

REGULAMENTO INTERNO



**Aprovado pelo Conselho Pedagógico
em 2019**

**Revisão
setembro 2022**

ÍNDICE

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I - DEFINIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1.º - Denominação	5
Artigo 2.º - Natureza e atribuições	5
Artigo 3.º Oferta formativa	6
Artigo 4.º Modalidades educativas e formativas	7
Artigo 5.º Organização do Ano Escolar	9
Artigo 6.º Horário de Funcionamento	9
Artigo 7.º Espaços Escolares	10
Artigo 8.º Locais de Acesso Público e Reservado	11
Artigo 9.º Divulgação de Informação	12
Artigo 10.º Afixação de Informação, Publicidade e Propaganda	12
Artigo 11.º Proibição de Fumar	12
CAPÍTULO II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	13
SECÇÃO I - ÓRGÃOS	13
Artigo 12.º Estrutura	13
SUBSECÇÃO I- Conselho Pedagógico	14
Artigo 13.º Conselho Pedagógico	14
SUBSECÇÃO II - Coordenação de Curso	15
Artigo 14.º Coordenador de Curso	15
SUBSECÇÃO III- Coordenação dos Diretores de Turma	17
Artigo 15.º Coordenador dos Diretores de Turma	17
SUBSECÇÃO IV- Coordenação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão (EMAEI)	18
Artigo 16.º - Equipa Multidisciplinar	18
SUBSECÇÃO V- Gabinete de Apoio ao Aluno	18
Artigo 17.º Gabinete de Psicologia	18
Artigo 18.º Provedora do Aluno	19
CAPÍTULO III - PROFESSORES E FORMADORES	20
Artigo 19.º Recrutamento	20
Artigo 20.º Direitos e deveres dos Professores/Formadores	20
Artigo 21.º Faltas	23

Artigo 22.º Atribuição de outras funções específicas equiparadas à Docência/Formação	24
Artigo 23.º Visitas de estudo/atividades	27
Artigo 24.º Direitos e Deveres do Pessoal não docente	30
CAPÍTULO V- ALUNOS	32
SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	32
Artigo 25.º Acesso	32
Artigo 26.º Candidatura	33
Artigo 27.º Matrícula, processo de matrícula e renovação de matrícula	33
Artigo 28.º Seguro Escolar	33
Artigo 29.º Alunos Externos	34
SECÇÃO II - REGULAMENTO DISCIPLINAR	34
Artigo 30.º Direitos gerais dos alunos	34
Artigo 31.º Deveres gerais dos alunos	36
Artigo 31.º Direito e dever de representação	38
Artigo 32.º Apoios socioeducativos	39
Artigo 33.º Processo Administrativo Individual do Aluno	40
SECÇÃO III- REGIME DE ASSIDUIDADE	41
SUBSECÇÃO I - Marcação e registo de faltas	41
Artigo 34.º Faltas e marcação de faltas	41
Artigo 35.º Limites de faltas	42
SUBSECÇÃO II - Natureza das faltas	42
Artigo 36.º Faltas Justificadas	42
Artigo 37.º Processo de justificação e compensação	43
Artigo 38.º Faltas injustificadas	44
Artigo 39.º Medidas corretivas e sancionatórias por excesso de faltas injustificadas	45
SUBSECÇÃO III - Ação disciplinar	46
Artigo 40.º Enquadramento	46
Artigo 41.º Participação	46
Artigo 42.º Adequação da medida educativa disciplinar	47
Artigo 43.º Medidas corretivas	47
Artigo 44.º Medidas sancionatórias	48
SECÇÃO IV - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	50
SECÇÃO V - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)	50

SECÇÃO VI- AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	50
SUBSECÇÃO I - Objeto, finalidades, intervenientes e equivalências	50
Artigo 45.º Objeto e finalidades	50
Artigo 46.º Intervenientes	51
Artigo 47.º Equivalências	52
SUBSECÇÃO II - Modalidades de avaliação	52
Artigo 48.º Avaliação formativa	52
Artigo 49.º Autoavaliação	53
Artigo 50.º Avaliação sumativa	53
SUBSECÇÃO III - Critérios e instrumentos de avaliação	55
Artigo 51.º Critérios de avaliação	55
Artigo 52.º Instrumentos de Avaliação	55
SUBSECÇÃO IV - Alunos com necessidade de medidas adicionais e seletivas de suporte à aprendizagem e inclusão	56
Artigo 53.º Alunos com necessidade de medidas adicionais e seletivas de suporte à aprendizagem e inclusão	56
Artigo 54.º Processo de avaliação	57
SUBSECÇÃO V - Dispositivos de recuperação de aprendizagens (C.P.)	58
Artigo 55.º Recuperação de aprendizagens	58
Artigo 56.º Avaliação sumativa extraordinária	59
Artigo 57.º Período extraordinário de avaliação modular	59
Artigo 58.º Época de recuperação de módulos em atraso	60
SECÇÃO VII - CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO FINAL DO CURSO	60
Artigo 59.º - Cursos Profissionais	60
SECÇÃO VI - MÉRITO ESCOLAR	62
Artigo 61.º Mérito Escolar	62
CAPÍTULO VI- PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	63
Artigo 63.º Pais e Encarregados de Educação	63
Capítulo VII - Situações Omissas	64
Capítulo VIII - Revisões do Regulamento	65

PREÂMBULO

O Regulamento Interno da Escola Profissional de Almada (EPA) visa definir as regras de vivência individual e coletiva na comunidade educativa, bem como a organização da instituição, fomentando a participação de todos com vista à concretização do Projeto Educativo.

Fundamentando-se nos princípios de democraticidade e participação dos vários intervenientes no processo educativo, destina-se a alunos, pessoal docente e não docente, pais e Encarregados de Educação, Órgãos de Administração, Direção e Gestão, e Comunidade Educativa em geral da EPA.

O Regulamento Interno foi elaborado com base nos princípios orientadores preconizados no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Portaria n.º 782/2009 de 23 de julho, e demais legislação em vigor.

O presente Regulamento irá vigorar, em todo o seu âmbito, no ano letivo 2022-2023.

Este Regulamento é complementado por outros regulamentos/documentos específicos, que regulam a organização e o funcionamento da Escola, nomeadamente:

- a. O Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- b. O Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- c. O Regulamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- d. O Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- e. O Regulamento do Programa Erasmus +;
- f. O Programa de Mentoria “Juntos Somos + Fortes”;
- g. Os Regulamentos de Espaços Oficiais e Laboratórios.

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 I - DEFINIÇÕES GERAIS

Artigo 1.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 (Direção Regional de Educação de Lisboa), já 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 2.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 Escola Profissional de Almada desenvolve as suas atividades pedagógicas, científicas, tecnológicas e culturais, de forma autónoma, mas 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 envolvidas numa dimensão humanista, que garanta aos seus alunos uma formação de excelência.
4. São atribuições da EPA:
 - 4.1. Proporcionar respostas formativas adequadas às necessidades de formação e qualificação do tecido empresarial da região e aos interesses dos jovens;
 - 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, do respetivo tecido social, estabelecendo parcerias e protocolos com entidades, com vista a uma melhoria da qualidade da formação, o sucesso educativo e a concretização do projeto educativo;

- 4.4. Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados, que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do País;
- 4.5. Promover o empreendedorismo dos seus alunos procurando facilitar a criação do autoemprego assim como competências pessoais empreendedoras;
- 4.6. Proporcionar aos alunos uma formação que valorize a integridade e a ética, fomentando o respeito pela diferença e pela liberdade individual, ao mesmo tempo que desenvolvem um espírito de cidadania responsável e de responsabilidade social.

