

REGULAMENTO INTERNO

ESCOLA PROFISSIONAL PROJETO PLURAL



Edição: A

Número da Revisão: 03

Número Total de Páginas: 69

Data da Edição: 20/09/2019

Data da Revisão: 16/09/2022

Elaborado por: Direção Pedagógica

Aprovado por: Célia Franco

Célia Franco

ÍNDICE

07

INTRODUÇÃO

10

REGIME DE ADMISSÃO
DOS ALUNOS

12

DIREITOS E DEVERES

25

REGIME DE
ASSIDUIDADE

30

REGIME DE AVALIAÇÃO

45

FORMAÇÃO EM
CONTEXTO DE
TRABALHO

50

PROVA DE APTIDÃO
PROFISSIONAL

61

REGIME DISCIPLINAR

67

DISPOSIÇÕES FINAIS

69

DISPOSIÇÕES GERAIS

03

PREÂMBULO

A Escola Profissional Projeto Plural é um estabelecimento de natureza privada, prossegue fins de interesse público e goza de autonomia cultural, tecnológica, científica, pedagógica, administrativa e financeira. Foi criada termos do Decreto-Lei,4/98 de 8 de janeiro alterado pelo Decreto-Lei 92/2014 de 20 de junho. Tem como entidade proprietária a Fundação Joaquim dos Santos e encontra-se localizada na vila de Torredeita, concelho de Viseu.

Desde o ano letivo 2015/2016, funciona, também em Viseu, na rua Alexandre Herculano, Edifício Alexandre Herculano, n.º 2, um núcleo da EPPP.

A EPPP é uma Escola Profissional que oferece cursos profissionais de Nível IV, funcionando em regime diurno.

O presente regulamento interno visa estabelecer os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo formativo da EPPP. Face à legislação em vigor, é definido o funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, dos seus diferentes serviços e demais estruturas de apoio à formação profissional e de qualificação, bem como os direitos e deveres dos membros da sua Comunidade Escolar.

É facto reconhecido que todas as organizações de natureza comunitária – e a Escola é uma delas postulem, na sua vida, a existência de normas. Mas a Escola, porque é uma organização com estrutura e vida próprias para além de estar envolvida pelo alcance e ação das demais normas comunitárias em geral, exige, para conveniente desempenho das suas funções, a existência de normas específicas. Essas normas para que sejam sentidas não apenas como uma imposição exterior (heteronomia), assentam o seu funcionamento em princípios de ordem ético-axiológica (deontologia profissional) e de ordem pedagógica. De ordem ético-axiológica, porque todo e qualquer profissional que pretenda desempenhar com dignidade e validade a sua função deve entendê-la como um dever que implica a prática constante, responsável e consciente da exemplaridade, da competência e da disponibilidade. De ordem pedagógica, porque todo o Professor, para cumprir o seu duplo papel de Educador e de Docente, tem de ter sempre presente os grandes objetivos da educação (ver Constituição da República, Lei de Bases do Sistema Educativo e Perfil do Aluno séc. XXI) e de encontrar a metodologia mais adequada à sua consecução, o que implica uma constante e atualizada preparação científica, capaz de responder não só às exigências postas pelo cumprimento dos programas, entendidos estes como objetivos de meditação, mas também às eventuais solicitações extra-programáticas decorrentes do constante progresso do saber humano. Tal preparação não é dissociável daquela exigência da compostura na apresentação, nas atitudes e na linguagem, compatíveis com a dignidade e elevação próprias de todo o ato educativo.

É evidente que convivemos numa comunidade escolar onde se destacam outros elementos humanos de manifesta relevância. Assim os princípios da exemplaridade, competência e disponibilidade são ideias que devem orientar todos os que exercem funções administrativas e de apoio.

A conveniência compreensiva e responsável exige verticalidade de comportamentos de todos os elementos empenhados na formação ministrada num estabelecimento de ensino.

A Escola não é um local hermético, fechado em si mesmo. Por isso, deve ser foco irradiador de cultura e formação da comunidade em que se insere e revelar um profundo espírito de abertura aos valores, costumes, tradições e anseios dessa mesma comunidade, especialmente atenta ao legítimo direito da liberdade de ensinar e aprender, constitucionalmente consagrado, cujos principais titulares são os alunos e respetivos pais e/ou encarregados de educação.

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Artigo 1.º

Princípios e Finalidades Genéricas

A Escola Profissional Projeto Plural, tem um conceito de escola e um modelo de aprendizagem, claramente definidos e assentes em princípios que entende como fundamentais, tendo por referência os documentos Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular (Portaria nº 235-A/2018) e Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

Guiada pela ideia da Constituição da República Portuguesa de que todos têm direito à educação e à cultura e da igualdade de oportunidades, procura que as desigualdades económicas, sociais, de género, raciais ou outras, sejam completamente ultrapassadas, fazendo convergir, num projeto inclusivo e abrangente todas as diferenças e especificidades.

A nossa Escola não procura uma uniformização de pensamento ou atuação, mas desenvolver toda a sua prática no sentido de ser uma referência que cultive a qualidade do ensino, a valorização absoluta do conhecimento, a liberdade e a responsabilidade individuais, a criatividade, o sentido crítico e a autonomia.

Pretende, ao mesmo tempo, transmitir o valor do trabalho, a importância da inserção na comunidade e da participação na sociedade. Formar para a cidadania, fazendo, cada um, tomar consciência da relevância e do privilégio que essa participação constitui.

Favorecer um ambiente onde todos aprendam com cada um e se perceba que é na diversidade perante os outros e o mundo que se encontra a complementaridade, o enriquecimento e o desenvolvimento pessoal.

Queremos ser uma Escola onde cada aluno construa a sua personalidade e progrida na sua educação de acordo com os seus dons e aptidões mentais e físicas, e na medida das suas potencialidades.

Uma Escola onde se promova o progresso social e a participação democrática na vida ativa.

Artigo 2.º

Objetivos Gerais

- 1.Promover a globalidade da formação do indivíduo;
- 2.Comprometer os alunos com o seu próprio processo de formação;
- 3.Ajudar a pensar criticamente a realidade e o mundo;
- 4.Educar para uma cidadania plena, contribuindo para a formação de pessoas responsáveis, autónomas, solidárias, que conhecem e exercem os seus direitos e deveres em diálogo e no respeito pelos outros, com espírito democrático, pluralista, crítico e criativo;
- 5.Valorizar a competência, a exigência e o rigor no trabalho individual ou colaborativo;
- 6.Formar jovens com conhecimentos, capacidades e atitudes que lhes permitam construir uma personalidade sólida e uma integração plena;
- 7.Favorecer um ambiente onde todos aprendam com cada um e se perceba que é na diversidade perante os outros e o mundo que se encontra a complementaridade, o enriquecimento e o desenvolvimento pessoal;
- 8.Orientar para o desenvolvimento de competências que permitam flexibilidade, capacidade de decisão, disponibilidade para aprender sempre, explorando diferentes e vários saberes, agilidade, ousadia e determinação;
- 9.Incentivar o esforço, o empenho, a capacidade de trabalho e a perseverança do aluno;
- 10.Melhorar a motivação e o empenho dos alunos na aprendizagem;

11. Contribuir para o reforço da confiança, da auto-estima e do mérito, fundamentais ao bom desenvolvimento das capacidades individuais na realização escolar;

12. Contribuir para a formação de pessoas solidárias e responsáveis que conhecem e exercem os seus direitos e deveres em diálogo e no respeito pelos outros;

13. Alertar o aluno para as grandes causas fazendo-o tomar consciência delas e para o papel que a todos diz respeito;

14. Criar uma dinâmica de escola, através de projetos, ideias e outras iniciativas que promovam a aprendizagem e a descoberta de valores numa perspetiva de compromisso com os outros e com a comunidade;

15. Unir educação, ciência e cultura ao saber e ao saber fazer;

16. Pugnar por um sistema educacional equitativo, que se organiza e desenvolve tendo em conta a diversidade de características dos seus alunos, as diferentes necessidades e, portanto, a diferenciação de medidas e vias educativas alternativas acessíveis a todos;

17. Centrar a sua resposta educativa na promoção do sucesso para todos;

18. Reduzir drasticamente o abandono;

19. Aproximar as famílias da escola;

20. Ser uma escola integradora, participada, justa e não discriminatória.

CAPÍTULO II

REGIME DE ADMISSÃO DOS ALUNOS

Artigo 3.º

Acesso

Têm acesso todos os alunos que reúnam as seguintes condições:

1. Ter concluído o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
2. Ter o nível secundário incompleto;
3. Não ter completado 20 anos de idade, à data de início da formação;
4. Ter disponibilidade para a frequência do ciclo de formação em regime diurno.

Artigo 4.º

Inscrições

A Escola não tem critérios de prioridade de candidatura. No entanto, sendo necessário, privilegia a entrada de irmãos de alunos ou ex-alunos, assim como filhos de funcionários da Instituição.

Os candidatos deverão escolher, na altura da candidatura, três cursos, por ordem decrescente de preferência.

Artigo 5.º

Matrículas

1. A 1.ª Matrícula efetua-se de acordo com o calendário, anualmente estabelecido e publicado em Diário da República
2. A renovação de matrícula relativa ao 2º e 3º ano de frequência efetua-se durante o mês de Julho.

