentada.
2. Compensação de faltas
 - 2.1. As faltas justificadas terão de ser compensadas de modo a recuperar as horas e aprendizagens a que o aluno faltou, tendo em conta os seguintes aspetos:
 - 2.1.1. A recuperação das horas de falta pode ser feita através de um plano de recuperação de faltas (PRF), relativo à(s) disciplina(s), módulo(s) ou UFCDs em causa;
 - 2.1.2. O plano específico de trabalho referido no número anterior será delineado especificamente para cada caso pelo professor da disciplina/módulo/UFCD, tendo em conta os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, a idade do aluno, o seu percurso formativo e a sua situação concreta;
 - 2.1.3. O plano referido em 2.1.1. pode contemplar trabalhos escritos, orais e/ou de carácter mais prático, de acordo com o definido pelo professor/formador da disciplina/módulo/UFCD.
 - 2.2. O aluno dispõe de 15 dias úteis para compensar as horas de falta não devendo ultrapassar a duração do módulo em questão.

Artigo 48.º Faltas injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
 - 1.1. Não foi apresentada justificação;
 - 1.2. A justificação foi entregue fora de prazo;
 - 1.3. A justificação não mereceu a aceitação do Diretor de Turma;
 - 1.4. São atingidas 3 ou mais faltas de material que levem à marcação de falta de presença;
 - 1.5. Resultem da aplicação da ordem de saída da sala de aula, de medida disciplinar sancionatória.
2. Sempre que um aluno falte sistematicamente sem justificação ou se a mesma não for aceite, o Encarregado de Educação, ou o aluno quando maior de idade, será avisado pelo Diretor de Turma, com o objetivo de alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência/justificação.
3. No caso dos alunos menores, a não comparência na Escola, o não cumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, implica a instauração de contraordenações aos pais ou Encarregados de Educação e/ou a reavaliação dos apoios sociais públicos concedidos à família, além da comunicação obrigatória à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ) ou ao Ministério Público, tendo em vista, nomeadamente, a aplicação de programas de educação parental.

Artigo 49.º Medidas corretivas e sancionatórias por excesso de faltas injustificadas

1. O ultrapassar do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou Encarregados de Educação do aluno.
3. Para efeitos de recuperação das aprendizagens em situações de excesso de faltas, os alunos deverão cumprir um Plano de Recuperação definido pelo professor responsável pela disciplina/módulo/UFGD em que eventualmente se verifique essa situação.
4. O Plano de Recuperação, para além da reposição de cargas horárias resultantes de faltas em excesso, envolverá, necessariamente, atividades de recuperação de aprendizagens, presumindo-se terem sido prejudicadas pelo excesso de faltas injustificadas.
5. O cumprimento destas medidas não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido nem a sua participação em atividades programadas para a turma.
6. Os procedimentos de avaliação ficam a cargo dos professores, cumprindo-se as orientações gerais adotadas pela EPA nesta matéria.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas compensatórias e atividades de recuperação de aprendizagens não excluem a responsabilização dos pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º da Lei 51/2012, de 5 de setembro (EAEE) e pode implicar:
 - 7.1. Um novo plano com mais atividades para realizar;
 - 7.2. Aplicação de outras medidas disciplinares sancionatórias;
 - 7.3. Restrições à participação em atividades extracurriculares;
 - 7.4. Suspensão de apoios financeiros concedidos pela EPA;
 - 7.5. Comunicação do incumprimento à CPCJ, caso o aluno seja menor.

SECÇÃO IV - Ação Disciplinar

Artigo 50.º Enquadramento

1. O comportamento do aluno que revele o incumprimento dos deveres previstos no EAEE ou no Regulamento Interno desta Escola, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da Escola ou das relações na comunidade educativa, constitui infração e deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória.
2. As medidas disciplinares têm objetivos pedagógicos, preventivos e dissuasores de comportamentos desviantes, visando o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, bem como a sua integração na comunidade educativa.
3. As medidas disciplinares pretendem reforçar 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.
4. As medidas disciplinares não podem ofender a integridade física ou psíquica do aluno, nem revestir natureza pecuniária, dependendo a respetiva aplicação do apuramento da responsabilidade individual do aluno.

Artigo 51.º Participação da Ocorrência

1. O professor/formador ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los imediatamente aos órgãos competentes.
2. O aluno que testemunhe comportamentos passíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente aos órgãos competentes.
3. A participação da infração deverá ser efetuada na plataforma digital e deverá conter o relato sucinto da ocorrência, referindo o local, data, hora e testemunhas do facto.

Artigo 52.º Adequação da medida educativa disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável, deve ser tida em consideração:
 - 1.1. A gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que sejam agravantes ou atenuantes;
 - 1.2. Consideram-se circunstâncias agravantes, por exemplo, a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se tiverem ocorrido no decurso do mesmo ano letivo;
 - 1.3. Consideram-se circunstâncias atenuantes, por exemplo, o bom comportamento anterior, o bom aproveitamento escolar, e o reconhecimento, com arrependimento, por parte do aluno, da natureza ilícita da sua conduta.