Artigo 3.º Oferta formativa

1. Para jovens que pretendem concluir o ensino secundário pela via profissional, a EPA ministra cursos profissionalizantes de dupla certificação - Cursos Profissionais (CP);
2. Os Cursos Profissionais:
 - 2.1. Têm a duração de três anos letivos, incluindo a Formação em Contexto de Trabalho (FCT), que no 3º ano poderá ser efetuada ao abrigo do Programa Erasmus+, cujo regulamento se encontra em anexo.
 - 2.2. Estruturam-se em componentes de formação Sociocultural, Científica, Tecnológica e Formação em Contexto de Trabalho;
 - 2.3. Conferem um Diploma do Ensino Secundário e o nível 4 de Qualificação (Portaria nº 782/2009 de 23 de julho).
3. A atual Oferta Formativa Autorizada resulta do teor da Autorização Prévia de Funcionamento nº 171 e dos sucessivos “Aditamentos”, entretanto outorgados pelo Ministério da Educação:

Ciências Informáticas	Gestão e Administração
Programador de Informática Técnico de Informática de Gestão Técnico de Informática – Sistemas	Técnico de Gestão
Contabilidade e Fiscalidade	Hotelaria e Restauração
Técnico de Contabilidade	Técnico de Receção Hoteleira

Construção e Reparação de Veículos a Motor	Metalurgia e Metalomecânica
Técnico de Manutenção Industrial (variante de Mecatrónica Automóvel)	Técnico de Manutenção Industrial (variantes Eletromecânica e Aeronaves) Técnico de Soldadura
Eletricidade e Energia	Saúde
Técnico de Energias Renováveis (variantes de Sistemas Solares, Sistemas Eólicos, Sistemas de Bioenergia) Técnico de Frio e Climatização Técnico de Instalações Elétricas	Técnico Auxiliar de Saúde
Eletrónica e Automação	Turismo e Lazer
Técnico de Eletrónica, Automação e Comando Técnico de Mecatrónica	Técnico em Animação de Turismo

Artigo 4º. Modalidades educativas e formativas

1. Consideram-se modalidades educativas e formativas, o regime presencial, o não presencial e o misto.
 - 1.1. Entende-se por regime presencial, aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;
 - 1.2. Entende-se por regime não presencial aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre totalmente em ambiente virtual, em que são explorados recursos e ferramentas pedagógicas e tecnológicas, de modo a promover a comunicação em sessões síncronas e assíncronas e a interação pedagógica entre o professor e os alunos e entre pares;
 - 1.2.1. Como atividade síncrona entende-se aquela que é desenvolvida em tempo real, a partir de uma plataforma de videoconferência e que permite aos alunos interagirem

online com os seus professores e com os seus pares, esclarecerem as suas dúvidas ou questões, apresentarem trabalhos;

1.2.2. Como atividade assíncrona entende-se aquela em que os alunos trabalham autonomamente, em tempo não real, acedendo a vários materiais curriculares e permitindo-lhes explorar as ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e professores, em torno das temáticas em estudo.

1.3. Entende-se por regime misto, aquele que conjuga a aprendizagem presencial com a aprendizagem não presencial, através da integração de diferentes espaços de interação (contexto de sala de aula e ambiente virtual de aprendizagem) e da combinação de diferentes abordagens e estratégias pedagógicas, bem como da diversificação de recursos e ferramentas tecnológicas e pedagógicas, com vista a potenciar a aprendizagem dos alunos.

2. Devido a qualquer situação extraordinária de risco para a saúde pública, o Diretor da EPA procede, sempre que necessário e de acordo com as indicações das entidades competentes, à substituição da atividade formativa presencial pela formação em regime misto ou não presencial.

2.1. Protocolo de transição entre regimes:

2.1.1. O Diretor emite um despacho com as novas orientações a toda a comunidade escolar;

2.1.2. Cada Diretor de Turma faz chegar o comunicado aos encarregados de educação e alunos com as seguintes informações:

2.1.2.1. o início da implementação do regime;

2.1.2.2. o novo horário a implementar;

2.1.2.3. as metodologias de ensino e aprendizagem adaptadas à situação.

2.2. Permanência de grupos de alunos exclusivamente em regime presencial

2.2.1. Caso o regime seja misto ou não presencial, de acordo com as orientações das entidades competentes, a EPA assegurará a permanência em regime presencial dos alunos, previamente identificados pelo Diretor de Turma, Coordenador de Curso e outros elementos considerados:

2.2.1.1. beneficiários de ASE identificados pela Escola,

- 2.2.1.2. em risco ou perigo, sinalizados pelas comissões de proteção de crianças e jovens;
- 2.2.1.3. para os quais a Escola considera ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial;
- 2.2.1.4. para outros alunos que, por razões diversas, tenham de permanecer na escola.

Artigo 5º. Organização do Ano Escolar

1. O ano escolar corresponde ao período compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte.
2. O ano letivo é entendido como o período contido dentro do ano escolar, sendo definido pela Direção Pedagógica, de acordo com os requisitos estabelecidos anualmente pelo Ministério da Educação, e atendendo à realização de atividades de formação em contexto trabalho, bem como a atividades de enriquecimento e de recuperação de aprendizagens.
3. O Calendário Escolar e as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo poderão sofrer retificações, caso seja necessário garantir o pleno cumprimento do plano curricular previsto, bem como as condições de saúde da comunidade escolar.

Artigo 6.º Horário de Funcionamento

1. A Escola funciona todos os dias úteis das 8h15 às 18h45.
2. Esse período destina-se a atividades curriculares, de complemento pedagógico, 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 em blocos de 60 ou 90 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 7º. Espaços Escolares

1. A preservação das instalações e equipamentos da Escola 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; falta de higiene nas instalações.
2. A utilização dos diversos espaços escolares ficará interdita ou com acesso limitado sempre que a Direção da EPA entenda ser necessário preservar a segurança sanitária da comunidade educativa.
3. Na EPA são vários os espaços dos quais os alunos podem habitualmente usufruir:

3.1. Ginásio

3.1.1. A prática desportiva só poderá ter lugar sob a orientação do professor de Educação Física nas áreas interiores e exteriores a ela destinada. Durante as aulas de Educação Física, os alunos têm de utilizar o equipamento desportivo necessário e adequado à prática das atividades.

3.2. Centro de Recursos

3.2.1. O Centro de Recursos é um espaço normalmente de acesso livre, 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. Aqui também poderão ser dinamizadas várias atividades de enriquecimento curricular.

3.2.2. A sua utilização só poderá ser feita mediante marcação na portaria da escola, respeitando as regras de higiene praticadas nas salas de aula. A sua lotação está limitada a um máximo de 6 alunos.

3.3. Bar/ Refeitório/Sala do aluno

3.3.1. 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 para o efeito.

3.4. Balneários

3.4.1.A utilização dos balneários deve processar-se de forma ordeira, sendo os alunos responsáveis pela manutenção do seu estado de limpeza. Os objetos pessoais poderão ser guardados nos cacifos colocados à disposição, não se responsabilizando a Escola pelo eventual desaparecimento ou dano dos mesmos.

3.5. Espaço Oficinal e Laboratórios (AutoCad, Eletrónica e Automação, Informática, Inovação e Aprendizagem, Housekeeping)

3.5.1.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.

3.6. Salas de Aula

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

3.6.2.Todos os telemóveis, dispositivos com auscultadores, alarmes dos relógios e outros dispositivos que manifestamente sejam suscetíveis de perturbar as atividades letivas deverão estar desligados e guardados.

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

Artigo 8.º Locais de Acesso Público e Reservado

1. Os acessos à Secretaria são públicos, sendo os restantes locais de acesso reservado.
2. É proibida a entrada de pessoas estranhas nas instalações da Escola, pelo que os alunos não poderão fazer-se acompanhar de elementos estranhos ou 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 9.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 pelo Diretor Pedagógico.
4. Sempre que se considerarem relevantes, as informações serão também publicadas no site da EPA e no portal do aluno.