3. O aluno que não tenha concluído o seu curso no ciclo de formação a que pertence (3 anos) até ao fim do ano civil, 31 de Dezembro, deverá efetuar uma matrícula adicional, mediante o preenchimento do Boletim de Matrícula, disponibilizado no Gabinete de Apoio Pedagógico, tendo a obrigatoriedade do pagamento do valor de propina de matrícula, num montante a definir anualmente pela Direção da Escola.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES

Artigo 6.º

Deveres e Direitos Gerais da Comunidade Educativa (alunos, pessoal docente, pessoal não docente, encarregados de educação)

1. Tratar e ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
2. Respeitar e ver respeitada a integridade física, intelectual, cultural e moral de todos os membros da comunidade educativa;
3. Ver salvaguardada a sua segurança na escola, respeitando as normas e procedimentos adotados nos diferentes espaços escolares;
4. Assistir e ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente e/ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
5. Garantir e ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
6. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
7. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como serem eleitos, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola;
8. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e serem ouvidos pelos professores, orientadores educativos de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

9. Ter uma escola limpa e acolhedora;

10. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente, no que diz respeito às instalações, ecomuseu, material didático, mobiliário e espaços exteriores;

11. Participar em atividades culturais, comemorações de datas festivas e outras ações dinamizadas pela comunidade educativa;

12. Informar-se e ser informado sobre os assuntos de interesse da escola;

13. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem a sua melhoria;

14. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;

15. Apresentar-se em condições de higiene e apresentação pessoal adequadas ao ambiente escolar;

16. Não permitir a realização de jogos de sorte/ou de azar;

17. Participar aos órgãos da escola toda e qualquer situação anómala observada no espaço escolar protagonizada por elemento(s) da comunidade educativa;

18. Intervir sempre que se observem comportamentos inadequados ou violações das regras e normas da escola, assim como no consumo de substâncias ilícitas;

19. Promover um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.

PROFESSORES

O corpo docente da EPPP é constituído por um conjunto de professores profissionalizados nas componentes de formação sociocultural, científica e técnica sendo que, na componente de formação técnica poderão ser professores/formadores, com uma atividade profissional diretamente relacionada com as saídas profissionais do curso, permitindo, deste modo, uma forte ligação à prática à realidade do mercado.

Artigo 7.º Direitos

1. Ser informado de todos os assuntos inerentes à vida da escola;
2. Encontrar na escola todas as condições de ambiente favoráveis ao seu trabalho;
3. Receber atenção, consideração e respeito iguais aos de todos os colegas, independentemente da sua antiguidade na Escola ou de qualquer cargo que nesta desempenhe;
4. Ver apoiadas as suas iniciativas de carácter humano, pedagógico e administrativo, desde que consideradas válidas por quem de direito;
5. Exercer a sua autoridade no exercício da sua função no domínio pedagógico, científico, disciplinar e formação cívica, dentro e fora da sala de aula;
6. Exigir o respeito e participação ativa dos alunos no processo de ensino/aprendizagem;
7. Pedir a colaboração de todos os membros da Comunidade Escolar na preservação e manutenção do asseio escolar e do respetivo património;
8. Direito ao apoio técnico, material e documental para o exercício da atividade educativa;
9. Direito à consideração e ao reconhecimento da autoridade do docente, inerente ao exercício das suas funções, por todos os membros da Comunidade Educativa;
10. Ser convocado para quaisquer atividades com a antecedência necessária;

11. Apresentar propostas para o Plano de Atividades e Regulamento Interno da Escola.

Artigo 8.º

Deveres

1. Ser assíduo e pontual;

2. Esforçar-se por utilizar os mais adequados métodos pedagógicos, de forma a cumprir os respetivos módulos/ UFCD's de disciplina atingindo os objetivos estabelecidos;

3. Não se demitir da sua função de educador, procurando intervir sempre que necessário;

4. Pautar sempre a sua ação pelos parâmetros do respeito, da atenção, compreensão e corresponsabilidade;

5. Estar atento a qualquer deficiência ou anormalidade no funcionamento da Escola, dando delas conhecimento à DTP desta para serem tomadas as providências requeridas;

6. Manter a disciplina, bom ambiente e relacionamento com os alunos na sala de aula e nos espaços fora dela onde decorrem atividades de formação;

7. Proceder ao registo das faltas dos alunos de acordo com o respetivo Regulamento bem como adotar os procedimentos dele decorrentes;

8. Proceder ao registo do sumário no Livro de Ponto on-Line;

9. Estar atento a todas as manifestações dos alunos;

10. No âmbito da turma, colaborar com o Orientador Educativo de Turma e Coordenador de Curso, prestando-lhes, com frequência possível, todas as informações que possam contribuir para o eficaz desempenho das suas funções;

11. Comunicar, ao GAP, em impresso próprio, com a maior antecedência possível, a necessidade de faltar a um ou mais tempos letivos e providenciar a sua substituição, preferencialmente, por permuta com outro docente;
12. Não alterar a hora e local da aula sem o comunicar à DTP;
13. Entregar o material a polícopiar à pessoa responsável com o período de antecedência de 24 horas, devendo ser preenchida a requisição respetiva;
14. Cumprir as instruções da Direção-Geral ou DTP;
15. Guardar sigilo sobre tudo o que for tratado em reunião da DTP ou em reuniões do CT e que não conste das resoluções ou deliberações finais a serem comunicadas;
16. Comunicar aos alunos no início de cada módulo/ UFCD's os conteúdos programáticos, objetivos e respetivos critérios e instrumentos de avaliação, bem como o material necessário;
17. Entregar, sempre, no GAP as cotações e os critérios de avaliação que suportam os instrumentos de avaliação que utiliza;
18. Quando investido em qualquer cargo deve desempenhar as funções inerentes com o máximo rigor, zelo e competência possíveis de forma a dignificar as suas funções e o cargo que desempenha;
19. Deve, no âmbito do número anterior, marcar as reuniões a que deve presidir não só nas situações a que a lei obriga, mas igualmente sempre que para tal entenda haver motivo suficiente;
20. Comparecer às reuniões para as quais seja convocado e/ou convidado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa nelas;
21. Entregar na DTP, no início de cada ano letivo, a planificação anual da disciplina e/ou módulos/ UFCD's que lhe estão atribuídos para lecionação, bem como as AE;
22. Manter atualizado o dossier do professor/disciplina(s).

ALUNOS

Artigo 9.º Direitos

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, fisiológicas ou religiosas;
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
3. Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade, da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
4. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
5. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, a favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
6. Ser respeitado e tratado com delicadeza e amizade por todos os membros da comunidade escolar, não podendo ser objeto de qualquer castigo corporal ou ofensa verbal;
7. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente/ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
8. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

9. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

10. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;

11. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, orientadores educativos de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

12. Ter uma escola limpa e acolhedora;

13. Participar em atividades culturais e festivas organizadas na escola, de acordo com o plano de atividades;

14. Poder ter participação ativa nas aulas, expor as suas dúvidas e ser atendido pacientemente;

15. Ter conhecimento do que se passa na escola e lhe diz respeito, através de avisos lidos nas aulas ou afixados na respetiva sala de aula;

16. Participar no processo de avaliação através da auto e heteroavaliação;

17. Beneficiar de medidas de apoio adequadas à recuperação das aprendizagens.

Artigo 10.º

Deveres

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integrais;

2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades letivas;

3. Seguir as orientações dos professores relativamente ao seu processo de ensino e aprendizagem;

4. Comportar-se corretamente nas instalações escolares e zonas anexas, evitando todas as atitudes que ponham em causa o prestígio da escola e a integridade física e moral da comunidade educativa;

5. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, fisiológicas ou religiosas;

6. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

7. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

8. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

9. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

10. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

11. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

12. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

13. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

14. Dirigir-se de imediato à sala de aula, ao toque de entrada. Caso o professor, ou quem o substitua, não se encontre na sala de aula, deverá o aluno dirigir-se ao GAP e informar a funcionária, aguardando as instruções da mesma;

15. Não circular nos corredores da escola a gritar, correr, falar alto, ouvir música ou ter outras atitudes que perturbem o bom funcionamento das atividades escolares;

16. Levar para a sala de aula o material considerado indispensável pelo respetivo professor;

17. Informar o professor se, ao entrar na sala de aula, notar qualquer dano ou deficiência no equipamento desta;

18. Respeitar o ritmo de aprendizagem dos colegas, sinalizando a sua vez de intervir e só o fazer após indicação do professor;

19. Cumprir regras e normas de conduta dentro da sala de aula, sem esquecer o devido respeito pelos colegas e professores;

20. Cumprir as regras de utilização do material didático ou outro, determinadas pelo professor;

21. Não se ausentar da sala de aula a não ser por motivos excecionais, desde que o solicite e justifique perante o professor e só depois da autorização deste. Em situação de urgência e não sendo possível obter em tempo útil a referida autorização terá de o justificar posteriormente ao OET;

22. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

23. 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;

24. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

25. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

26. Não captar ou difundir sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

27. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

28. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

29. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

30. Fazer-se acompanhar do cartão de estudante e apresentá-lo sempre que lhe seja solicitado, entregando-o no Gabinete Apoio Pedagógico logo que deixe de ser aluno;

31. Comunicar aos Serviços Administrativos ou Orientador Educativo de Turma sempre que haja alteração de residência ou de número de telefone.

Artigo 11.º

Representante dos Alunos

1. Anualmente serão eleitos os representantes dos alunos da turma (delegado e subdelegado), sendo elegíveis todos os alunos que compõem a turma;
2. Anualmente será eleito o representante dos alunos, que tomará posse como membro do Conselho Consultivo;
3. A eleição do representante dos alunos será feita pelos Delegados de Turma, sendo elegíveis todos os alunos.

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 12.º

Direitos

1. Ser informado do aproveitamento e comportamento do seu Educando, após cada um dos momentos de avaliação;
2. Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
3. Ser atendido pelo Orientador Educativo de Turma, semanalmente, no horário estabelecido ou sempre que alguma situação o justifique;
4. Ser atendido pelo Diretor Pedagógico sempre que o assunto a tratar ultrapasse as competências do Orientador Educativo de Turma;
5. Comparecer na escola sempre que entender ou quando convocado, assim como nas atividades festivas e apresentações públicas do seu educando, nomeadamente nos Saraus e PAP;
6. Consultar o presente Regulamento disponível na escola e na página da internet;
7. Consultar o processo individual do aluno na presença do OET, no local e horário de atendimento semanal.