Artigo 53.º Medidas disciplinares corretivas

1. Por medidas corretivas entendem-se todas aquelas que visem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, que assumam uma natureza eminentemente cautelar. São medidas corretivas:
 - 1.1. A advertência, que consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno;
 - 1.2. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - 1.3. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - 1.4. 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;
 - 1.5. A proibição da participação em visitas de estudo ou atividades fora da Escola, em que o nome do estabelecimento escolar esteja envolvido.
2. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto fora dela qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
3. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor e implica a permanência do aluno na Escola. Em situação de pequena infração e numa primeira vez, deverá o aluno permanecer fora da sala de aula por um período não superior a 15 minutos, sem que haja

- marcação de falta. Em situação de maior gravidade ou de reincidência, deverá o aluno manter-se fora da sala até ao final da aula, com marcação de falta.
4. Qualquer medida corretiva é registada na plataforma e comunicada, por escrito ou telefonicamente, aos pais ou Encarregado de Educação, mesmo que se trate de um aluno maior de idade.
 5. As atividades de integração na escola, previstas no ponto 1.3. são as seguintes:
 - 5.1. a colaboração na manutenção da limpeza dos espaços escolares interiores e exteriores;
 - 5.2. a colaboração com os funcionários do bar/cantina;
 - 5.3. a arrumação e organização de espaços escolares;
 - 5.4. a frequência de um programa de desenvolvimento de competências sociais.
 6. As medidas corretivas são cumuláveis entre si e em horário a definir pela Escola.

Artigo 54.º Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo Diretor de Turma, para efeitos da posterior comunicação à Direção Pedagógica. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - 1.1. Repreensão registada;
 - 1.2. Suspensão da Escola até 3 dias úteis;
 - 1.3. Suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - 1.4. Transferência de Escola;
 - 1.5. Expulsão da Escola.
2. A medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo quando a infração for praticada na sala de aula, devendo ser apresentada como proposta ao Diretor de Turma, que a analisará no contexto da ocorrência e conhecimento geral do aluno, reportando-a ao Diretor Pedagógico. Quando a infração for cometida fora da sala de aula, a medida é da responsabilidade do Diretor da Escola. A medida aplicada ficará registada na plataforma digital.
3. Caso o aluno se recuse a abandonar a sala de aula, após o pedido do professor, será punido com um dia de suspensão, sem prejuízo de outras medidas disciplinares que cada comportamento específico acarrete. O mesmo sucederá sempre que o aluno se recuse a cumprir qualquer ordem que lhe seja dada pelo professor no decurso da aula ou de outra atividade letiva.
4. A medida sancionatória de suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, seja qual for o motivo, pode ser aplicada pelo Diretor Pedagógico sem necessidade da instauração de processo.
5. A suspensão até 12 dias úteis consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da escola, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração disciplinar grave, tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 12 dias úteis, é precedida pela realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º da Lei n.º51/2012, sendo competente para a sua aplicação a Direção Pedagógica.

7. Compete ao Diretor da Escola, ouvidos os pais e/ou o Encarregado de Educação, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, durante o período de ausência. Este plano incluirá fichas de trabalho, documentos de estudo, ou outros elementos de forma a minorar as consequências da sua ausência. Após regressar, o aluno deverá entregar os respetivos materiais ao Diretor de Turma.
8. Sempre que haja dano no património escolar proveniente de premeditação ou comportamento incorreto, o aluno, para além de ficar sujeito a medida disciplinar sancionatória, será responsável pela reparação dos danos provocados.
9. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da Escola, de acordo com o despacho fundamentado a proferir pelo Diretor, se a presença dele na Escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da Escola.
10. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
11. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola até dez dias úteis.
12. Será igualmente garantido ao aluno o plano de atividades pedagógicas previsto no ponto 5. do presente capítulo, não devendo ser tido em conta na avaliação final do módulo, se o aluno reprovar em consequência das faltas.
13. As faltas resultantes de medidas disciplinares são consideradas injustificadas. Caso o aluno seja suspenso preventivamente e não lhe venha a ser aplicada qualquer medida sancionatória, as faltas resultantes do seu afastamento serão justificadas.
14. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória. Esta pode ser cumulável com uma ou mais medidas corretivas.
15. Sempre que um aluno menor seja suspenso por período superior a cinco dias úteis é obrigatoriamente feita comunicação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), por parte do Diretor Pedagógico.

CAPÍTULO VI - ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

SECÇÃO I - Estrutura dos Cursos Profissionais

Artigo 55.º Objeto

Os cursos profissionais são uma modalidade de nível secundário de educação, caracterizada por uma forte ligação com o mundo profissional.

Artigo 56.º Organização curricular

1. Os cursos profissionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos que se desenvolvem num ciclo de formação de três anos, de acordo com um plano de estudos que inclui três

componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, e ainda a Formação em Contexto de Trabalho (FCT), culminando com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstrará as competências e os saberes que desenvolveu ao longo da sua formação.