Artigo 10.º Afixação de Informação, Publicidade e Propaganda

1. A afixação e a distribuição de informação, publicidade e propaganda só poderão ser efetuadas após autorização da Direção, que deve rubricar todos os documentos que vão ser afixados nos locais para tal destinados.
2. A afixação de material referido no número um far-se-á exclusivamente em placards destinados para esse efeito pela Direção, sendo o seu não cumprimento passível de procedimento disciplinar.

Artigo 11.º Proibição de Fumar

1. É expressamente proibido a toda a comunidade escolar fumar em qualquer espaço da escola.

CAPÍTULO II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SECÇÃO I - ÓRGÃOS

Artigo 12.º Estrutura

1. No presente ano letivo, a estrutura orgânica da Escola compreende os seguintes órgãos:

Diretor - Jorge Sintra

Diretora Administrativa/Financeira - Luísa Neves

Coordenadora Pedagógica - Liliete Santos

Conselho Pedagógico

Coordenadores de Curso:

Profissional de Manutenção Industrial/ Mecatrónica Automóvel - Daniel Nifrário

Profissional de Eletrónica, Automação e Comando - Luís Bettencourt

Profissional de Animação em Turismo - Marta Reverendo

Profissional de Informática de Sistemas - Rui Delgado

Profissional de Receção Hoteleira - Carina Marinheira

Coordenação dos Diretores de Turma - Susana Jorge

Coordenação do Sistema de Gestão de Apoio à Qualidade (EQAVET) - Susana Jorge

Coordenação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão (EMAEI) - Liliete Santos

Gabinete de Apoio ao Aluno:

Gabinete de Psicologia e Orientação Escolar - Ana Marreiros

Provedora do Aluno - Teresa Oliveira

Conselho Consultivo (a designar)

Pessoal docente/formador

Pessoal não docente

Alunos

Pais e Encarregados de Educação

SUBSECÇÃO I- Conselho Pedagógico

Artigo 13.º Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é composto por diversos membros nomeados pelo Diretor da Escola, com a seguinte distribuição:

Diretor

Diretora Financeira

Coordenadora Pedagógica/Coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão

Coordenadores de Curso

Coordenadora dos Diretores de Turma

Coordenadora do Programa Erasmus+

Provedora do Aluno

2. Podem participar nas reuniões do Conselho Pedagógico além dos membros que integram o respetivo órgão, outros elementos importantes para a análise de documentos ou matérias a debater, a convite da Direção Pedagógica.
3. Compete ao Conselho Pedagógico:
 - 3.1. Definir, conceber e planear anualmente as atividades a integrar no Plano de Atividades da Escola, a partir das sugestões dos grupos disciplinares;
 - 3.2. Avaliar a qualidade do ensino e da aprendizagem, refletir sobre metodologias e processos de sucesso/insucesso;
 - 3.3. Apresentar à Direção da entidade proprietária estudos e propostas de amplitude local e que possam melhorar a qualidade da formação e a integração da Escola na comunidade;
 - 3.4. Promover a unificação de critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
 - 3.5. 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;

- 3.6. Harmonizar procedimentos internos em matéria de acompanhamento e avaliação de Provas de Aptidão Profissional nos Cursos Profissionais, assim como nas Componentes de Formação em Contexto de Trabalho;
- 3.7. Monitorizar e acompanhar os Planos de Recuperação de Aprendizagens (PRA).
- 3.8. Aprovar os diversos regulamentos da Escola.

SUBSECÇÃO II - Coordenação de Curso

Artigo 14.º Coordenador 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 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 da formação em contexto de trabalho e da Prova de Aptidão Profissional;
 - 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 este está completo, contendo:
 - 3.5.1. Plano Curricular do Curso;

- 3.5.2. Planificações dos módulos/UFCDs do plano curricular do curso;
- 3.5.3. Critérios de avaliação e descritores de desempenho dos módulos/UFCDs;
- 3.5.4. Materiais pedagógicos utilizados pelos docentes/formadores das disciplinas;
- 3.5.5. Planificação do projeto de turma e documentos relacionados com este;
- 3.5.6. Relação de professores da turma e respetivas disciplinas;
- 3.5.7. Protocolos de formação (contrato de formação, protocolos de FCT);
- 3.5.8. Documentação relativa à FCT e PAP;
- 3.5.9. Atas das reuniões do Conselho de Curso;
- 3.5.10. Outros documentos que se considerem relevantes.
- 3.6. Promover, juntamente com o Diretor de Turma, uma reunião no início do ano letivo, com os alunos para perceber as suas motivações e dificuldades;
- 3.7. Monitorizar, juntamente com os Diretores de Turma, a avaliação dos alunos e as situações em risco de abandono escolar;
- 3.8. Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções, nas reuniões do Conselho de Curso e nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- 3.9. Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos na lei;
- 3.10. 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;
- 3.11. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- 3.12. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- 3.13. 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 do Diretor Pedagógico;
- 3.14. Estabelecer um plano de recuperação de aprendizagens para o período extraordinário de avaliação modular, em conjunto com o Diretor de Turma, a partir do apuramento da situação dos alunos em relação aos módulos em atraso;
- 3.15. Promover a integração dos novos alunos e professores na Escola;

- 3.16. Participar na elaboração do plano de atividades da Escola, propondo a dinamização de atividades e visitas de estudo de complemento de formação dos alunos, de acordo com as especificidades do Curso;
- 3.17. Estabelecer contactos com entidades e empresas do setor económico relacionadas com o Curso;
- 3.18. Sugerir propostas referentes à aquisição de recursos educativos que considerem relevantes para o Curso que coordenam;
- 3.19. Representar a Escola nas iniciativas da comunidade referentes ao setor profissional do Curso que coordenam, quando para tal forem solicitados;
- 3.20. Garantir a inovação e atualização tecnológica dos conteúdos programáticos;
- 3.21. Apresentar ao Diretor Pedagógico um relatório da atividade desenvolvida, no final do ano letivo.

SUBSECÇÃO III- Coordenação dos Diretores de Turma

Artigo 15.º Coordenador dos Diretores de Turma

1. O Coordenador dos Diretores de Turma é designado pelo Diretor de entre os Diretores de Turma.
2. Compete ao Coordenador dos Diretores de Turma:
 - 2.1. Assegurar a coordenação 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 e com o projeto curricular de Escola;
 - 2.4. Coordenar e acompanhar o Programa de Mentoria “Juntos somos + fortes”;
 - 2.5. Manter-se informado de toda a legislação referente a problemas de ensino em geral, e em particular a que contempla a ação dos Diretores de Turma e a que regulamenta a vida Escolar dos alunos.
 - 2.6. Organizar e manter atualizado um arquivo com toda a documentação necessária e fundamental ao desempenho do cargo de Diretor de Turma;
 - 2.7. Coordenar e apoiar os Diretores de Turma na organização e gestão das respetivas reuniões de Conselho de Turma;

- 2.8. Divulgar junto dos Diretores de Turma toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas competências.

SUBSECÇÃO IV- Coordenação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão (EMAEI)

Artigo 16.º - Equipa Multidisciplinar

1. Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar são profissionais da Escola, conhecedores da organização da mesma e das suas particularidades, nomeados pelo Diretor da Escola.
2. A equipa multidisciplinar desempenhará as suas funções sob orientação de um Coordenador designado pelo Diretor da Escola.
3. À Equipa Multidisciplinar compete:
 - 3.1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, através de ações diversas;
 - 3.2. Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - 3.3. Acompanhar e monitorizar a aplicação e eficácia das medidas de suporte à aprendizagem;
 - 3.4. Aconselhar os docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - 3.5. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem;
 - 3.6. Elaborar o relatório técnico-pedagógico, o programa educativo individual e o plano individual de transição.

SUBSECÇÃO V- Gabinete de Apoio ao Aluno

Artigo 17.º Gabinete de Psicologia

1. O Gabinete de Psicologia assegura o acompanhamento dos alunos ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais na Escola e entre esta e a comunidade, contribuindo para a igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família, a Escola e o mundo profissional.