Artigo 13.º

Deveres

1. Os Pais e/ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, disciplina e empenho no processo de aprendizagem dos seus filhos e educandos;
2. Comparecer na escola sempre que solicitado;
3. Colaborar com a escola na resolução de eventuais problemas provocados pelo seu educando;
4. Informar o OET sempre que qualquer problema possa afetar o comportamento e assiduidade do aluno.

Artigo 14.º

Representante dos Encarregados de Educação

1. Anualmente será eleito um representante dos encarregados de educação para ser membro do Conselho do Consultivo que ocorram por motivos disciplinares e do Conselho Consultivo.
2. A eleição do representante dos encarregados de educação será feita pelos encarregados de educação que compõem cada turma, sendo todos elegíveis.

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 15.º

Direitos

1. Ser informado de todos os assuntos relacionados com a vida da escola, a fim de poder esclarecer professores, alunos e público em geral;
2. Colaborar e participar nas atividades escolares, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;

3. Conhecer a legislação e / ou instruções que mais diretamente lhes diga respeito;
4. Receber atenção, consideração e respeito iguais aos de todos os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade na escola ou de qualquer cargo que nesta desempenhem;
5. Participar em ações de formação e valorização profissionais.

Artigo 16.º

Deveres

1. Observar os comportamentos e atitudes dos alunos e intervir, sempre que necessário, na sua correção e chamada de atenção;
2. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras e normas de convivência;
3. Cumprir com rigor e eficácia as instruções que lhe foram atribuídas no exercício da sua função;
4. Tratar com respeito e correção alunos, professores e funcionários da Instituição, bem como todas as pessoas que se dirijam à escola;
5. Informar a Direção sempre que se verifiquem anomalias.

CAPÍTULO IV

REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 17.º **Regime de Frequência**

O regime de frequência dos alunos que frequentam a Escola Profissional é o constante do presente Regulamento, tendo como base legal a Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

1.A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;

2.A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;

3.A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

Artigo 18.º **Natureza das Faltas**

A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido inscrição previamente.

1.As aulas decorrem em tempos de 60 minutos, consecutivos ou não, e há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

2.As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade no Livro de Ponto on-Line no momento em que é escrito o sumário, ou seja no final da aula ou atividade.

3.As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula é considerada falta injustificada, devendo o professor comunicar sempre, por escrito, no impresso Participação de Ocorrência (Mod. IMP.026/01) e entregar ao OET no próprio dia.

4.As faltas de pontualidade e de material são registadas pelo professor nos seus registos pessoais e são consideradas na avaliação final do módulo. A verificação reiterada deste incumprimento pode ocasionar uma falta equiparada a uma falta de presença.

Artigo 19.º

Faltas Justificadas

Consideram-se faltas justificadas:

- 1.Doença do aluno, justificada por comprovativo médico ou entidade de saúde (dadas as circunstâncias de pandemia, a escola aceitará justificação do EE), podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- 2.Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa do aluno ou pessoa que com ele coabite, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- 3.Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- 4.Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento;
- 5.Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- 6.Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- 7.Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- 8.Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

9.Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

10.Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

11.A justificação é apresentada por escrito (em impresso próprio Mod. IMP.011/01), com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

12.Na eventualidade de um aluno participar em atividades / eventos organizados ou autorizados pela Direção da Escola, que o impeçam de comparecer às atividades letivas, as respetivas faltas serão consideradas relevadas e contarão apenas para fins estatísticos.

13.Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que não seja imputável ao/a aluno/a ou seja justificadamente considerado atendível pelo/a Direção Pedagógica ou OET.

Artigo 20.º **Faltas Injustificadas**

As faltas são injustificadas quando:

1.Não tenha sido apresentada justificação, nos três dias úteis subsequentes à verificação da falta;

2.A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória. No caso de resultar de ordem de saída de sala de aula, deverá a mesma ser devidamente suportada por relatório de ocorrência;

3.As faltas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, semanalmente, pelo meio mais expedito.

4.Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos, de cada disciplina, em cada ano letivo, na comunicação referida no número anterior, será transmitido um alerta de risco com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso de faltas.

5. Sempre que a falta de assiduidade assuma uma gravidade especial, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo OET, pelo meio mais expedito, com vista a encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar. (art.18º, nº3 e nº4, da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro).

6. O limite de faltas é cumulativo (entre faltas justificadas e faltas injustificadas).

Artigo 21.º

Medidas de Recuperação Horas

1. Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas (total= justificadas + injustificadas) previstas para a carga horária de cada disciplina, em cada ano letivo, será desencadeado um Plano de Recuperação de Horas (PRH), com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta e repor as horas de formação (Mod.IMP.013/01);

2. O Plano de Recuperação de Horas incidirá sobre o excesso de faltas, isto é, sobre o número de faltas (expressas em horas) que excedem o limite previsto para cada disciplina;

3. A sua elaboração e avaliação é da responsabilidade do professor da disciplina em questão, tratando-se de atividade curricular, ou do Orientador de Turma, se este plano assumir a forma de atividade extracurricular. A calendarização e aplicação deve ser coordenada com o Orientador de Turma;

4. Realiza-se em período suplementar ao horário da turma e deverá ser cumprido na Escola;

5. Só em condições excecionais, consideradas e permitidas pela Direção Pedagógica, poderá, parte, ser realizado fora da escola;

6. Deverá ter a duração igual ao número total de faltas (expressas em horas) que o aluno excedeu na disciplina que motivou a realização do PRH;

7. As medidas de recuperação previstas no PRH podem assumir as seguintes modalidades, isoladamente ou combinadas:

a) Trabalho de projeto/fichas, trabalho/resolução de exercícios/trabalho prático, etc., realizados de forma autónoma e devidamente registada, em documento próprio, a presença do aluno e o número de horas a que corresponde;

b) Desenvolvimento de atividades em contexto de trabalho, na empresa em que realizou o estágio ou outra, correspondendo a determinado número de horas em falta;

c) Participação em atividades curriculares e/ou extracurriculares (projetos, clubes, concursos, workshops, ações de formação, colóquios);

d) Cumprimento de "tarefas socialmente úteis" para a escola a realizar fora do horário escolar;

f) Na sua elaboração deverá privilegiar-se a simplicidade e eficácia ainda que em relação aos conteúdos, à forma e à sua aplicação, deva ter-se em consideração se as faltas são justificadas ou injustificadas;

h) Será objeto de avaliação meramente descritiva do grau de concretização das tarefas propostas e de recuperação das horas de formação. Após a conclusão do plano, e tendo o aluno realizado as tarefas propostas, o professor ou o Orientador de Turma fará a avaliação da atividade que ficará registada no próprio documento da recuperação, assinalando a concretização ou não das atividades propostas e a reposição das horas de formação com a designação CUMPRIDO/NÃO CUMPRIDO.

8. Após a conclusão de todo o processo, o Orientador Educativo de Turma, procede à relevação das faltas no programa informático da escola.

Artigo 22.º

Efeitos do Incumprimento das Medidas de Recuperação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se, cumulativamente, pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP, sendo, também, condição que os alunos, obrigatoriamente, completem 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica e da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica, bem como, 95% da carga horária prevista na FCT;

2. Não estando, reunidas estas obrigações, nomeadamente no que diz respeito à assiduidade, as atividades prolongar-se-ão até ao cumprimento total das horas de formação estabelecidas. A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto no plano de estudos;

3. Enquanto o PRH (Plano de Recuperação de Horas) não for cumprido, o aluno não conclui o curso.

CAPÍTULO V

REGIME DE AVALIAÇÃO

Artigo 23.º

Regime de avaliação - Enquadramento legal

Legislação-base

[Decreto-Lei n.º 55/18, de 6 de Julho]

O presente decreto-lei estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Documentos fundamentais

[Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular (Despacho n.º 5908/2017, de 5 de julho)]

[Perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ]

[Perfil do Aluno]

O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, homologado pelo Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho, afirma-se como referencial para as decisões a adotar por decisores e atores educativos ao nível dos estabelecimentos de educação e ensino e dos organismos responsáveis pelas políticas educativas, constituindo-se como matriz comum para todas as escolas e ofertas educativas no âmbito da escolaridade obrigatória, designadamente ao nível curricular, no planeamento, na realização e na avaliação interna e externa do ensino e da aprendizagem.

[Aprendizagens essenciais]

Neste documento, ainda em construção, trabalha-se (...) sobre a fase de construção das Aprendizagens Essenciais e estabelece-se uma base de referência para o modo de articulação das AE com o PA. O documento deverá ser confrontado e enriquecido com o trabalho das escolas que estarão voluntariamente envolvidas neste processo transformativo ao longo do próximo ano letivo.

[Decreto-Lei n.º 54/18, de 6 de Julho]

O presente decreto-lei estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

[Estratégia Nacional para a Cidadania]

Neste documento são apresentados os principais elementos da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, desenhada a partir das propostas apresentadas pelo GTEC. (...)

1.A avaliação das aprendizagens decorre do processo de gestão autónoma e flexível da sequencialidade curricular modular, definida para cada curso, disciplina e UFCD e processa-se segundo três modalidades: diagnóstica, formativa e sumativa.