2. Os referenciais de formação, assim como os programas das disciplinas homologados pelo Ministério da Educação, encontram-se em <http://www.anqep.gov.pt>

Artigo 57.º Estrutura curricular

1. Os cursos profissionais em Portugal possuem uma matriz curricular estruturada em três componentes principais:
 - 1.1. Componente de Formação Sociocultural: visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos. Inclui disciplinas como Português, Língua Estrangeira, Área de Integração, Tecnologias da Informação e Comunicação, e Educação Física.
 - 1.2. Componente de Formação Científica: destina-se a dotar os alunos de conhecimentos científicos adequados à qualificação a adquirir. As disciplinas variam conforme o curso, podendo incluir Matemática, Física e Química, entre outras.
 - 1.3. Componente de Formação Técnica: focada na aquisição de competências específicas da área profissional escolhida. Inclui disciplinas técnicas, Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e culmina com a Prova de Aptidão Profissional (PAP), onde o aluno demonstra as competências e saberes desenvolvidos ao longo do curso.

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	TOTAL DE HORAS (a) / CICLO DE FORMAÇÃO
Sociocultural	Português	320 h
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220 h
	Área de Integração	220 h
	Tecnologias de Informação e Comunicação/ Oferta de Escola	100 h
	Educação Física	140 h
Científica	2 a 3 disciplinas (c)	500h
Técnica	3 a 4 disciplinas (d)	1000 h a 1300 h
	Formação em Contexto de Trabalho (e)	600 h a 840 h
Carga horária total/ Curso		3100 h a 3440 h

- a) Carga horária global não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação, a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga horária anual, de forma a otimizar a gestão global modular e a formação em contexto de trabalho.
- b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.
- c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.
- d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada.

SECÇÃO II - Estrutura dos Cursos de Educação e Formação

Artigo 58.º Objeto

Os Cursos de Educação e Formação (CEF) foram criados ao abrigo do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho e destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade obrigatória.

Artigo 59.º Tipologia

Os CEF, referente às tipologias T3 (duração de um ano letivo), são percursos de ensino básico com dupla certificação, ou seja, em que se desenvolvem competências sociais e relacionais, científicas, técnicas e organizacionais requeridas para o exercício de uma atividade profissional, conferindo uma qualificação profissional de nível 2, associada à equivalência ao 9ºano de escolaridade.

Artigo 60.º Estrutura Curricular

1. A estrutura curricular dos CEF está organizada em componentes de formação:
 - 1.1. Componente de formação sociocultural - visa a aquisição de competências no âmbito das línguas, cultura e comunicação, cidadania e sociedade, e a sua integração no processo de desenvolvimento profissional e social dos indivíduos, por forma a contribuir para a construção de identidade pessoal, social e cultural dos alunos.
 - 1.2. Componente de formação científica - visa a aquisição de competências no âmbito das diferentes ciências aplicadas que servem a componente de formação tecnológica. Os domínios que integram esta formação, serão selecionados de acordo como perfil de saída visado, no quadro da formação em que se insere.
 - 1.3. Componente de formação tecnológica - organiza-se por módulos ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), associados em disciplinas para a aquisição dos conhecimentos necessários ao domínio das técnicas específicas e ao desenvolvimento de atividades práticas, de ensaio ou experiência e à resolução de problemas inerentes ao exercício profissional. Esta componente de formação pretende, de um modo geral, a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de competências técnicas necessárias ao exercício profissional.
 - 1.4. Componente de formação prática - estruturada num plano individual de formação ou roteiro de atividades a desenvolver em contexto de trabalho, assume a forma de estágio de 210 horas (6 semanas) e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo do trabalho e para a formação ao longo da vida.
 - 1.5. Componente de Cidadania e Desenvolvimento - constitui-se como uma área de trabalho transversal, de articulação disciplinar, com abordagem de natureza interdisciplinar, mobilizadora dos contributos de diferentes componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, com vista ao

- cruzamento dos respetivos conteúdos com os temas da estratégia de educação para a cidadania através do desenvolvimento e concretização de projetos.
2. Cada componente do curso organiza-se em disciplinas que, por sua vez, se podem dividir em módulos ou UFCD.
 3. Os módulos são unidades autónomas e integradas de aprendizagem que permitem ao aluno adquirir um conjunto de conhecimentos, capacidades e atitudes através de experiências ou atividades e obedecem a um desenvolvimento sequencial de forma a permitir interdependências dentro das disciplinas e entre as outras disciplinas do curso.