2. Compete ao Gabinete de Psicologia:

- 2.1. Proporcionar apoio psicopedagógico individual ou em grupo a partir da dinamização de atividades mais alargadas que apresentem problemáticas com os quais os alunos se identificam e que se considerem pertinentes no momento em que ocorrem;
- 2.2. Participar na definição e concretização de medidas de apoio educativo para alunos abrangidos pelo decreto-lei 54/ 2018;
- 2.3. Colaborar, na área de especialidade, com outros órgãos/serviços/projetos da Escola, através de estratégias articuladas com os vários intervenientes da Comunidade Educativa, bem como outras entidades e serviços especializados do meio envolvente.

Artigo 18.º Provedora do Aluno

1. A Provedora do Aluno é um órgão do Gabinete de Apoio ao Aluno que desenvolve a sua ação com independência e tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses dos estudantes no âmbito da EPA.
2. Compete à Provedora do Aluno:
 - 2.1. Fazer recomendações genéricas tendo em vista acautelar os interesses 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 na EPA.
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 III - PROFESSORES E FORMADORES

Artigo 19.º Recrutamento

1. O recrutamento, seleção e contratação de professores e de formadores é da competência da 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 20.º Direitos e deveres dos Professores/Formadores

1. Direitos dos professores/formadores
 - 1.1. Usufruir de um bom ambiente de trabalho e de convívio;
 - 1.2. Tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos de higiene e segurança implementados na escola.
 - 1.3. Receber apoio técnico-pedagógico e condições propiciadoras de autoformação e desenvolvimento profissional;
 - 1.4. Ter acesso aos programas pedagógicos, orientações metodológicas, planos de atividades e outros instrumentos de trabalho indispensáveis ao exercício da sua atividade profissional;
 - 1.5. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço profissional;
 - 1.6. Participar em ações de formação profissional de âmbito científico e didático-pedagógico, relevantes para o exercício das suas funções no âmbito da EPA;
 - 1.7. Participar nos órgãos da Escola em conformidade com o Regulamento Interno;
 - 1.8. Tomar conhecimento sobre as deliberações da Direção em tempo útil;
 - 1.9. Utilizar os equipamentos e materiais da Escola nas suas atividades docentes;
 - 1.10. Receber as prestações salariais em conformidade com o respetivo contrato de trabalho;

- 1.11. Expor opiniões e formular sugestões, acerca do funcionamento da Escola;
 - 1.12. Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;
 - 1.13. Autoavaliar o seu desempenho profissional;
 - 1.14. Serem ouvidos em todos os processos de natureza disciplinar e de desempenhos profissionais que envolvam diretamente a sua pessoa;
 - 1.15. Exercer livremente atividade sindical de acordo com a lei;
 - 1.16. Aplicar aos alunos, quando adequada, a medida disciplinar cautelar de ordem de saída da aula.
2. Deveres dos professores/formadores
- 2.1. 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;
 - 2.2. Cumprir todas as normas de higiene sanitária implementadas na escola;
 - 2.3. Desenvolver a sua atividade profissional e ação pedagógica em articulação com os órgãos de Direção da EPA;
 - 2.4. Respeitar a integridade física, moral e profissional de todos os intervenientes na vida escolar;
 - 2.5. Contribuir para um bom ambiente de estudo, de trabalho e de convívio no seio da comunidade escolar;
 - 2.6. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa em todas as circunstâncias de perigo para os mesmos;
 - 2.7. Zelar e promover o bom nome da instituição;
 - 2.8. Compatibilizar os períodos de descanso semanal e férias com as necessidades da instituição;
 - 2.9. Cumprir o horário de trabalho;
 - 2.10. Ser assíduo e pontual;
 - 2.11. Justificar as suas faltas de presença a atividades letivas e/ou não-letivas;
 - 2.12. 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 dossiê Técnico-Pedagógico;

- 2.13. Desenvolver a sua ação profissional atendendo à rigorosa preparação e diversificação dos materiais e atividades pedagógicas;
- 2.14. Promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o desenvolvimento da aprendizagem;
- 2.15. Prestar apoio educativo suplementar a alunos com dificuldades de progressão na aprendizagem;
- 2.16. Proporcionar aos alunos a recuperação das aprendizagens, de acordo com o estipulado no presente Regulamento;
- 2.17. 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;
- 2.18. Colaborar com os Coordenadores de Curso e Diretores de Turma na recuperação de módulos em atraso, preparando atempadamente os recursos para o efeito;
- 2.19. Colaborar com os Coordenadores de Curso e com o Conselho de Turma na planificação, implementação e avaliação de projetos de turma e atividades interdisciplinares;
- 2.20. Certificar-se que na data dos Conselhos de Turma os processos de avaliação dos alunos estão devidamente finalizados (lançamento de notas de módulos finalizados e de recuperações na plataforma, compensações de faltas);
- 2.21. Lançamento das notas nos livros de termo, de acordo com as orientações da Direção Pedagógica;
- 2.22. Zelar pelo bom funcionamento das aulas garantindo:
- 2.23. O cumprimento do horário Escolar estabelecido;
- 2.24. O registo do sumário de atividades formativas;
- 2.25. O cumprimento das atividades formativas e a concretização dos objetivos de aprendizagem;
- 2.26. A sua permanência e a permanência dos alunos nos espaços de aula;
- 2.27. A integridade física e pessoal dos alunos, bem como o respeito mútuo entre pares;
- 2.28. A correta utilização dos equipamentos de formação;

- 2.29. 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.
- 2.30. Registrar na plataforma digital qualquer falta grave/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;
- 2.31. 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;
- 2.32. Estar presente e participar ativamente em todas as reuniões de trabalho para as quais seja convocado;
- 2.33. Disponibilizar-se, na medida das suas possibilidades, para substituir qualquer docente que tenha comunicado a sua intenção de faltar, ministrando a sua própria disciplina;
- 2.34. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade e à especificidade das atividades Escolares;
- 2.35. 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;
- 2.36. Utilizar o cartão eletrónico de identificação pessoal, diariamente, à entrada e saída das instalações Escolares;
- 2.37. Solicitar uma segunda via do cartão eletrónico de identificação pessoal na secretaria, mediante pagamento, no caso de extravio ou deterioração do mesmo.

Artigo 21.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 brevidade, a Direção Pedagógica, assegurando, assim, a sua troca/substituição por qualquer docente disponível.
4. As faltas dadas na componente letiva, por comprometerem as horas aprovadas em candidatura, terão de ser sempre compensadas, no prazo máximo de 15 dias úteis após a falta.
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 22.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 psicopedagógico do aluno e na interação com as famílias, serão atribuídas a professores de disciplinas das componentes de formação sociocultural ou científica, preferencialmente com experiência da função em anos escolares anteriores no âmbito da EPA.
- 1.2. São atribuições do Diretor de Turma:
 - 1.2.1. Desenvolver ações que facilitem a integração dos alunos na Escola;
 - 1.2.2. Informar os alunos e Encarregados de Educação do seu horário de atendimento;
 - 1.2.3. Estabelecer e estimular as relações Encarregados de Educação/Escola;
 - 1.2.4. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade Escolar, do aproveitamento, do comportamento, da assiduidade, do sistema de avaliação, do regime disciplinar e das normas de funcionamento interno da Escola;
 - 1.2.5. Registrar na plataforma virtual as faltas justificadas;
 - 1.2.6. Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - 1.2.7. Proceder à sinalização do menor à CPCJ sempre que se verifique uma situação de perigo, com a devida autorização da Direção Pedagógica;
 - 1.2.8. Manter organizado e atualizado o dossiê da turma;
 - 1.2.9. Detetar interesses e necessidades dos alunos e juntamente com o Conselho de Turma estimulá-los de modo a facilitar e promover a aprendizagem;