2.A avaliação é de natureza fundamentalmente contínua e pressupõe a participação e a responsabilização de todos os intervenientes do processo de ensino/aprendizagem

3.Domínio das Aprendizagens:

“O Documento Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, recentemente aprovado na sua versão final (Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho) após largo período de consulta pública, constitui-se como o desiderato formativo assumido pelo sistema educativo, de acordo com as necessidades, perspetivas de desenvolvimento, visão e conceção democrática e capacitadora da educação, assumida como um direito efetivo de todos - valores assumidos pela sociedade portuguesa e plasmados no documento em apreço. Como em todos os sistemas educativos que se reclamam de um conceito de educação deste tipo, o Perfil dos Alunos à saída do sistema formal de ensino constitui a orientação curricular de referência para a construção de todos os outros passos e componentes do currículo.”

4.A avaliação de conhecimentos e competências tem como finalidade comprovar que os objetivos de aprendizagem definidos para cada unidade curricular foram atingidos pelos estudantes bem como aferir o seu grau de cumprimento. Os métodos de avaliação adotados devem estar em consonância com esses objetivos, permitindo aos estudantes demonstrar e aos docentes avaliar os conhecimentos, competências e capacidades previstos.

5.O objetivo central é avaliar o grau de conhecimento dos conteúdos de caráter disciplinar, bem como a capacidade de os utilizar em diferentes contextos e ainda as competências ou soft skills adquiridas e manifestadas que correspondem à tendência crescente de valorização da formação que vá para além da dimensão técnica.

6.Pretende-se contribuir para a criação de condições de aprendizagem para que os jovens ganhem a capacidade de desenvolver trabalho autónomo, bem como trabalho em equipa, de realizar pesquisa individual, de analisar situações complexas e de comunicar, visando preparar futuros.

7.Dar resposta à necessidade de desenvolvimento de competências pessoais transversais e do talento nos jovens na escola.

8.Possibilidade de se preparem para um mercado de trabalho que se está a transformar rapidamente, para que combatam o desemprego, a desmotivação e criem condições para que possam fazer o que gostam. Neste sentido, propõe-se a intervenção pela capacitação dos jovens na resolução de problemas complexos, na cooperação e na cidadania ativa na comunidade.

9.A avaliação das aprendizagens visa, designadamente:

a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades, os êxitos e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;

b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;

c) Certificar a aprendizagem realizada;

d) Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e o reforço da confiança no funcionamento da escola;

e) Melhorar a motivação intrínseca e a autoestima dos alunos;

f) Fomentar uma cultura positiva, de sucesso, baseada no princípio de que todos os alunos podem aprender.

Artigo 24.º

Modalidades de avaliação

1. A **avaliação diagnóstica** destina-se a determinar o nível de domínio prévio de cada aluno e as suas competências para o alcance dos objetivos do conteúdo a ser estudado e o mapeamento de possíveis deficiências na aprendizagem.

a) A avaliação diagnóstica realiza-se obrigatoriamente no início de cada módulo/UFCD, de forma formal ou informal, permitindo ao professor/ formador selecionar as estratégias de diferenciação pedagógica adequadas à superação de eventuais dificuldades dos alunos e de facilitação da sua integração curricular e escolar.

b) Visa recolher informações sobre cada aluno no sentido da tomada de decisões sobre o ponto de partida do processo de ensino aprendizagem e da forma como aprende melhor.

2. A avaliação formativa

a) A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, devendo recorrer a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo aos professores/formadores e aos alunos obterem informação sobre o desenvolvimento do processo de ensino e da aprendizagem do módulo/UFCD, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

b) Esta desenvolve-se através de uma interação contínua, onde é possível clarificar com os alunos os níveis de desempenho e definir e desenvolver medidas de reajustamento, com base na interpretação fundamentada das dificuldades e dos êxitos, permitindo assim uma maior diferenciação das aprendizagens e a regulação do processo de ensino-aprendizagem.

b) A avaliação formativa deve permitir que, num dado momento, se conheçam bem os saberes, as atitudes, as capacidades e o estágio de desenvolvimento dos alunos, ao mesmo tempo que lhes deve proporcionar indicações claras acerca do que é necessário para progredirem.

c) Numa verdadeira avaliação formativa e formadora, a aprendizagem do aluno deverá ser progressiva e orientada de modo diversificado pelo professor, promovendo desta forma o trabalho autónomo e a autorregulação do próprio, através do registo das evidências de aprendizagem em instrumentos diversificados, tendo em conta o processo e o produto.

d) Nesta forma de avaliação, devem ter-se em consideração não só os critérios/parâmetros do domínio cognitivo e procedimental, mas também os do domínio das atitudes e valores.

e) O registo das evidências recolhidas nas aulas deve constar em grelhas de avaliação e de observação, incidindo sobre os diversos objetivos de aprendizagem/competências.

3. A avaliação sumativa - traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação. Esta avaliação é da responsabilidade do professor, devendo exprimir a conjugação da autoavaliação dos alunos e a heteroavaliação vertical do professor/formador em função dos objetivos de aprendizagem, das metodologias de aprendizagem e dos critérios de avaliação definidos previamente.

a) A avaliação sumativa interna expressa-se na escala de 0 a 20 valores e só é publicada em pauta quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores;

b) A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do docente/formador e do aluno, sendo posteriormente ratificada em reunião do Conselho de Turma;

c) Na avaliação sumativa da FCT e dos júris de PAP, intervêm elementos exteriores à escola, uma vez que parte da avaliação da FCT é da responsabilidade dos tutores das empresas que acompanham o aluno durante o período de estágio; na PAP, é da responsabilidade de todos os elementos que participam na sessão de júri.

4. A avaliação sumativa interna terá lugar:

a) No final de cada módulo/UFCD, com a intervenção do professor/formador e do aluno;

b) Na classificação final de cada módulo/UFCD atribuída em Conselho de Turma com a validação de todos os professores;

c) No final da realização do Projeto de Aptidão Profissional (PAP);

d) No final da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Artigo 25.º

Critérios gerais de Avaliação

1. Os critérios gerais de avaliação, definidos pela Direção Pedagógica, constituem referenciais comuns na Escola, sendo operacionalizados pelo Conselho de Turma.

2. Estabelecem-se como parâmetros a considerar na definição dos critérios gerais e dos critérios específicos de cada disciplina, o domínio cognitivo, bem como as competências transversais que pressupõem o desenvolvimento de literacias múltiplas, tais como a leitura e a escrita, a numeracia e a utilização das tecnologias de informação e comunicação, que são alicerces para aprender e continuar a aprender ao longo da vida e e, ainda, o domínio das atitudes e valores. Os critérios específicos das disciplinas são elaborados pelos professores que lecionam a disciplina no início de cada ano letivo.

3. A avaliação sumativa interna expressa-se na escala de 0 a 20 e, atendendo à lógica modular adotada nos cursos profissionais, a classificação final de cada módulo/UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a nota mínima de 10 valores.

4. A avaliação sumativa modular, realizada em conselho de turma, destina-se a certificar as classificações obtidas pelos alunos após a conclusão de cada módulo/UFCD.

5. A avaliação final de cada módulo/UFCD deve operacionalizar-se de acordo com os domínios de aprendizagem e a respetiva ponderação definida pela Direção Pedagógica (ver tabela abaixo) e comum a todas as disciplinas, os critérios gerais de avaliação e, para cada disciplina, os respetivos critérios específicos de avaliação.

Domínio Cognitivo	75%
Competências Transversais	15%
Domínio de Atitudes e Valores	10%

6. No último Conselho de Turma, do 3º ano, é atribuída uma nota ao Percorso Educativo do Aluno.

7. Esta nota resulta da aplicação de uma grelha, com quatro itens, que resumem a avaliação feita, pelos professores, ao longo dos anos, quer em termos de conhecimentos, quer nas áreas das Competências Transversais, Atitudes e Valores. Será uma nota da responsabilidade do Conselho de Turma, ouvido o OET e todos os professores.

8. Deverá refletir, de forma objetiva e clara, o percurso do aluno em termos do seu saber ser, saber fazer e, também, em termos de aprendizagem e aptidões profissionais.

PERCURSO EDUCATIVO DO ALUNO			
A	B	C	D
Assiduidade; Pontualidade; Empenho; (50)	Capaz de pensar crítica e autonomamente, criativo, com competência de trabalho colaborativo e com capacidade de comunicação; apto a continuar a aprendizagem ao longo da vida (0-50)	Relações Interpessoais; Atitudes; Comportamentos; Valores e Respeito pela Cidadania Plena e pelo Debate Democrático. (50)	Conhecimentos, Perfil e Aptidões Profissionais (Perfil do aluno século. XXI) (50)

Os Critérios utilizados são:

A

a) Resultado do número de aulas dadas/ número de aulas assistidas, de acordo com a seguinte escala:

Assiduidade				
>10% de faltas	10% de faltas	Entre 6 e 9% de faltas	Entre 1 e 5% de faltas	0 de faltas
0 valores	10 valores	11-14 valores	19-15 valores	20 valores

b) Número de incidências disciplinares e registos de ocorrência;

c) Integrar o Quadro de Mérito e Valores e/ou Excelência.

B **C**

a) De acordo com os critérios utilizados no preenchimento das Grelhas de avaliação:

B- Competências Transversais; C- Comportamentos|Atitudes|Valores

D

a) De acordo com os critérios que cada professor utilizou na avaliação do domínio cognitivo, evidenciado pelo aluno, ao longo do Curso, bem como das suas aptidões e competências profissionais na área.

9. Esta avaliação é feita numa escala de 0 a 20 e fará parte dos parâmetros de avaliação da PAP com um peso de 25% na sua classificação final.

Artigo 26.º

Procedimentos gerais a adotar na Avaliação

1. Ao longo do ano letivo, nomeadamente no final de cada módulo/UFCD, devem ser promovidos com os alunos momentos de reflexão e autoavaliação;

2. Na avaliação dos alunos deve promover-se a aprendizagem ligada a componentes transversais, como a educação para a cidadania, a compreensão e expressão em língua portuguesa e o domínio das tecnologias da informação e comunicação, entre outras.