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

SECÇÃO I - Objeto, finalidades, intervenientes e equivalências

Artigo 61.º Objeto e finalidades

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens adquiridas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais que constituem a orientação curricular de base, com enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nos demais documentos orientadores.
2. As práticas de avaliação escolar asseguram e reconhecem a mais-valia “da diversidade dos seus alunos, encontrando formas de lidar com essa diferença, adequando os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, mobilizando os meios de que dispõe para que todos aprendam e participem na vida da comunidade educativa” (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho)
3. A avaliação das aprendizagens nos Cursos Profissionais decorre do processo de gestão autónoma e flexível da sequencialidade curricular modular, definida para cada curso e disciplina/UFCD. Nos Cursos de Educação e Formação, a avaliação realiza-se por disciplina e por componentes de formação de curta duração;
4. No âmbito das ofertas educativas da EPA, são utilizadas as seguintes modalidades de avaliação: diagnóstica, formativa e sumativa.
5. A avaliação, a partir das diferentes modalidades, constituiu um instrumento fundamental ao trabalho tanto de professores/formadores como de alunos, e possibilita, através da reflexão conjunta dos resultados alcançados e das metodologias de trabalho, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
6. A avaliação incide:
 - 6.1. Cursos Profissionais
 - 6.1.1. Sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos ao longo do ano, em todas os módulos das disciplinas das componentes de formação, a Prova de Aptidão Profissional (PAP) e a Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
 - 6.1.2. Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
 - 6.2. Cursos de Educação e Formação

- 6.2.1. Sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos ao longo do ano, em todas as disciplinas das componentes de formação, a Prova de Avaliação Final (PAF) e a Componente de Formação Prática (CFP);
- 6.2.2. Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
- 6.3. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, atitudes e aptidões identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 62.º Intervenientes

- 1. Intervêm no processo de avaliação do aluno:
 - 1.1. O Docente/formador;
 - 1.2. O Aluno;
 - 1.3. O Diretor de Turma;
 - 1.4. O Conselho de Turma;
 - 1.5. O Coordenador de Curso;
 - 1.6. O Docente orientador da FCT;
 - 1.7. O Docente orientador técnico da PAP;
 - 1.8. O Tutor designado pela entidade de acolhimento em FCT;
 - 1.9. Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais, no âmbito da PAP;
 - 1.10. Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos, no âmbito da PAP;
 - 1.11. A Direção Pedagógica.

Artigo 63.º Equivalências

- 1. Quando um aluno obteve aproveitamento em algum módulo/UFCD noutra estabelecimento de ensino, poderá requerer equivalência até final de setembro do ano letivo correspondente ao seu ingresso na EPA. Para tal, deve dirigir-se à Secretaria a fim de efetuar o pedido que será analisado pela Direção Pedagógica, que com fundamento o poderá recusar.
- 2. Na disciplina de Educação Física não serão atribuídas equivalências aos módulos realizados noutras escolas por alunos transferidos, pelo facto de ser importante a prática continuada de exercício físico.
- 3. As equivalências concedidas pela Escola serão comunicadas ao Diretor de Turma, aos serviços administrativos, ao aluno e encarregado de educação até ao final do 1º período.

SECÇÃO II - Modalidades de avaliação

Artigo 64.º Avaliação formativa

- 1. Esta avaliação está presente ao longo de todo o processo de ensino-aprendizagem e incide essencialmente nos processos desenvolvidos pelos alunos nas tarefas propostas, permitindo uma adaptação destas, sempre que necessário e sem que se percam os objetivos gerais das

- aprendizagens, às características de cada um, orientando-os para a promoção do sucesso educativo;
2. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor/ formador, em diálogo permanente com os alunos e em colaboração com o Conselho de Turma, e, quando necessário, com o grupo disciplinar, Gabinete de Apoio ao Aluno e Encarregados de Educação;
 3. Este tipo de avaliação deve recorrer a uma enorme diversidade de instrumentos de recolha de informação, em função da natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem. O conjunto de estratégias e instrumentos de avaliação podem ser construídos de forma interdisciplinar, em projetos integradores resultantes da articulação curricular.
 4. Ainda que esta avaliação seja de carácter contínuo, sistemático e interativo por questões de operacionalização, podemos evidenciar alguns momentos no processo de ensino-aprendizagem:
 - 4.1. Avaliação diagnóstica inicial - A avaliação diagnóstica inicial realiza-se antes de desencadear o processo de ensino-aprendizagem e deverá ocorrer, impreterivelmente, no início de cada ciclo de formação, formal ou informalmente, e visa facilitar a integração escolar, contribuindo para elaborar e adequar a planificação de cada disciplina e do projeto de turma às especificidades dos alunos;
 - 4.1.1. Também no início de cada módulo/UFCD das várias disciplinas que compõem o plano curricular dos diversos cursos se considera que esta avaliação é essencial para aferir acerca das competências prévias dos alunos, relativas a cada matéria, como forma de recuperar aprendizagens, adequar as estratégias de ensino, de diferenciação pedagógica, os percursos e as etapas a cada jovem, de acordo com os perfis de aprendizagem.
 - 4.2. Avaliação contínua - Ocorre através da interação entre aluno e professor/ formador de modo a que o aluno compreenda melhor o que é esperado, permitindo que sejam definidas medidas de reajustamento, de acordo com as suas características.
 - 4.2.1. Esta avaliação implica um feedback por parte do professor/formador, ao longo da realização das tarefas de modo a que contribua, de acordo com as características dos alunos, para o aperfeiçoamento do seu desempenho e reorientação do trabalho. Este feedback pode ser feito de diversas formas, desde a escrita a uma reflexão conjunta, de modo a que o professor/formador dê aos alunos a informação necessária à sua progressão.