- 1.2.10. Adequar o currículo e as ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais, do preconizado no Perfil do Aluno e demais documentos curriculares;
- 1.2.11. Promover e desenvolver trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação;
- 1.2.12. Promover a eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma e incentivá-los à participação ativa na vida da Escola;
- 1.2.13. Presidir às reuniões de Conselho de Turma e prepará-las devidamente (a título de exemplo refere-se a apresentação do mapa de faltas, a fim de poder ser feita uma análise cuidada com base na assiduidade dos alunos, de relatórios de ocorrências, entre outras);
- 1.2.14. Coordenar o processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;
- 1.2.15. Em articulação com o Coordenador do Programa de Mentoria, proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução, apoiando o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- 1.2.16. Sempre que um aluno seja alvo de uma ocorrência disciplinar, e após a análise e parecer da direção pedagógica (registado na plataforma de gestão de alunos), o diretor de turma deverá imprimir e arquivar a ocorrência no dossiê de DT e fazer cumprir o despacho da direção;
- 1.2.17. Solicitar aos professores da turma informações regulares sobre os seus alunos;
- 1.2.18. Registrar as horas de atendimento aos E.E. fazendo o respetivo sumário na plataforma;
- 1.2.19. Garantir a articulação da ação pedagógica com o Coordenador de Curso e o Diretor Pedagógico;
- 1.2.20. Acompanhar, juntamente com o Coordenador de Curso a execução e implementação das medidas preconizadas no Plano de Recuperação de Aprendizagens;

- 1.2.21. Informar os Encarregados de Educação acerca dos planos de recuperação de aprendizagens, caso se aplique ao educando;
 - 1.2.22. Integrar o júri de avaliação da P.A.P.
 - 1.2.23. Encaminhar para a Provedora do Aluno os casos de carência económica que, eventualmente, sejam detetados e se insiram no âmbito de ação da referida Provedora.
 - 1.2.24. Proceder à sinalização dos alunos, que assim o necessitem, à Equipa Multidisciplinar.
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;
 - 2.2. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre, por convocatória da Direção Pedagógica e extraordinariamente, sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem;
 - 2.3. Compete ao Conselho de Turma:
 - 2.3.1. Promover a articulação do desenvolvimento das diferentes disciplinas de acordo com as áreas de formação;
 - 2.3.2. Acompanhar o desenvolvimento da assiduidade e aproveitamento dos alunos e propor à Direção Pedagógica as 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 o relacionamento entre professores e alunos da turma;
 - 2.3.5. Elaborar planos de trabalho que integrem estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para a melhoria das condições de aprendizagem e articulação Escola/Família, em articulação com a EMAEI;
 - 2.3.6. Atribuir o nível/classificação aos alunos, de acordo com a apreciação das propostas apresentadas por cada professor, as informações que as suportam e a situação global do aluno;

2.3.7. Analisar e implementar a operacionalização do Plano de Recuperação de Aprendizagens definido pelo Coordenador de Curso e pelo Diretor de Turma.

Artigo 23.º Visitas de estudo/atividades

1. As visitas de estudo/atividades são estratégias do processo de ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade; são um veículo de concretização de motivações, aprendizagens e competências, sendo encaradas como atividades letivas.
2. As atividades a realizar são propostas pelos departamentos disciplinares à Direção Pedagógica, depois de uma planificação contextualizada, para integrarem o Plano Anual de Atividades.
3. A organização das visitas de estudo deve contemplar os seguintes aspetos:
 - 3.1. Sempre que possível, 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 deverá ser aprovada pela Direção Pedagógica.
4. A planificação da visita é feita em impresso próprio da EPA e contempla: objetivos, conteúdos e atividades a dinamizar; calendarização e roteiro; professor responsável e professores acompanhantes na razão mínima de um professor para quinze alunos maiores de idade e de um professor para dez alunos quando menores de idade.
5. As visitas de estudo devem ser marcadas, sempre que possível, de acordo com o horário letivo dos professores/formadores organizadores.
6. Podem acompanhar a visita os professores da turma envolvida que lecionam as disciplinas que a planificaram ou outros, preferencialmente sem prejuízo de aulas.
7. Quando não for possível escolher os professores acompanhantes de acordo com o critério expresso anteriormente, deverão ser escolhidos preferencialmente, de entre os professores do quadro da escola, aqueles que tiverem maior disponibilidade de horário no período em causa.
8. Os professores envolvidos na visita de estudo/atividade poderão sumariar até um limite de 4 horas por turno (manhã e tarde).
9. Por cada turma, os professores envolvidos na visita/atividade poderão sumariar as aulas em simultâneo, num limite máximo de 3 professores por turma (este critério aplica-se no caso do acompanhamento de alunos menores).

- 9.1. A distribuição dos tempos letivos pelos professores/formadores deverá ser previamente comunicada à Direção Pedagógica.
10. Por motivo de visita de estudo, as aulas previstas no horário semanal da turma não lecionadas nesse dia terão de ser compensadas pelo professor da disciplina em horário a combinar com os alunos, assim como as aulas nas restantes turmas constantes do horário do(s) professor(es).
11. Ao(s) professore(s) organizador(es) das visitas de estudo/atividades cabem as seguintes tarefas:
- a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar, agendando as visitas e apurando o número de alunos participantes;
 - b) Solicitar no Secretariado de Direção a contratação do transporte, informando o dia, hora, local e número de alunos e professores participantes na visita;
 - c) Informar, via email e, pelo menos, com a antecedência de três dias, o Conselho de Turma e o Coordenador de Curso, indicando os horários de partida e de chegada, o destino da visita e os professores acompanhantes; registar a informação no calendário digital da Escola.
 - d) Facultar a informação mencionada em c) aos funcionários da portaria e ao Secretariado de Direção para que se possa atempadamente solicitar o pedido de substituição das aulas dos professores acompanhantes e preparar as credenciais que os professores deverão levar.
 - e) Enviar aos Encarregados de Educação, no limite máximo de 48h antes da visita, uma informação onde conste o dia e hora da sua realização, o local, os objetivos e os custos a suportar pelos Encarregados de Educação.
 - f) Recolher as autorizações dos Encarregados de Educação, que deverá levar na visita, e posteriormente entregá-las na Direção Pedagógica.
 - g) Após a visita de estudo/atividade, o professor responsável, na aula seguinte à visita de estudo, terá de facultar aos alunos o inquérito de avaliação da atividade/visita de estudo, em formulário eletrónico disponibilizado pela Direção Pedagógica para o efeito.
 - h) Entregar, após a visita/atividade na Direção Pedagógica, um relatório, em documento próprio da Escola, num prazo de uma semana com o resultado da

avaliação da atividade, que inclui a avaliação efetuada pelos alunos, mencionada em g).

- i) Após a realização da visita, deverá ainda ser entregue à Direção Pedagógica, e à Coordenação Pedagógica em formato digital, **no próprio dia ou dia útil imediatamente a seguir à visita** a ter lugar, uma evidência (fotografia/imagem/vídeo) desta com uma síntese para que se possa comunicar nos meios próprios para o efeito a visita de estudo/atividade.
- j) Entregar as autorizações da visita de estudo na Coordenação Pedagógica.

12. Ao aluno, de acordo com os seus deveres e direitos, caberá:

- a) Participar nas visitas de estudo/atividades, as quais são realizadas como complemento da formação letiva, pelo que a sua impossibilidade de participação implicará a marcação de falta a todas as aulas previstas/programadas no âmbito dessa visita de estudo/atividade.
- b) Entregar a respetiva autorização por parte do encarregado de educação, sem a qual em circunstância alguma poderá participar e, quando for caso disso, efetuar o pagamento.
- c) Observar os seus deveres, expressos no presente Regulamento Interno.
- d) Proceder à justificação das faltas pelos motivos previstos no Regulamento Interno e ainda pela expressa negação de autorização por parte do encarregado de educação.

13. 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.

14. Sem detrimento do disposto anteriormente, deverão ser corresponsabilizados Encarregados de Educação pelos eventuais danos que os alunos possam causar durante a visita de estudo.