3. Na avaliação dos alunos deve promover-se o desenvolvimento de práticas multidisciplinares, com recurso a atividades que requerem a conjugação de competências e conhecimentos das várias disciplinas que compõem o currículo.

4. Compete ao professor/formador apresentar claramente aos alunos os conteúdos curriculares, os métodos de avaliação e os prazos aplicáveis, antes do início de cada módulo/UFCD.

5. Organizar e proporcionar de forma participada a avaliação formativa das atividades de aprendizagem e a avaliação sumativa de cada módulo/UFCD, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

6.O Professor deve, ainda, orientar os alunos com vista à realização de atividades de recuperação das aprendizagens, sempre que se evidencie essa necessidade;

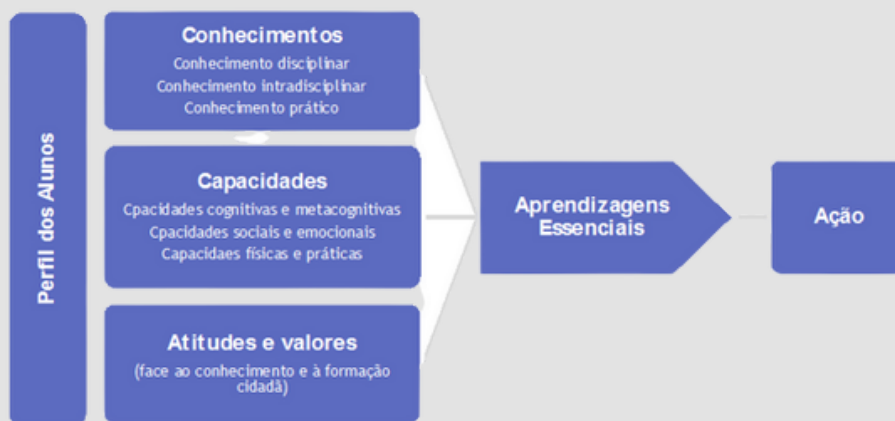
7.Deve ser garantida a total coerência entre os objetivos curriculares, o trabalho dos alunos e o que é avaliado, contribuindo para o reforço da confiança na avaliação interna e nos resultados dos alunos.

8.Todos os testes, produções escritas/orais e/ou provas práticas de avaliação e trabalhos individuais e/ou cooperativos devem ser devidamente corrigidos e classificados pelo professor, num prazo que não exceda os 8 dias, sendo as cotações e os critérios utilizados, entregues no GAP e conhecidos pelos alunos.

9. Sendo a avaliação contínua e sistemática todos os contextos de trabalho contribuem para uma classificação final do módulo/UFCD ou disciplina. Sendo contínua, a avaliação deve refletir o trabalho desenvolvido pelo aluno ao longo do ano, valorizando adequadamente qualquer progresso que tenha sido registado.

10. Visando garantir condições de progressão escolar com sucesso, os alunos podem sempre acompanhar o processo educativo/turma e realizarem os módulos/UFCD seguintes aos que ainda não terminaram; Os módulos/UFCD por concluir, podem ser reavaliados, de novo, sempre que o professor e o aluno concordem estar reunidas as condições e nos moldes que o professor entender mais convenientes;

11. A avaliação sumativa de cada módulo/UFCD exprime a conjugação da autoavaliação dos alunos e a heteroavaliação do professor/formador, em função das quais se ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e se acordam novos processos e tempos para a avaliação do mesmo módulo/UFCD, se necessário.



Artigo 27.º

Registo e Publicitação da Avaliação

1. O Conselho de Turma ratifica a pauta das classificações obtidas pelo aluno nos módulos de cada disciplina. Esta pauta, juntamente com o relatório descritivo da progressão do aluno, contendo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas, bem como o perfil de evolução do aluno, serão entregues aos encarregados de educação ou aos alunos, se maiores de idade, garantindo toda a proteção dos dados que se considerem pessoais e sensíveis, ao abrigo da legislação em vigor. Da pauta de classificações constará, ainda, a nota obtida na Formação em Contexto de Trabalho nos períodos em que a ela houver lugar.

2. Constarão no registo individual do percurso escolar de cada aluno, designadamente:

a) A identificação e classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;

b) Os relatórios descritivos da progressão do aluno, elaborados no final de cada período letivo;

c) A identificação e classificação da Formação em Contexto de Trabalho;

d) A identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional e respetiva classificação final.

3. No final das apresentações públicas da Prova de Aptidão Profissional, as respetivas classificações serão publicitadas através da sua afixação em local próprio

Artigo 28.º **Classificação Final**

1.A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

2.A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

3.A conclusão do curso obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

4.A classificação final do curso é obtida aplicando a fórmula seguinte:

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

Sendo, CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

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

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

Artigo 29.º

(Conclusão do curso fora do ciclo de formação)

1. Quando, por motivos não imputáveis à Escola, o/a aluno/a não conclui o curso dentro do respetivo ciclo de formação, é-lhe facultada a possibilidade de o concluir até dia 31 de dezembro do ano civil em que termina o ciclo de formação, pagando, para o efeito a quantia de 50€ e nas seguintes condições:

a) Recuperar módulos/UFCD, em avaliação extraordinária, de Julho e Setembro;

b) Recuperar horas nos mesmos períodos acima referidos;

c) Apresentar e defender a PAP em Setembro ou Dezembro, mediante data definida pela Escola e desde que tenha todos os módulos/UFCD realizados, todas as horas compensadas e a FCT terminada.

2. Após o prazo estabelecido na alínea anterior (31 de Dezembro), o aluno terá de efetuar uma 4ª matrícula:

a) Mediante o pagamento de 50€ para compensação de horas, recuperação de módulos, realização da PAP e da FCT e seguro de acidentes pessoais;

b) Desde que a escola mantenha aberto o curso em que o aluno estava matriculado ou estejam a ser lecionados os módulos/UFCD que o aluno não realizou.

3. Quando o aluno não conclui o curso dentro do respetivo ciclo de formação e a Direção Pedagógica, avaliado o caso em Conselho de turma, verifica que o aluno não tem condições de terminar o curso até 31 de dezembro do ano civil em que termina o ciclo de formação, por significativo incumprimento do plano curricular do curso, o aluno efetua, logo em julho, uma 4ª matrícula, mediante o pagamento de 50€, e integra, em regime de frequência, uma turma de 3º ano, durante todo o ano letivo.

Artigo 30.º

Mérito Educativo

A Escola defende a globalidade da formação do indivíduo.

Fazer da escola um espaço importante para a aprendizagem e o exercício da cidadania. Contribuir assim para a formação de pessoas solidárias e responsáveis que conhecem e exercem os seus direitos e deveres em diálogo e no respeito pelos outros.

Criar, ao mesmo tempo, um ambiente harmonioso, onde se estabeleçam condições de trabalho motivantes para todos e se reconheça e valorize o mérito, o empenhamento e a competência.

1.O Quadro de Mérito reconhece os alunos com desempenhos curriculares muito bons.

2. O Quadro de Valores destina-se a tornar público o reconhecimento de atitudes e aptidões dos alunos ou grupos de alunos do ensino profissional da EPPP, que tenham evidenciado valores nos domínios pessoal, social e cultural. O Quadro de Valores reconhece as atitudes exemplares dos alunos, demonstradas individualmente bem como o desenvolvimento de iniciativas ou ações de colaboração, de solidariedade e de trabalho na comunidade escolar.

3.O Quadro de Excelência destina-se aos alunos que demonstraram, simultaneamente, desempenhos curriculares exigidos nos critérios e atitudes exemplares nos domínios pessoal e social;

Artigo 31.º **Regulamento**

1.Todos os alunos que frequentam a Escola são candidatos;

2.No final do ano letivo, logo após as reuniões dos Conselhos de Turma, serão publicitados os quadros de Mérito, Valores e Excelência;

3.Os alunos que integram simultaneamente o Quadro de Mérito e o Quadro de Valores acederão, automaticamente, ao Quadro de Excelência;

4.É da competência do OET apresentar à DTP, ouvido o Conselho de Turma, na reunião do final do ano letivo, a lista dos alunos que integram o Quadro de Mérito e o Quadro de Valores que a homologa e a torna pública;

5.Não há lugar a reclamação ou recurso da decisão da DTP;

6.No início do ano letivo, imediatamente a seguir, será entregue, em Assembleia de Escola, aos alunos premiados, um certificado comprovativo da distinção honrada no Quadro.

7.A Escola distinguirá, igualmente, com a atribuição de um prémio pecuniário, o melhor aluno do Curso de cada ciclo de formação.

Artigo 32.º

Critérios para a proposta

Os alunos serão propostos pelo Conselho de Turma, realizado no final do ano letivo, para:

1.O Quadro de Mérito, de acordo com as seguintes condições:

a)Ter concluído todos os módulos avaliados;

b)A média geral curricular ser maior ou igual a 15 valores e não tenha tido nenhuma média geral por disciplina / UFCD's ano, inferior a 12 valores.

2.O Quadro de Valores, de acordo com as seguintes condições:

a)De acordo com os critérios previstos nas grelhas de avaliação dos módulos / UFCD, na componente Atitudes e Valores ter uma média geral, no conjunto das disciplinas, igual ou superior a 14;

Nota:

1.Admitem-se apenas os alunos que não tenham ultrapassado 20 faltas, por ano letivo, (justificadas e injustificadas) ou que tenham mais de 8 faltas injustificadas.

2.Os alunos que tenham qualquer participação disciplinar.