Artigo 65.º Autoavaliação

1. Depois de um período mais longo, é conveniente efetuar um balanço das aprendizagens, permitindo ao aluno refletir sobre a sua prestação face ao que era esperado e ajudar a desenvolver estratégias pessoais centradas na superação das suas dificuldades.

Artigo 66.º Avaliação sumativa

1. Esta modalidade de avaliação traduz-se num juízo globalizante quantitativo sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação e é da responsabilidade do Conselho de Turma sob proposta dos professores/ formadores.
2. A avaliação sumativa tem como objetivos:

- 2.1. Considerar o alcance dos objetivos enunciados, dos conhecimentos e das competências a adquirir;
- 2.2. Ponderar todos os elementos portadores de informação para a avaliação;
- 2.3. Atribuir uma classificação final quantitativa nas diferentes disciplinas no fim de cada período escolar, módulos, UFCDs, na FCT, na Prova Final de Aptidão Pedagógica (PAP) e na Prova de Avaliação Final (PAF).
3. Nos Cursos Profissionais
 - 3.1. A avaliação sumativa interna terá lugar:
 - 3.1.1. No final de cada módulo/UFCD, com a intervenção do professor/ formador e do aluno (hetero e autoavaliação);
 - 3.1.2. Na reunião do Conselho de Turma Ordinário, mediante proposta do professor/formador de cada disciplina e/ou UFCD, para deliberação;
 - 3.1.3. Na reunião de Conselho de Turma, no final da Formação em Contexto de Trabalho;
 - 3.1.4. No final do projeto de PAP;
 - 3.2. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação de cada módulo gerada em pauta, sempre que o aluno atinge a classificação mínima de 10 valores, após validação em Conselho de Turma de Avaliação;
 - 3.3. O encarregado de educação toma conhecimento das mesmas, a partir das sínteses de avaliação que lhe são disponibilizadas pelo Diretor de Turma ou a partir da plataforma *eCommunity*;
 - 3.4. No caso de a avaliação sumativa revelar que o aluno não apresenta condições de conclusão de cada módulo, pode transitar para o módulo seguinte, de forma a não perturbar o desenvolvimento global do processo de ensino aprendizagem.
4. Nos Cursos de Educação e Formação
 - 4.1. A avaliação sumativa interna terá lugar:
 - 4.1.1. Na reunião do Conselho de Turma Ordinário, mediante proposta do professor/ formador de cada disciplina e/ou UFCD, para deliberação;
 - 4.1.2. No final do projeto de PAF;
 - 4.1.3. No final da Componente de Formação Prática.
 - 4.2. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, sendo a classificação de cada disciplina/ UFCD gerada em pauta, após validação em Conselho de Turma de Avaliação;
 - 4.3. O encarregado de educação toma conhecimento das mesmas, a partir das sínteses de avaliação que lhe são disponibilizadas pelo Diretor de Turma ou a partir da plataforma *eCommunity*;

SECÇÃO III - Critérios e instrumentos de avaliação

Artigo 67.º Critérios de avaliação

1. O processo de avaliação, quer nos Cursos Profissionais quer nos Cursos de Educação e Formação, é contínua e assenta numa vertente qualitativa e quantitativa;
2. O processo de avaliação das aprendizagens, baseado nos domínios fundamentais reconhecidos pela UNESCO, tem como pilares dois grandes domínios: Cognitivo e Procedimental (Saber/Saber Fazer) e das Atitudes e Valores (Saber Ser/Saber Estar/Saber Viver Com os Outros):

- 2.1. O domínio Cognitivo e Procedimental avalia o grau de conhecimento dos conteúdos de carácter disciplinar, a capacidade de refletir sobre as aprendizagens e as utilizar em diferentes contextos, bem como a destreza digital;
- 2.2. O domínio Atitudes e Valores avalia o empenho e motivação do alunos, a sua capacidade de comunicação, colaboração, iniciativa, liderança, autonomia, responsabilidade, cidadania e ambiente, características exigíveis para ser um cidadão ativo e possuidor de uma consciência ambiental, correspondendo ao Perfil do Aluno do Século XXI (competências transversais)
3. A classificação final de cada disciplina/módulo/UFCD deve ter em conta o peso de 50% de cada domínio.
4. A determinação dos critérios transversais a adotar na avaliação da disciplina/ módulo/UFCD, de entre os indicados é decisão de cada grupo disciplinar.