15. No caso de ocorrerem situações de indisciplina/incumprimento das orientações transmitidas pelos docentes no decorrer da visita/atividade, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV- PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 24.º Direitos e Deveres do Pessoal não docente

1. Direitos do Pessoal não docente

- 1.1. Usufruir de bom ambiente de trabalho e de convívio;
- 1.2. Ser respeitados por toda a comunidade educativa;
- 1.3. O direito à confidencialidade de informações pessoais;
- 1.4. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço profissional;
- 1.5. Tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos de higiene e segurança implementados na escola;
- 1.6. Participar ativamente na vida da Escola, apresentando propostas e sugestões para o bom funcionamento da mesma;
- 1.7. Participar em ações de formação no âmbito das funções que exerce;
- 1.8. Ter acesso a toda a informação e legislação do seu interesse;
- 1.9. Beneficiar de condições de trabalho indispensáveis ao bom desempenho das suas funções;
- 1.10. O direito a solicitar à Escola o apoio logístico para o exercício das suas funções, de natureza técnica, material ou documental;
- 1.11. Ser informados sobre qualquer assunto que lhes diga respeito;
- 1.12. Conhecer as deliberações da Direção em tempo útil;
- 1.13. Receber atempadamente os honorários conforme contrato de trabalho;
- 1.14. Participar em reuniões, com o responsável pelo serviço para discussão de assuntos de interesse da Escola;
- 1.15. Exercer livremente atividade sindical nos termos da Lei.

2. Deveres do pessoal não docente

- 2.1. 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;
- 2.2. Ser assíduo e cumprir as funções que lhe são atribuídas, responsabilizando-se pelo seu correto cumprimento;
- 2.3. Zelar pela conservação do espaço e equipamento que lhes está destinado;

- 2.4. 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;
- 2.5. Informar os alunos sempre que um professor tenha necessidade de se ausentar, e/ou da sua eventual substituição;
- 2.6. Prestar assistência em situações de primeiros socorros;
- 2.7. Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- 2.8. Justificar as suas faltas de presença;
- 2.9. Cumprir integralmente as normas de higiene e de segurança em vigor, aplicáveis à sua atividade;
- 2.10. Informar os órgãos da Escola de todos os factos anómalos ocorridos;
- 2.11. Atender com correção e afabilidade todos os públicos (internos e externos) da EPA;
- 2.12. Compatibilizar os períodos de descanso semanal e de férias com as necessidades da instituição;
- 2.13. Respeitar a integridade física, moral e profissional de todos os intervenientes na vida Escolar;
- 2.14. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa em todas as circunstâncias de perigo para os mesmos;
- 2.15. Utilizar o cartão eletrónico de identificação pessoal, diariamente, à entrada e saída da Escola;
- 2.16. 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;
- 2.17. Cumprir o horário de trabalho contratual, de acordo com a legislação em vigor;
- 2.18. 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;
- 2.19. Suportar os custos de substituição ou reparação de instalações, em caso de dano motivado por comportamento doloso ou gravemente negligente;
- 2.20. Zelar pelas boas condições de ambiente, de higiene e de arrumação dos espaços das salas-de-aula e de espaços laboratoriais;

- 2.21. Ser ouvidos em todos os processos de natureza disciplinar e de desempenhos profissionais que envolvam diretamente a sua pessoa;
- 2.22. 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;
- 2.23. 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;
- 2.24. 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 GERAIS

Artigo 25.º Acesso

- 1. Nos Cursos Profissionais considera-se o seguinte:
 - 1.1. Podem ingressar na Escola, 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. Sejam aprovados em processo de seleção definido pela Direção da Escola.
 - 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;
 - 1.2. A equivalência/equivalências seja possível, tendo em conta os critérios adequados e definidos pela Direção Pedagógica.

Artigo 26.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.

Artigo 27.º Matrícula, processo de matrícula e renovação de matrícula

1. A matrícula realiza-se quando os alunos ingressam pela primeira vez.
2. A matrícula na Escola pode ser efetuada pelo próprio aluno, se for maior, ou pelo seu representante legal, se for menor.
3. Para proceder à matrícula na EPA, os interessados devem proceder ao pagamento da matrícula e Seguro Escolar, quando aplicável, e apresentar os seguintes documentos:
 - 3.1. Certificado de habilitações literárias (original);
 - 3.2. Documento de identificação (B.I./ C.C./A.R./outro);
 - 3.3. Documento de identificação (B.I./ C.C./A.R./outro) do Encarregado de Educação;
 - 3.4. Cartão de Saúde;
 - 3.5. Boletim de Vacinas Atualizado;
 - 3.6. Comprovativo de Morada (água, luz, declaração da Junta de Freguesia...);
 - 3.7. Declaração do Abono de Família.
4. No ato da matrícula, os serviços administrativos da Escola, emitem um documento comprovativo da mesma e, atempadamente, será emitido Cartão de Estudante da EPA.
5. 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.

Artigo 28.º Seguro Escolar

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

Artigo 29.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), no triénio correspondente ao ciclo de formação respetivo, por circunstâncias e responsabilidades não imputáveis à EPA, e 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. O seguro escolar, quando aplicável, é da inteira responsabilidade do aluno externo.
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 30.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 do aluno:
 - 1.1. Ser tratado com correção e compreensão por qualquer membro da comunidade Escolar, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da raça, sexo, orientação sexual ou identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas ou religiosas;

- 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. Participar, ainda, nos processos de avaliação interna e externa, expressando as suas opiniões de forma responsável, tendo em vista a melhoria da Escola;
- 1.5. Beneficiar 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. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres, sempre com conhecimento e aprovação da Direção;
- 1.10. Participar na higiene, no arranjo e na decoração das instalações Escolares;
- 1.11. Promover iniciativas culturais: exposições, conferências, visitas, ...
- 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. Beneficiar 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. Consultar o seu processo individual na secretaria da Escola, durante o seu período de funcionamento, vendo respeitada a confidencialidade dos seus dados;

- 1.17. Eleger e ser eleito Delegado de Turma;
- 1.18. Serem informados do Regulamento Interno da Escola.

Artigo 31.º Deveres gerais dos alunos

1. Os alunos devem observar regras gerais de conduta, designadamente:
 - 1.1. Cumprir escrupulosamente todas as regras de higiene e segurança emanadas dos normativos legais e das orientações da direção da escola.
 - 1.2. Ser assíduo e pontual, o que implica para o aluno, a presença e a pontualidade em todas as aulas lecionadas, Formação Prática em Contexto de Trabalho, visitas de estudo, debates, conferências e outras atividades escolares;
 - 1.3. Ter uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem, não prejudicando o direito à educação dos restantes alunos;
 - 1.4. Participar de forma empenhada em todas as atividades de carácter obrigatório ou facultativo, desde que para elas se tenha proposto, incluindo as atividades necessárias à avaliação externa da Escola;
 - 1.5. Participar ativamente no “projeto-turma”, bem como em todos os trabalhos escolares;
 - 1.6. Realizar as tarefas de substituição de aula preparadas pelo professor atempadamente;
 - 1.7. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - 1.8. Entrar e sair da sala de aula mediante indicação expressa do professor;
 - 1.9. Fazer-se acompanhar do material didático 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;
 - 1.10. 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 de qualquer membro da comunidade Escolar;
 - 1.11. Apoiar os colegas mais novos e/ou com deficiência de rendimento Escolar;
 - 1.12. Acatar e cumprir decisões, normas e recomendações emanadas dos órgãos dirigentes e seus representantes, bem como de toda a comunidade educativa;