Artigo 33.º

Conclusão e Certificação

1.A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP, sendo registada no SIGO, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

2.A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada de acordo com a legislação que regulamenta os cursos profissionais através da emissão de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de formação em contexto de trabalho, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

c) O certificado a que se refere o ponto anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

d) Os modelos de diplomas e de certificados serão os estabelecidos na Portaria n.º 194/2021, de 17 de Setembro.

CAPÍTULO VI

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 34.º

Introdução

A FCT é uma componente do plano curricular dos Cursos Profissionais, Nível IV, definindo-se como “um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno”.

A FCT realiza-se em empresas ou instituições por períodos de duração variável, ao longo da formação, sob a forma de estágios. Estes poderão ocorrer ao longo dos três anos.

Artigo 35.º

Objetivos

1. Complementar a aquisição das competências profissionais obtidas na componente teórica do curso;
2. Desenvolver capacidades de observação e intervenção na realidade económico-social;
3. Dar oportunidade ao aluno de aplicar os conhecimentos teóricos à prática, assim como evidenciar as competências adquiridas em situação real de trabalho;
4. Contribuir para a promoção da qualidade na realização das diversas atividades inerentes ao cargo/função;
5. Desenvolver processos de adaptação às mudanças tecnológicas;
6. Contribuir para a valorização das competências;
7. Desenvolver capacidades pessoais de atitude e ética profissional;

8. Descobrir a empresa/instituição como local de trabalho organizado e integrado, nomeadamente através do trabalho em equipa;
9. “Aprender, Fazendo”, através das aplicações práticas dos conhecimentos adquiridos na Escola, sob orientação dos responsáveis de Estágio;
10. Contactar com a prática e as rotinas de trabalho empresariais;
11. Promover, nas pessoas dos formandos, o espírito de cidadania.

Artigo 36.º

Organização e desenvolvimento

1. FCT – Formação em Contexto de Trabalho

A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um processo de preparação com a participação das partes envolvidas: Coordenador de Curso e Área Técnica.

O Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho é o documento que identifica os intervenientes, os objetivos, o conteúdo, o período, o horário e o local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes e é assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

As entidades de acolhimento, empresas/instituições, deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno. Deverão ainda designar um monitor para acompanhar o aluno.

No início do processo da FCT, a cada aluno será designado um Orientador escolhido pelo Coordenador de Curso, de entre, preferencialmente, os professores da área técnica e tecnológica, proposto e aprovado pela DP.

Na entidade de acolhimento será designado um Monitor para o mesmo efeito.

Para efeitos de conclusão da FCT com aproveitamento, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

2.A Escola pode impedir que um aluno efetue a sua FCT no caso de:

- a)O aluno ter um número significativo de módulos em atraso, nomeadamente, na componente de formação técnica;
- b)O aluno ter mais de 10% de faltas às aulas ministradas no ano letivo em curso;
- c)O aluno, em termos de comportamento/atitude ao longo do curso, revelar não ter perfil ou não reunir as condições que o recomendem para representar a Escola no exterior.

3.Formalidades com a instituição/empresa

- a)Celebrar o Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho;
- b)Nomear um responsável da instituição/empresa (Monitor) que acompanhe o desenvolvimento da FCT;
- c)Cumprir o Programa de Formação (PTI) acordado facilitando ao aluno a realização das atividades programadas, seu acompanhamento e valorização;
- d)Facilitar ao Orientador o acesso à instituição/empresa para o acompanhamento e a supervisão do aluno.

4.O Monitor na instituição/empresa

- a) O Monitor/Tutor, ao longo do estágio do aluno é responsável por dar informações concretas acerca do desenvolvimento das atividades realizadas pelo aluno, das competências e das atitudes e, no final, em conjunto com o professor Orientador, proceder à avaliação quantitativa expressando-a na grelha (Mod.REG.049/03) nas componentes A - Competências Transversais/Atitude Profissional e B - Competências Técnicas com a seguinte ponderação:

30% Competências Transversais/ Atitude Profissional
+ 40% Competências Técnicas

5. Relatório da FCT – ESTÁGIO – Orientador

- a) O Orientador fará o acompanhamento do trabalho desenvolvido pelo aluno, e fará em articulação com o Monitor/Tutor o registo dos pontos fortes e fracos verificados.
- b) O Orientador no fim do período da FCT entregará no GAP:
 - i)Protocolo de Formação Prática em Contexto de Trabalho (feito em duplicado, ficando um na organização e o outro na escola);

- ii) Programa de FCT (PTI);
- iii) Ficha de Avaliação Formativa;
- iv) Folha de Presenças;
- v) Ficha de Avaliação FCT;
- vi) Ficha de Avaliação Sumativa FCT.

6. Relatório da FCT – Aluno

- a) O aluno terá de elaborar um relatório da Formação em Contexto de Trabalho de acordo com o Normativo para a elaboração de relatórios em vigor na escola.
- b) Para além da descrição das atividades desenvolvidas, deverá relatar as facilidades e dificuldades encontradas, bem como as formas de superação utilizadas.
- c) Integrará neste relatório um anexo com a Ficha de Autoavaliação da FCT que tem como objetivo avaliar aspetos relacionados com a adequação e eficácia do processo formativo às necessidades reais do mundo do trabalho, bem como sugestões relativas a alterações consideradas pelo aluno desejáveis e benéficas para a formação integral.
- d) O relatório de Estágio do aluno deverá ser enviado, em suporte digital, para o GAP, no prazo de uma semana a contar do último dia de estágio, validando-se a entrega através do modelo (Mod.REG.051/01). O Relatório será endereçado, pelo GAP, ao Coordenador de Curso e ao Orientador da FCT.
- e) A entrega do relatório de estágio é obrigatória.
- f) O não cumprimento do prazo definido implica a realização de um requerimento à Direção Técnica Pedagógica (Mod. IMP.033/01) a apresentar no dia útil imediatamente a seguir à data estipulada, com a indicação do motivo que conduziu a tal situação.
- h) A DTP, analisa e considera a justificação, dando ou não deferimento à alegação apresentada, no prazo máximo de 24 horas.
- i) Sendo dado deferimento ao requerimento, o aluno pode entregar o Relatório de Estágio no dia imediatamente a seguir à data do Deferimento, mediante o pagamento de uma multa de 50€.

j) O Relatório de Estágio não pode ser entregue sem que o aluno cumpra todas as horas de estágio previstas.

l) Havendo necessidade de repor horas em falta, o estágio prolonga-se até à concretização desse tempo.

m) As horas por repor e a não entrega do relatório de estágio por parte do aluno implica:

i) Que a FCT não é dada como concluída;

ii) Que, no caso dos 3º anos, o aluno não possa apresentar e defender a PAP até que a conclua;

iii) Que nos outros anos, ela passe para o ano letivo seguinte sendo realizada de novo;

iv) A entrega do Relatório de Estágio é definitiva, nunca podendo ser levantado para reformulação.

7. Avaliação

a) A avaliação da FCT tem como principal função a classificação final, que se traduz na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.

b) É constituída pela avaliação da Formação Contexto de Trabalho de acordo com a organização que ela tiver em cada ciclo de formação.

c) A Classificação final de cada período da FCT (Mod.REG.049/03) resulta da seguinte ponderação:

30% Competências Transversais/ Atitude Profissional + 40% Competências Técnicas
+ 30% Relatório de Estágio.

d) A nota do Relatório de Estágio é a resultante da média aritmética das classificações atribuídas nos itens da grelha (Mod.REG.049/03) pelo professor Orientador em conjunto com o Coordenador de Curso.

A nota final global da FCT, expressa numa escala de 0 a 20 valores, será composta pela avaliação da FCT no 1º, 2.º e 3º anos de acordo com a organização da FCT em cada ciclo de formação e das ponderações em vigor.

A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

CAPÍTULO VII

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 37.º

Âmbito e Definição

Tratando-se de uma prova, em que todos os conhecimentos e competências adquiridos ao longo do ciclo de formação, são mobilizados e indo ao encontro do documento Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, em que “As Áreas de Competências agregam competências entendidas como combinações complexas de conhecimentos, capacidades e atitudes que permitem uma efetiva ação humana em contextos diversificados.”, todos os professores se devem envolver, colaborando com os alunos e dando o seu contributo na elaboração deste Projeto tão decisivo no seu percurso escolar.

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. O projeto tem carácter de investigação aplicada, integradora e mobilizadora dos saberes e competências adquiridos ao longo do plano de formação desenvolvido em sala de aula e em contexto de trabalho.

3. O projeto é pessoal e deve nascer do interesse do aluno na resolução de um problema profissional, fator determinante para que a prova seja efetivo instrumento de interiorização de conhecimentos e de intervenção profissional.

4. A definição do projeto implica a apresentação das motivações pessoais, a análise de recursos, a recolha de informações, a definição de estratégias e a avaliação da sua exequibilidade.

5.A Prova de Aptidão Profissional é uma das componentes do currículo de formação dos cursos profissionais, constituindo-se condição de obtenção de diploma profissional.

Artigo 38.º

Finalidades

- 1.A PAP deve possuir uma natureza de projeto transdisciplinar, integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidas ao longo do curso;
- 2.O projeto deve centrar-se em temas e problemas prospetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho;
- 3.Integrar dois contextos de formação: espaço/escola e espaço/mundo do trabalho;
- 4.Contextualizar a formação dos alunos nas realidades locais permitindo um melhor conhecimento destas e dos seus potenciais;
- 5.Aperfeiçoar competências, atitudes e conhecimentos facilitadores do acesso a um emprego e a uma carreira;
- 6.Promover o desenvolvimento de competências de empregabilidade, fomentando um envolvimento ativo num projeto pessoal e profissional;
- 7.Obter a certificação da formação profissional adquirida.

Artigo 39.º

Etapas de Concretização

A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a)Conceção do projeto;
- b)Desenvolvimento do projeto devidamente faseado (Pré Projeto);
- c)Elaboração do relatório final, Apresentação e Defesa Pública.