Artigo 68.º Instrumentos de Avaliação

1. Não existem instrumentos específicos de avaliação capazes de detetar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. As competências em análise são diversas e complexas e, por isso, torna-se necessário pensar em instrumentos diversos e adequados aos objetivos de aprendizagem e ao perfil dos alunos.
2. Cabe ao grupo disciplinar da disciplina/módulo/UFCD, definir os instrumentos de avaliação que serão utilizados para melhor recolher as evidências de aprendizagem dos alunos e acompanhar o processo de ensino-aprendizagem. Os instrumentos de avaliação a utilizar, também podem resultar da articulação entre os professores do Conselho de Turma, tendo em conta a especificidade do curso/componente de formação/disciplina/módulo/UFCD/projetos integradores e a caracterização e perfil de aprendizagem dos alunos e competências de ensino;
3. A título de exemplo, e atendendo à diversidade de instrumentos de avaliação que o professor/formador pode utilizar, destacam-se:

Registos/grelhas de observação direta	Diário de bordo do aluno e da turma	Intervenções orais e escritas
Guiões de trabalho	Testes/mini-testes	Atividades experimentais
Trabalhos individuais ou de grupo	Portfólios de evidências de aprendizagem individuais/de grupo	Elaboração de apresentações, entrevistas, de notícias, de panfletos, de vídeos, de cartazes; debates
Caderno diário	Relatórios	Visitas de estudo
Trabalhos de projeto	Trabalhos práticos	Dramatização
Trabalhos de pesquisa	Provas físicas de modalidades desportivas	Participação em Clubes Escolares

Artigo 69.º Processo de avaliação

1. No início do ano letivo, os professores/formadores comunicarão aos alunos, esclarecendo dúvidas, os objetivos formativos, os critérios de avaliação, as medidas de êxito e os fatores de ponderação, subjacentes à avaliação e à classificação nas respetivas disciplinas/módulos/UFCD.

2. A avaliação sumativa incide sobre as aprendizagens e deve atender aos ritmos, características e condições individuais de cada aluno.
3. A avaliação sumativa de cada disciplina/módulo/UFCD deve ter em consideração:
 - 3.1. Os domínios de aprendizagem e a respetiva ponderação;
 - 3.2. As orientações dos critérios gerais de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico da EPA;
 - 3.3. Os critérios específicos de avaliação definidos pelos grupos disciplinares.
4. O aproveitamento nas disciplinas/módulos/UFCD está, igualmente, condicionado ao respeito pelo limite de faltas.
5. No caso do aluno dos Cursos de Educação e Formação não tiver obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não poderá frequentar a componente de formação prática, nem realizar a prova de avaliação final;
6. No caso do aluno dos Cursos Profissionais, poderá apresentar a PAP se tiver até 12 módulos em atraso, não podendo a parte técnica exceder os 6 módulos.
7. Em circunstâncias excecionais, sob proposta do Coordenador de Curso, a Direção da Escola poderá autorizar a apresentação da PAP, sendo que a homologação da nota fica dependente da conclusão dos módulos.
8. Na EPA os critérios gerais de avaliação foram aprovados pelo Conselho Pedagógico, tendo por base a legislação atualmente em vigor, e as orientações dos grupos disciplinares. Após a aprovação, a operacionalidade dos referidos critérios é da responsabilidade de cada professor/formador e dos Conselhos de Turma.
9. No final de cada período letivo é gerada uma pauta de avaliação sumativa de cada turma, onde constarão as avaliações, sejam quantitativas ou acrónimos, de todos os módulos e/ou UFCD lecionados durante esse período letivo. Esta informação, individualizada para cada aluno, será, por sua vez, facultada a cada encarregado de educação via plataforma digital do e-Community ou via email, caso o encarregado de educação não possa, ou não consiga, aceder à dita plataforma digital.
10. A Direção ratifica a avaliação realizada pelo Conselho de Turma, após o que a mesma é averbada no registo individual do percurso escolar do aluno e em livro de termos próprio.

SECÇÃO V - Dispositivos de recuperação de aprendizagens

Artigo 70.º Recuperação de aprendizagens

1. Na recuperação de aprendizagens que não tenham sido consolidadas durante o período letivo de duração do módulo e/ou da UFCD, consideram-se três situações possíveis:
 - 1.1. A avaliação sumativa extraordinária que ocorre imediatamente a seguir à não obtenção de aprovação no módulo/UFCD, mas ainda durante o período de avaliação dos mesmos.
 - 1.2. Época de recuperação de módulos em atraso - refere-se ao período pré-estabelecido de recuperação de módulos em atraso de anos letivos anteriores ou do decorrente em que os alunos internos e externos se devem inscrever na Secretaria da EPA, mediante pagamento de inscrição fixada pelos Serviços.
 - 1.3. Plano Extraordinário de Recuperação de Módulos em Atraso que se refere ao período de recuperação de módulos em atraso de anos letivos anteriores, que decorre ao longo do ano letivo, mediante um plano estabelecido pelo Coordenador de Curso e Diretor de Turma.