- 1.13. Comparecer no Gabinete de Apoio ao Aluno sempre que solicitado;
- 1.14. 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;
- 1.15. 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;
- 1.16. Ficar obrigado ao pagamento dos danos que se verifiquem ser da sua responsabilidade.
Todo e qualquer pagamento por conta dos prejuízos causados será contra recibo;
- 1.17. Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza no seu posto de trabalho;
- 1.18. Verificar, diariamente, se nos placards da Escola estão afixados avisos ou convocatórias;
- 1.19. Não afixar qualquer cartaz ou aviso em nenhum local da Escola sem prévia autorização e rubrica de um elemento da Direção;
- 1.20. Não trazer para a Escola quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais a si próprios ou a terceiros;
- 1.21. Manter os telemóveis sempre desligados, e não apenas «em silêncio», durante as aulas, salvo indicação do professor;
- 1.22. Não captar sons ou imagens, nem difundir na Escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos sem autorização da Direção da Escola;
- 1.23. Cuidar da sua higiene pessoal, comparecendo na Escola equipados com vestuário apropriado ao local de trabalho, não sendo permitida a entrada com peças de vestuário desadequadas (ex.: calções de praia, blusas cavadas, chinelos...);
- 1.24. Não entrar nem permanecer na sala de aula com a cabeça coberta, com auriculares ou óculos de sol;
- 1.25. Conhecer o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno da Escola, e assumir o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral. Conhecer ainda as normas de funcionamento dos serviços da Escola;

- 1.26. 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;
- 1.27. Não fumar em qualquer recinto da Escola;
- 1.28. Ser portador do seu cartão de aluno/formando, apresentando-o sempre que qualquer funcionário ou professor/formador lho solicitar;
- 1.29. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

Artigo 31.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 têm ainda o direito de ser representados pelos Delegado e Subdelegado da respetiva turma, de harmonia com o estabelecido no presente regulamento.
3. O Delegado de Turma é o representante dos seus colegas em todos os atos em que a turma deva estar representada.
4. O Subdelegado de Turma é a quem, na ausência ou impedimento do Delegado de Turma, compete desempenhar as mesmas funções deste.
5. São direitos e deveres dos Delegados e Subdelegados de Turma:
 - 5.1. Comportar-se de modo a dar com o seu exemplo a imagem do aluno consciente dos seus direitos e cumpridor dos seus deveres;
 - 5.2. Estar presente em todas as reuniões para as quais sejam convocados;
 - 5.3. Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - 5.4. Ouvir os colegas para análise constante do comportamento e aproveitamento da turma ou, sendo caso disso, para analisar situações problemáticas que a afetem;
 - 5.5. Comunicar ao Diretor de Turma todos os problemas desta, incluindo qualquer anomalia verificada na sua sala;
 - 5.6. 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;
 - 5.7. Apoiar os colegas na sua integração;

- 5.8. 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;
- 5.9. Incentivar a turma a participar em todas as atividades curriculares e extracurriculares.
6. Não pode ser eleito ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da Escola, aquele:
 - 6.1. Que demonstre conduta incorreta;
 - 6.2. A quem tenha sido aplicada nos últimos dois anos Escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
 - 6.3. Que tenha sido excluído da frequência de qualquer disciplina por excesso grave de faltas;
 - 6.4. Que o Conselho de Turma considere que revela falta de aproveitamento.
7. No caso apontado em 6, deverá ser feita nova eleição.

Artigo 32.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. A partir dos 16 anos, para usufruir deste benefício é necessário, em cada ano, fazer a prova escolar online.
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.
4. Os alunos podem também beneficiar de subsídio de transporte Escolar. Este subsídio destina-se a alunos com idade até aos 18 anos (inclusive) e é solicitado ao respetivo concelho de residência, através de impresso próprio, no ato da matrícula.

Artigo 33.º Processo Administrativo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
2. No processo individual do aluno são incluídas todas as informações relevantes que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) O contrato de formação;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
 - c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
 - g) Outros que a escola considere adequados.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Cabe a cada Diretor de Turma manter o Processo Individual do Aluno atualizado.

SECÇÃO III- REGIME DE ASSIDUIDADE

SUBSECÇÃO I - Marcação e registo de faltas

Artigo 34.º Faltas e marcação de faltas

1. Considera-se “falta”:
 - 1.1. A ausência do aluno, parcial ou total, a uma aula seja ela presencial ou síncrona;
 - 1.2. A não comparência 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 em 1. ocorra, a sua marcação é obrigatoriamente registada no livro 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE).
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o(a) aluno(a) 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 35.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. 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.

SUBSECÇÃO II - Natureza das faltas

Artigo 36.º Faltas Justificadas

1. Consideram-se justificadas todas as faltas dadas 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 infetocontagiosa 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. Nos demais casos previstos na lei, designadamente no EAEE.
- 1.15. Podem ainda ser consideradas faltas justificadas as dadas por outros motivos para além dos enumerados, sendo esta decisão da competência do Diretor de Turma.

Artigo 37.º Processo de justificação e compensação

1. Justificação de faltas

- 1.1. As faltas de comparência devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação a partir da plataforma digital, sendo acompanhada pelos documentos justificativos passados pelas entidades competentes.
- 1.2. A justificação da falta deve ser apresentada 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.
- 1.3. Compete ao Diretor de Turma analisar os motivos de falta e respetivos comprovativos e proceder à sua justificação.
- 1.4. A não aceitação da justificação por parte do Diretor de Turma deve ser sempre fundamentada.

2. Compensação

- 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.

Artigo 38.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 faltas reiteradas de material didático e equipamentos indispensáveis à realização dos trabalhos Escolares 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 do Encarregado de Educação, 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. Para além destas consequências, é obrigatória por parte da Escola a comunicação à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou ao Ministério Público, tendo em vista, nomeadamente, a aplicação de programas de educação parental.

Artigo 39.º Medidas corretivas e sancionatórias por excesso de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno/formando faltoso 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/UFCD 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 que o excesso de faltas injustificadas as prejudicou gravemente.
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 exclui a responsabilização dos pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) 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.

SUBSECÇÃO III - Ação disciplinar

Artigo 40.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 41.º Participação

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 ao respetivo Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participam, 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 42.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 43.º Medidas 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. 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;
 - 1.4. A proibição da participação em visitas de estudo ou atividades fora da Escola, em que o nome do estabelecimento Escolar esteja envolvido;
 - 1.5. A apreensão do telemóvel ou outro equipamento tecnológico, quando ligado em sala de aula ou no decorrer de alguma atividade letiva sem o consentimento do professor. A sua devolução será feita pela Direção da Escola.
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 respetivo 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 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 Encarregados de Educação, mesmo que se trate de um aluno maior de idade.
5. As medidas corretivas são cumuláveis entre si.

Artigo 44.º Medidas 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.
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, seja qual for o motivo, pode ser aplicada pelo Diretor da Escola sem necessidade da instauração de processo.
5. Será garantido ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da Escola. Esse 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola até dez dias úteis.
10. 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.
11. 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.
12. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória. Esta pode ser cumulável com uma ou mais medidas corretivas.
13. 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, por parte

do Diretor Pedagógico.

SECÇÃO IV - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. A organização e desenvolvimento da FCT encontram-se explanadas no respetivo Regulamento que se anexa ao presente documento.

SECÇÃO V - PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

1. A prova de aptidão profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.
2. A organização e desenvolvimento da PAP encontram-se explanadas no respetivo Regulamento que se anexa ao presente documento.

SECÇÃO VI- AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

SUBSECÇÃO I - Objeto, finalidades, intervenientes e equivalências

Artigo 45.º Objeto e finalidades

1. Enquanto parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem, reconhece-se na avaliação uma ferramenta de certificação dos conhecimentos, capacidades e atitudes desenvolvidas pelo aluno, encarando-o numa perspetiva holística no âmbito do considerado 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.
4. No âmbito das ofertas educativas da EPA, são utilizadas as seguintes modalidades de avaliação: formativa/diagnóstica 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 acerca dos resultados alcançados e das metodologias de trabalho, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
6. A avaliação incide:
 - 6.1. 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);
 - 6.2. Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 46.º Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação do aluno/formando:
 - 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 47.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.
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.