Artigo 40.º

Conceção do projeto

1.A proposta de projeto (conceção) da PAP deve ser elaborado sob orientação do Coordenador de Curso que a apresenta ao Diretor Pedagógico no mês de outubro (em data fixada pela DTP) do ano em que o aluno realiza o 3º ano de formação, segundo estrutura definida em formulário próprio (Mod. REG.023/01) e dela devem constar:

- a)O objeto (tema) do projeto;
- b)As motivações para a realização do projeto;
- c)Os objetivos do projeto;
- d)Recursos e meios necessários ao desenvolvimento do projeto.

2.O Coordenador apresenta à DTP um mapa da turma com a identificação dos alunos, temas da PAP, Professor Orientador, local de desenvolvimento do projeto e orçamento financeiro, se for o caso.

3.DTP dará conhecimento aos Coordenadores de Curso da aprovação ou recusa dos temas propostos.

4.São critérios relevantes na avaliação das propostas de projetos da PAP, o interesse, a relevância e a viabilidade do projeto.

Artigo 41.º

Desenvolvimento do projeto devidamente faseado (Pré Projeto)

1.O projeto da PAP começa a ser desenvolvido pelo aluno/equipa após a aprovação do tema proposto e a designação do Professor Orientador e deve ser estruturado da seguinte forma:

- a)Desenho de tarefas a desenvolver;
- b)Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);
- c)Recolha e tratamento de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras;
- d)Preparação do projeto.

Artigo 42.º

Elaboração do Relatório Final, Apresentação e Defesa Pública.

1. Redação do relatório do projeto PAP;
2. Apresentação do relatório e defesa do projeto perante um júri de avaliação.
3. O relatório final, entregue pelo aluno, é elaborado de acordo com o normativo, descrito no Anexo II do Regulamento da PAP, o qual é entregue ao aluno na reunião de lançamento de PAP.
4. Na Apresentação e Defesa Pública do Relatório, o júri apreciará a Prova, atendendo aos objetivos propostos, às atividades desenvolvidas e ao produto final concretizado ou concretizável, bem como ao desempenho evidenciado pelo aluno na capacidade de resposta às questões, argumentação e recursos utilizados na sua comunicação.
5. O aluno apresentará e defenderá, perante o júri, o relatório final, num período de referência de 60 minutos.
6. Após a apresentação da prova, o júri questionará o aluno sobre o desenvolvimento e/ou aspetos técnicos e científicos relacionados com o trabalho.
7. O júri atribuirá à PAP do aluno uma classificação na escala de 0 a 20 valores através do preenchimento de uma grelha de avaliação com os parâmetros acima descritos (Mod. REG.028/02)
8. Da avaliação final resultará a redação de uma ata, com a nota final da PAP, arredondada às unidades, que o júri assinará em conformidade.
9. De imediato, será publicada uma pauta com a Classificação Final da PAP que resultará da aplicação da fórmula definida. (Mod.IMP.035/01)
10. Caso os alunos não obtenham uma classificação superior ou igual a 10 valores terão que repetir a apresentação pública, podendo reformular o seu relatório da PAP.

11. Classificação inferior a 10 valores, remete o aluno para a sua apresentação e defesa pública em época extraordinária, sem renovação de matrícula se ocorrer até 31 Dezembro do ano civil em que termina o ciclo de formação, ou com renovação de matrícula se exceder essa data.

12. Num ou noutro caso, o aluno terá de entregar o Relatório Final até 10 dias antes das datas marcadas pela escola para a realização da apresentação pública da PAP.

Artigo 43.º

Avaliação da PAP

1.No final do 1º e do 2º períodos do 3º Ano, serão realizadas duas avaliações intermédias de cada aluno, pelo Júri Interno de Avaliação de Projetos da PAP que será constituído por :

- Diretor Pedagógico ou outro elemento da Direção;
- Coordenador de Curso;
- Professor Orientador do projeto;
- Orientador de Turma;

2. Este júri delibera relativamente ao processo de preparação, participação e desenvolvimento do projeto da Prova de Aptidão Profissional.

3. As duas avaliações terão por base, obrigatoriamente, um relatório escrito e uma apresentação pública.

4. A **1ª avaliação intermédia** terá um peso de 30% na classificação final deste parâmetro, deverá ocorrer no final do 1º período e incide sobre a apresentação escrita e oral do trabalho que consubstancia o Pré Projeto (Anexo I) pelo aluno, nos seguintes parâmetros:

- Fundamentação do projeto;
- Qualidade e inovação do projeto;
- Adequação e relação do projeto com a formação técnica (na escola) e/ou a formação em contexto de trabalho (estágios);
- Proposta de aplicação prática do projeto: maquete, protótipo, simulação prática, aplicação em contexto real, contributo do projeto teórico);
- Exequibilidade do projeto / cronograma das atividades a desenvolver;
- Exposição oral, argumentação e demonstração de ideias, qualidade do suporte visual utilizado.

5. A **2ª avaliação intermédia** terá um peso de 70% na classificação final deste parâmetro, deverá ocorrer no final do 2º período de formação e incide sobre a apresentação escrita e oral do Pré Projeto, pelo aluno, nos seguintes parâmetros:

- Investigação sobre o tema/problema: pesquisa e tratamento de informação relevante;
- Objetivos do projeto e caracterização do público-alvo (quando aplicável);
- Aplicação prática do projeto / fase de desenvolvimento do projeto;
- Ações de avaliação e controlo de resultados / cumprimento do cronograma e execução técnica e humana;
- Exposição oral, argumentação e demonstração de ideias, qualidade do suporte visual utilizado.

6. A avaliação intermédia referida no ponto anterior (1ª e 2ª) deverá ser considerada para efeito de avaliação final da PAP e formaliza-se através de preenchimento dos modelos próprios REG.026/01 e REG.027/01 que serão obrigatoriamente entregue à Direção Pedagógica pelo Coordenador de Curso, após a realização de cada uma delas.

7. A escola fixa os momentos intermédios de avaliação do projeto, de acordo com o cronograma de procedimentos.

8. Relatório Final, Apresentação e Defesa Pública:

A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso.

9. O aluno apresentará e defenderá publicamente o seu projeto de PAP, perante um júri.

10. O júri de avaliação final da PAP é designado pela DP e terá a seguinte composição:

I. O Diretor Pedagógico da escola, que preside;

II. O Coordenador de Curso;

III. O Orientador Educativo da Turma;

IV. O Professor Orientador do Projeto;

V. Um Representante das associações empresariais ou organismos de setores afins ao curso;

VI. Um Representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;

VII. Uma Personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

11. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:

- O elemento a que se refere o ponto I;
- Dois dos elementos a que se referem os pontos V a VII.

12. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

13. Na sua falta ou impedimento, o presidente é substituído pelo seu substituto legal.

14. A avaliação dos projetos realiza-se em função dos parâmetros e limites de avaliação considerados na grelha 1 - Relatório da PAP e na grelha 2 - Apresentação e Defesa da PAP (REG. 0.28/02).

15. Nota Global Final da PAP

A avaliação global final da PAP obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO FINAL[1]}: \frac{(I) + (II) + (III) + (IV)}{4}$$

4

	Parâmetros		Classificação (0 -20 VALORES) (arredondada às décimas)
I	Percurso educativo do aluno (REG.069/01)	a) Atitudes e hábitos de trabalho (assiduidade, pontualidade, organização...). b) Empenho. c) Relações interpessoais. d) Sentido crítico. e) Responsabilidade/Autonomia. f) Domínio de conhecimentos profissionais.	20,0 (25%)
II	Avaliação Intermédia (REG.026/01 e REG.027/01)	a) 1ª Avaliação intermédia (30%) b) 2ª Avaliação intermédia (70%)	20,0 (25%)
III	Relatório da P.A.P. (REG.028/02)	a) Fundamentação do projeto. b) Correção da linguagem escrita. c) Transdisciplinaridade. d) Expressão de conhecimentos. e) Validade e qualidade do Projeto. f) Conclusões e apreciação crítica. g) Realização/Aplicação prática do projeto.	20,0 (25%)
IV	Apresentação e Defesa do Projeto (REG.028/02)	a) Correção da linguagem oral. b) Clareza e objetividade na apresentação. c) Integração de saberes. d) Capacidade de argumentação.	20,0 (25%)
Classificação final da PAP			
(média aritmética simples dos parâmetros avaliados pelos membros do júri, arredondada às unidades)			20

[1] Classificação final arredondada às unidades

Artigo 44.º

Normativos específicos

- 1.É condição de entrega do relatório final da PAP que o aluno tenha realizado a 1.ª e 2.ª avaliação intermédias.
2. Que o aluno tenha por concluir, até esse momento, apenas 8 módulos/UFCD do conjunto de todos os que compõem o ciclo de formação e a FCT realizada.
3. O relatório final é entregue pelo aluno no GAP, de acordo com a data definida no calendário escolar e nas condições estipuladas no cronograma de procedimentos.
- 4.O não cumprimento dos prazos definidos implica a realização de um requerimento à Direção Pedagógica (Mod. IMP.033/01) a apresentar no dia útil imediatamente a seguir à data estipulada com a indicação do motivo que conduziu a tal situação.
- 5.A DTP, analisa e considera a justificação, dando ou não deferimento à alegação apresentada, no prazo máximo de 24 horas.
- 6.Sendo dado deferimento ao requerimento, o aluno pode entregar o Relatório Final no dia imediatamente a seguir à data do Deferimento, mediante o pagamento de uma multa de 50€.
- 7.O incumprimento deste prazo, remete para época extraordinária, definida pela DTP, a apresentação e defesa da PAP.
- 8.O indeferimento do requerimento, remete, igualmente, para época extraordinária, a apresentação e defesa da PAP, tendo o aluno que entregar o Relatório Final até 10 dias antes da data marcada pela escola, para a apresentação pública da mesma.
- 9.Nas situações em que o professor orientador entender que a prova continua sem reunir condições para ser apresentada e defendida perante o júri, o aluno deverá requerer o seu levantamento, reformular a prova e entregá-la, no ano letivo seguinte, até 10 dias antes da data marcada pela escola, para a apresentação pública da mesma.
10. Os relatórios das PAP's estão sujeitos, até 3 dias antes da data da sua Apresentação e Defesa Pública, a um parecer do Orientador, entregue à Direção Pedagógica, (Mod. REL.003/01) nos casos em que a prova não reúna condições para ser apresentada e defendida.