Artigo 71.º Avaliação sumativa extraordinária

1. A avaliação sumativa extraordinária ocorre quando o aluno não consegue cumprir os objetivos propostos para determinado módulo/UFCD, tendo de efetuar a recuperação de aprendizagens, sempre que possível, dentro do período letivo a que se reporta o módulo/UFCD.
2. De modo a recuperar as aprendizagens, o professor e o aluno acordam o(s) instrumento(s) a usar para testar os conhecimentos até então em défice. Considerando que este segundo momento de avaliação sumativa se deve enquadrar no espírito da avaliação contínua, todas as competências e atitudes já avaliadas ao longo do módulo devem ser tidas em consideração.
3. A formalização da avaliação dos módulos recuperados far-se-á no Conselho de Turma mais próximo, sob proposta do professor/formador responsável pelo módulo/UFCD.
4. Caso o Conselho de Turma considere, a partir das evidências da avaliação sumativa extraordinária (aplicada professor titular da disciplina/formador da UFCD) que as necessidades de suporte à aprendizagem não foram supridas pela aplicação das medidas universais, poderá encaminhar a sinalização do aluno à equipa multidisciplinar que analisará a situação. Em casos devidamente fundamentados, e seguindo os procedimentos legais, poderão ser aplicadas medidas seletivas e/ou adicionais.
5. Caso o aluno não recupere os módulos em questão por motivos a si imputáveis, terá de se inscrever na secretaria, efetuar o pagamento de uma inscrição e realizar um exame na época de recuperação habitual.

Artigo 72.º Período extraordinário de avaliação modular

1. No caso de alunos com módulos em atraso de anos letivos anteriores, deve ser elaborado um Plano de Recuperação de Aprendizagens no início do ano letivo, sob a orientação conjunta do Coordenador de Curso e do Diretor de Turma, com o compromisso do aluno e o conhecimento do respetivo Encarregado de Educação.
2. As atividades de recuperação podem assumir diferentes formatos, como um trabalho prático, uma apresentação oral, uma ficha de trabalho, a participação num projeto integrador coordenado com outras disciplinas ou qualquer outra modalidade considerada mais adequada pelo professor e pelo aluno.
3. A recuperação dos módulos rege-se por um Regulamento próprio e só pode ser realizada através da avaliação sumativa extraordinária.
4. A aprovação no módulo/UFCD exige uma classificação igual ou superior a 9,5 valores, de acordo com os critérios de avaliação e os descritores de desempenho definidos.
5. A ratificação da recuperação dos módulos ocorre no Conselho de Turma do final do período, após a conclusão do módulo/UFCD.

Artigo 73.º Época de recuperação de módulos em atraso - alunos internos

1. Os alunos internos que não tiverem obtido aproveitamento no período de avaliação sumativa ordinária, isto é, durante o decorrer dos módulos/UFCDs, deverão inscrever-se, obrigatoriamente, na Secretaria para a realização do respetivo exame.
2. Existem três épocas de recuperação que decorrem em outubro, fevereiro e maio.

3. Em cada época, os alunos só poderão inscrever-se num máximo de quatro módulos nas disciplinas sócio-cultural e científica, e duas UFCD das disciplinas técnicas.
4. A abertura da inscrição para cada uma das épocas de recuperação será disponibilizada atempadamente aos alunos através dos meios de comunicação utilizados pela Escola.
5. Os prazos de inscrição terão de ser respeitados sob pena de os alunos não poderem efetuar as suas recuperações.
6. Após o fim da época de inscrição, será divulgado, pelos mesmos meios, o calendário para a realização das recuperações.

CAPÍTULO VIII - CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO FINAL DO CURSO

Artigo 74.º Cursos de Educação e Formação

1. Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de tipo 3 são considerados os seguintes aspetos:
 - 1.1. O aluno terá 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;
 - 1.2. A classificação final da componente de formação prática, que resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente;
 - 1.3. A classificação final de cada disciplina ou domínio, que corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do ano letivo, no caso dos cursos de um ano, ou no último momento do 2.º, no caso dos cursos de dois anos.
2. A classificação final do curso obtém-se, para todos os cursos tipo 2 pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

$$CF = (FSC + FC + 2FT + FP) / 5, \text{ sendo:}$$

- 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.
3. Aos alunos/formandos que frequentaram um curso de tipo 3 e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3 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 9.º ano de escolaridade.

Artigo 75.º Cursos Profissionais

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação:
 - 1.1. Em todas as disciplinas do curso;
 - 1.2. Do registo de assiduidade superior ou igual a 90% do plano curricular do curso.
 - 1.3. Na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) (ver Regulamento da FCT).
 - 1.4. Na PAP (ver Regulamento da PAP).