SUBSECÇÃO II - Modalidades de avaliação

Artigo 48.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 modalidade de 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 diagnóstica contínua - Durante o processo de ensino aprendizagem, ocorre através da interação entre aluno e professor/ formador de modo a que durante este processo 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 49.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 50.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 módulo, UFCDs, na FCT e na Prova de Aptidão Profissional (PAP).
3. A avaliação sumativa interna terá lugar:
 - 3.1 No final de cada módulo/UFCD, com a intervenção do professor/formador e do aluno (hetero e autoavaliação);
 - 3.1.1 A proposta de classificação sumativa relativa a cada módulo/UFCD terá de ser registada no sistema no prazo máximo de 15 dias após a conclusão das horas previstas para o término do módulo/UFCD.
 - 3.2 Na reunião do Conselho de Turma Ordinário, mediante proposta do professor/formador de cada disciplina e/ou UFCD, para deliberação, incluindo a Formação em Contexto de trabalho;
 - 3.3 No dia da apresentação do projeto de PAP;
4. 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;
5. O Encarregado de Educação toma conhecimento das mesmas, a partir das sínteses de avaliação disponibilizadas na plataforma eCommunity;
6. No caso de a avaliação sumativa revelar que o aluno não concluiu com aproveitamento algum módulo, terá de obter classificação positiva posteriormente, sem prejuízo dos módulos subsequentes.

SUBSECÇÃO III - Critérios e instrumentos de avaliação

Artigo 51.º Critérios de avaliação

1. O processo de avaliação, nos Cursos Profissionais é contínuo 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/Procedimental** avalia o grau de **conhecimento dos conteúdos** de carácter disciplinar, a capacidade de refletir sobre as aprendizagens e a **competência** de as utilizar em diferentes contextos, bem como a destreza digital;
 - 2.2. **O domínio Comportamental** 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 40% no Domínio Cognitivo/Procedimental e 60% no domínio Comportamental.
4. A determinação dos critérios transversais a adotar na avaliação da disciplina/ módulo/UFCD, de entre os indicados é decisão de cada grupo disciplinar.
5. Os Critérios de Avaliação gerais encontram-se explanados em documento próprio que se anexa ao presente Regulamento.

Artigo 52.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 professor 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	Role playing /dramatização
Trabalhos de pesquisa	Provas físicas de modalidades desportivas	Participação em Clubes Escolares

SUBSECÇÃO IV - Alunos com necessidade de medidas adicionais e seletivas de suporte à aprendizagem e inclusão

Artigo 53.º Alunos com necessidade de medidas adicionais e seletivas de suporte à aprendizagem e inclusão

1. De forma a assegurar a todos os alunos o direito à participação no processo de avaliação previsto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a Escola deve, de

acordo com as necessidades de cada aluno, proceder às adaptações ao processo de avaliação constantes no n.º 2 do artigo 28.º do referido Decreto-Lei;

2. As adaptações ao processo de avaliação são definidas no Relatório Técnico-Pedagógico e Programa Educativo Individual, segundo o nível de intervenção das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas;
3. Os alunos que beneficiem de adaptações ao processo de avaliação serão avaliados nos momentos definidos pela Escola para todos os alunos, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
4. A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, materializa-se de acordo com o nível de ensino em que se encontram, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 55/ 2018, de 6 de julho, e no artigo 23.º da Portaria n.º 223-A/ 2018, de 3 de agosto;
5. A avaliação e a certificação das aprendizagens dos alunos que se encontram abrangidos pela medida adicional “adaptações curriculares significativas”, obedecem ao regime de avaliação das aprendizagens dos alunos dos ensinos básico e secundário, com as adaptações constantes no Relatório Técnico Pedagógico e no Programa Educativo Individual, conforme o n.º 3 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho;
6. A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos na lei.

Artigo 54.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, também, condicionado ao respeito pelo limite de faltas;
5. Os alunos dos Cursos Profissionais poderão apresentar a PAP se tiverem até 12 módulos em atraso, não podendo a parte técnica exceder os 6 módulos.
6. 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.
7. Na EPA os critérios gerais de avaliação são aprovados pelo Conselho Pedagógico, tendo por base a legislação atualmente em vigor, e as orientações dos grupos disciplinares. Após a aprovação, a operacionalização dos referidos critérios é da responsabilidade de cada professor/formador e dos Conselhos de Turma;
8. No final de cada período letivo é gerada uma pauta de Avaliação Sumativa, relativa às disciplinas/módulos/UFCDs lecionados em cada turma e facultada ao encarregado de educação uma informação sobre a avaliação dos alunos da qual constarão uma menção quantitativa nas disciplinas/módulos/UFCDs avaliados;
9. 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.

SUBSECÇÃO V - Dispositivos de recuperação de aprendizagens (C.P.)

Artigo 55.º Recuperação de aprendizagens

1. Na recuperação de aprendizagens por falta de consecução dos objetivos consideram-se três situações:
 - 1.1. A avaliação sumativa extraordinária - que ocorre imediatamente a seguir à não obtenção de aprovação durante o período normal de avaliação.
 - 1.2. Período extraordinário de avaliação modular- refere-se 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.

- 1.3. Época de recuperação de módulos em atraso - refere-se ao período (pré-estabelecido) de recuperação de módulos em atraso de anos letivos anteriores em que os alunos externos se devem inscrever na Secretaria da EPA, mediante pagamento de inscrição fixada pelos Serviços.

Artigo 56.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.

Artigo 57.º Período extraordinário de avaliação modular

1. No caso de alunos com módulos em atraso de anos letivos anteriores, dever-se-á elaborar um Plano de Recuperação de Aprendizagens, no início do ano letivo, sob orientação conjunta do Coordenador de Curso e do Diretor Turma com o compromisso do aluno e conhecimento do respetivo encarregado de educação.
2. As atividades de recuperação podem apresentar-se de diversas maneiras, como por exemplo por um trabalho prático, uma apresentação oral, uma ficha de trabalho, a

realização/participação num projeto integrador coordenado com outras disciplinas, ou qualquer outra que professor e aluno considerem mais pertinente;

3. A aprovação do módulo/UFCD depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores, tomando em consideração os critérios de avaliação e os descritores de desempenho definidos;
4. A ratificação dos módulos, na situação enunciada atrás, ocorre no Conselho de Turma do fim do período após a conclusão do módulo/UFCD.

Artigo 58.º Época de recuperação de módulos em atraso

1. Os alunos externos, para concluir os módulos deverão inscrever-se, obrigatoriamente, na Secretaria, mediante pagamento da inscrição.
2. 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.
3. Ao longo do ano letivo, são três as épocas de recuperação que decorrem em outubro, fevereiro e maio.
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.

SECÇÃO VII - CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO FINAL DO CURSO

Artigo 59.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), cujo regulamento se encontra em anexo.
 - 1.4. Na PAP, cujo regulamento se encontra em anexo.

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:

4.1. Curso Técnico de Manutenção Industrial/ Mecatrónica Automóvel

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)]/3, \text{ sendo:}$$

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

4.2. Outras ofertas da EPA a partir do Ciclo de Formação 2018-2021

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP, \text{ sendo:}$$

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.

SECÇÃO VI - MÉRITO ESCOLAR

Artigo 61.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 VI- PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 63.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 regulamentada 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. Pela situação pandémica que se vive, o contacto com a escola deverá ser preferencialmente por email ou telefone;
 - 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 tem 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 os elementos da comunidade educativa em geral na promoção da saúde e da segurança de todos;
- 3.5. Responsabilizar-se pela reparação ou substituição de dano provocado pelo seu educando dentro das Escolas do agrupamento e de que tenha sido feito 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 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 este 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 VII - 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 VIII - Revisões do Regulamento

1. O presente Regulamento irá vigorar, em todo o seu âmbito, no ano letivo 2022-2023.
2. O Regulamento Interno é revisto anualmente e, extraordinariamente, sempre que as circunstâncias o aconselhem, sendo públicos os resultados desta revisão.

setembro 2022