11.Em todas as circunstâncias que determinam que o aluno só pode apresentar e defender a PAP em época extraordinária, é obrigatório, para o efeito, que tenha todos os módulos/UFCD realizados, todas as horas compensadas e a FCT terminada.

12.Os alunos que não apresentem e defendam a PAP até 31 de Dezembro do ano em que terminam o seu ciclo de formação (3 anos), terão de reiniciar todo o processo, mantendo apenas a classificação do Percurso Educativo.

3.Disposição final

a) A complementar este capítulo relativo à PAP, devem os alunos e professores intervenientes no processo consultar o Regulamento da PAP, documento aprovado pela DP, que regulamenta as especificidades da realização da PAP, assim como o cronograma de procedimentos definido para cada ano letivo.

CAPÍTULO VIII

REGIME DISCIPLINAR

Artigo 45.º

Enquadramento

O regime disciplinar dos alunos é o constante do quadro a seguir indicado nos pontos 11 e 12, tendo como base legal a Lei 51/2012 de 5 de setembro.

1. Configura uma infração disciplinar a violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no art. 10.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro que aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou algum dos deveres específicos dos alunos previstos no presente regulamento interno, que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstas, respetivamente, nos arts. 26.º e 27.º e nos arts. 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do art. 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos arts. 28.º, 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

5. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam, ainda, garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

6. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

7. As medidas corretivas e as medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da escola.

8. Na determinação da medida disciplinar a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

a) São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta;

b) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo n.º 46

Medidas disciplinares corretivas

9. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do art. 24.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

10. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, podendo consistir em:

a) Advertência oral pelo docente/formador, na aula, ou por qualquer docente/formador ou pessoal não docente, fora da aula;

b) Ordem de saída da aula ou de outros locais onde se desenvolve o trabalho escolar, determinada pelo docente/formador;

c) Realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou mensal, do aluno na Escola, de acordo com decisão da Direção Técnico-Pedagógica;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, decidida pela Direção Técnico-Pedagógica, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11. Qualquer medida disciplinar corretiva aplicada a um aluno menor de idade tem de ser comunicada aos pais ou encarregados de educação.

12. A repreensão é da exclusiva competência do docente/formador na sala de aula. Fora desta, é também da competência do pessoal não docente/formador. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra a atividade escolar é da competência do docente/ formador e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na Escola. O docente/formador deve determinar as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

13. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo docente/formador, ou pela quinta vez, independentemente do docente/formador que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma (Ordinário ou Extraordinário), tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Regulamento (art. 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

14. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) impõe que a mesma decorra em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade idónea local ou localmente instalada e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir num protocolo escrito celebrado entre a mesma e a Escola.

Artigo n.º47

Medidas disciplinares sancionatórias

1.As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato à Direção Técnico-Pedagógica, pelo docente/formador ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento.

2.As medidas disciplinares sancionatórias destinam-se a ser aplicadas em caso de transgressão grave e podem consistir em:

a)Repreensão registada no processo individual do aluno, efetuada pelo docente/formador quando a infração for praticada na aula, ou pela Direção Técnico-Pedagógica, nas restantes situações;

b) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção Técnico-Pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. Deverá a Escola garantir ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;

c) A suspensão da Escola, entre quatro e doze dias úteis, é determinada pelo Diretor da Escola. A decisão é precedida de audiência em processo disciplinar do aluno visado e de parecer da EMAEI, após relatório do respetivo Conselho de Turma;

d) A transferência de Escola é da competência do Diretor Geral da Educação, com possibilidade de delegação, sob proposta do Diretor da Escola, na sequência de processo disciplinar.

e) A expulsão da Escola é da competência do Diretor Geral da Educação, com possibilidade de delegação, sob proposta do Diretor da Escola, na sequência de processo disciplinar.

3. Complementarmente às medidas previstas anteriormente, compete à Direção Técnico-Pedagógica decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor da Escola, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 48.º

Aplicação da Medida

Sempre que se aplique uma medida disciplinar a um aluno, decorrente de um processo disciplinar, a Escola deve comunicar ao Encarregado de Educação e ao aluno.

Artigo 49.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias – Procedimento Disciplinar

1.O Diretor Pedagógico, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

2.Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio. O Diretor Pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

3.A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.

4.Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

5.No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do OET, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

6.Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

7. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor Pedagógico, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no art. 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

8. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor Geral da Educação, no prazo de 2 dias.

9. A decisão final é notificada por contacto pessoal ao aluno e ao respetivo Encarregado de Educação. Não sendo a notificação por contacto pessoal possível, ela é feita por carta registada com aviso de receção. A notificação a que se alude deve mencionar o momento da execução da medida disciplinar, o qual não pode ser diferido para o ano letivo subsequente, exceto se, por razões de calendário escolar, for essa a única possibilidade de assegurar a referida execução.

10. Compete ao OET o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação.

11. Os pais e encarregados de educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

12. A aplicação de medida disciplinar prevista neste Regulamento Interno não isenta o aluno da responsabilidade criminal e da responsabilidade civil a que, nos termos da lei, haja lugar, nem isenta o respetivo representante legal, sendo o aluno menor, da responsabilidade civil.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Política de Privacidade e Proteção de Dados

Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto

a) Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

b) A Escola está fortemente empenhada na proteção dos dados pessoais e no respeito pelo exercício do direito à privacidade.

c) Esta política deve refletir, de modo transparente e inequívoco, como recolhemos, utilizamos, tratamos e protegemos os dados pessoais, encontrando-se alinhada com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (2016/679) de 27 de abril de 2016 (RGPD) e demais legislação aplicável.

d) A recolha e tratamento de dados é da responsabilidade da Escola Profissional Projeto Plural, cabendo-lhe definir quais os dados recolhidos e garantir que apenas se recolhe o estritamente necessário para o desempenho da finalidade proposta aquando a sua recolha.

e) Respeitando o direito à privacidade não recolhemos informação pessoal a não ser os dados pessoais que nos sejam, voluntariamente, fornecidos através do preenchimento de um formulário, ou outro meio legítimo para o efeito.

f) A informação recolhida será tratada de forma confidencial e poderá ser acedida por um conjunto restrito de trabalhadores / colaboradores da Escola, em cumprimento dos seus deveres profissionais, nos precisos limites e para os fins do exercício das suas funções.

g) Os dados pessoais serão conservados pelo período de tempo mínimo necessário às finalidades específicas do tratamento que esteve na base da sua recolha ou tratamento posterior, em cumprimento da legislação vigente.

h) Ao serem disponibilizados dados pessoais à Escola Profissional Projeto Plural, o titular reconhece e consente que os mesmos sejam processados de acordo com esta política de privacidade e tratamento de dados pessoais, tendo a garantia que os mesmos serão apenas utilizados para as finalidades descritas no momento da recolha.

i) Sempre que forem recolhidos dados pessoais pela Escola Profissional Projeto Plural cuja cedência dependa do consentimento do seu titular, será dada informação sobre as finalidades específicas, determinadas, explícitas e legítimas da recolha.

j) Em qualquer momento, na qualidade de titular dos dados pessoais, este tem o direito de requerer o acesso aos seus dados pessoais, bem como a requerer a retificação ou o seu apagamento, a opor-se ao respetivo tratamento, a retirar o seu consentimento e a exercer os demais direitos previstos na lei, dentro dos limites da legislação vigente.

2. EQAVET

a) O Quadro de Referência Europeu da Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissionais (Quadro EQAVET), instituído pela Recomendação de 18 de junho de 2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de Ministros da União Europeia foi concebido para melhorar o Ensino e Formação Profissional no espaço europeu, colocando à disposição dos operadores de formação profissional orientações e ferramentas que potenciem a gestão da qualidade, promovendo a mobilidade de trabalhadores e potenciando a aprendizagem ao longo da vida. Assim, importa à Escola Profissional Projeto Plural garantir o alinhamento do Sistema de Garantia da Qualidade com o Quadro EQAVET, para demonstrar perante a entidade que tutela este serviço, Agência Nacional de Qualificação para o Ensino Profissional (ANQEP), a conformidade no alinhamento com o quadro EQAVET.

b) No contrato a celebrar com a Escola Profissional Projeto Plural no ato de matrícula, os encarregados de educação, terão contacto com este tema.

c) Revisão do Regulamento Interno:

i) Em cada ano escolar deverá ser verificada a conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo da escola, assim como com as necessidades inerentes à realidade escolar, podendo ser-lhe introduzidas as alterações tidas por convenientes.

d) Comunicação, Publicitação e/ou Divulgação:

i) Após a sua aprovação pela Direção Geral da Escola, o presente Regulamento estará disponível na página eletrónica da Escola e será dado a conhecer a todos os membros da Comunidade Educativa e também aos pais e/ou encarregados de educação que o pedirem para consulta, no início de cada ano letivo ou em qualquer outro momento em que se lhe tenham introduzido alterações.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições não constantes no presente Regulamento serão objeto de tratamento autónomo por parte dos Órgãos próprios da Escola.