2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$
 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.
5. Nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

CAPÍTULO IX - MÉRITO ESCOLAR

Artigo 76.º Mérito Escolar

1. A distinção por mérito tem como objetivos:
 - 1.1. Promover junto dos alunos a valorização de conhecimentos, capacidades e competências, o envolvimento nos projetos da Escola, a adoção de uma conduta positiva e a cidadania democrática e participativa;
 - 1.2. Reconhecer o valor do exemplo como indicativo dos valores consagrados no Projeto Educativo da EPA;
 - 1.3. Promover junto dos Encarregados de Educação o reconhecimento do valor da Escola e a difusão da sua cultura.
2. Distinção por mérito académico - esta distinção será atribuída pelo Conselho de Turma, na reunião de avaliação ordinária do 3º período, e registada em ata, de acordo com os seguintes critérios, cumulativamente, definidos pelo Conselho Pedagógico:
 - 2.1. Alcance de excelentes resultados escolares, com uma média global de 16 valores aos módulos e UFCDs avaliados nesse ano para os alunos dos Cursos Profissionais, ou média global de nível 4 a todas as disciplinas e UFCDs avaliadas nesse ano letivo para os alunos dos Cursos de Educação e Formação;

- 2.2. Sem módulos/UFCDs em atraso, no caso dos alunos dos Cursos Profissionais ou negativas no caso dos alunos dos Cursos de Educação e Formação;
- 2.3. Sem faltas injustificadas;
- 2.4. Sem ocorrências disciplinares.
- 2.5. Poderão ainda ser distinguidos os alunos que:
 - 2.5.1. Revelem atitudes exemplares de empenho e superação das suas dificuldades;
 - 2.5.2. Participem em atividades da Escola, representações da EPA quer em território nacional ou no estrangeiro;
3. Distinção por mérito cívico - esta distinção será proposta pelo Conselho de Turma à Direção da EPA, na reunião de avaliação ordinária do 3º período, e registada em ata, segundo critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, a alunos que se distingam pela participação e promoção de iniciativas de cidadania ativa e responsável.
 - 3.1. Cabe à Direção da EPA analisar a proposta e pronunciar-se sobre a sua aceitação.

CAPÍTULO X – VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES LETIVAS

Artigo 77.º Visitas de estudo/atividades

1. Tendo consciência de que a aprendizagem não se restringe ao contexto de sala de aula, as visitas de estudo constituem uma oportunidade para os alunos contactarem com o meio que os rodeia, complementando os conhecimentos adquiridos e beneficiando de novas experiências;
2. Sempre que haja visitas de estudo/atividades externas, o aluno/encarregado de educação, quando menor de idade, preencherá uma autorização que permite ao mesmo as deslocações;
3. As visitas de estudo são realizadas como complemento da formação letiva, pelo que a impossibilidade de participação implicará a marcação de falta (passível de justificação em casos devidamente comprovados, previstos na lei) a todas as aulas previstas/ programadas no âmbito da visita de estudo;
4. Os Encarregados de Educação recebem do professor responsável pela visita, via aluno, uma informação onde conste o dia e hora da sua realização, o local, os objetivos e os custos a suportar pelos Encarregados de Educação.

CAPÍTULO XI - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 78.º Pais e Encarregados de Educação

1. Aos Pais e Encarregados de Educação cabe dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. O direito de participação dos pais na vida das Escolas está regulamentado na Lei. São direitos gerais dos Pais e Encarregados de Educação:
 - 2.1. Esperar da Escola um ensino e serviços de qualidade;
 - 2.2. Ser informado, na Escola, sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - 2.3. Ter acesso ao Plano de Contingência da Escola e demais documentos orientadores;
 - 2.4. Ser recebido condignamente em espaço próprio, sempre que necessário.

- 2.5. Colaborar em iniciativas que visem a promoção da qualidade e da humanização da Escola, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo;
- 2.6. Ter acesso a informações sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação.
3. Cada um dos Pais e Encarregados de Educação têm como função, especialmente:
 - 3.1. Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - 3.2. Contactar periodicamente o Diretor de Turma no horário pré-estabelecido por sua iniciativa e/ou quando para tal for solicitado;
 - 3.3. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola;
 - 3.4. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa na promoção da saúde e da segurança de todos;
 - 3.5. Responsabilizar-se pela reparação ou substituição de dano provocado pelo seu educando dentro da EPA e de que tenha sido feita prova;
 - 3.6. Acompanhar ativamente a vida da Escola que o seu educando frequenta;
 - 3.7. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
 - 3.8. Cooperar com os professores/formadores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - 3.9. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, 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;
 - 3.10. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da Escola;
 - 3.11. Conhecer o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno da Escola;
 - 3.12. Respeitar todos os membros da comunidade educativa.

CAPÍTULO XII - SITUAÇÕES OMISSAS

1. Toda a situação omissa neste regulamento interno deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pela Direção da EPA, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

CAPÍTULO XIII - REVISÕES DO REGULAMENTO

1. O presente Regulamento irá vigorar, em todo o seu âmbito, no ano letivo 2025-2026.

2. O Regulamento Interno é revisto anualmente e, extraordinariamente, sempre que as circunstâncias o aconselhem, sendo públicos os resultados desta revisão.

Aprovado em
Conselho Pedagógico
11 setembro 2025