

EPET

**ESCOLA PROFISSIONAL
DE ELECTRÓNICA
E TELECOMUNICAÇÕES**

Regulamento Interno Cursos Profissionais

2013/14

ÍNDICE

Capítulo I. Âmbito de Aplicação	3
Capítulo II. Destinatários e Regime de funcionamento	3
Capítulo III. Matriz Curricular e Certificação	3
Capítulo IV. Seleção e Admissão	3
Capítulo V. Matrícula e Renovação de Matrícula	3
Capítulo VI. Direitos e Deveres dos Alunos	4
Capítulo VII. Dever de Assiduidade	7
Capítulo VIII. Medidas Disciplinares	12
Capítulo IX. Encarregados de Educação	15
Capítulo X. Avaliação	19
Capítulo XI. Estágio	23
Capítulo XII. Prova de Aptidão Profissional	26
Capítulo XIII. Atividades de Complemento Curricular e Documentação de Apoio	28
Capítulo XIV. Atividades Extra-Curriculares	29
Capítulo XV. Emolumentos e Diversos	30
Capítulo XVI. Emissão de Certificados e Diplomas	30
Capítulo XVII. Apoios à Frequência	30
Capítulo XVIII. Reclamações	31
Capítulo XIX. Disposições Finais	31

Capítulo I. Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento estabelece as normas internas de funcionamento dos Cursos Profissionais criados ao abrigo do Decreto-Lei nº 74/2004 de 26 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei nº 24/2006 de 6 de Fevereiro, pela Portaria 550C/2004 de 21 de Maio.

Capítulo II. Destinatário e Regime de Funcionamento

2. Os Cursos Profissionais destinam-se a jovens com o 9º ano de escolaridade e funcionam em regime diurno.

Capítulo III. Matriz curricular e Certificação

3. Os Cursos Profissionais têm a duração de três anos letivos e uma carga horária de 3100 horas, incluindo estágio.

4. Os Cursos estruturam-se em componentes de formação sócio-cultural, científica e técnica.

5. A conclusão de um Curso Profissional confere um Diploma do Ensino Secundário, o nível 3 de formação e o nível 4 de Qualificação (Portaria nº 782/2009 de 23 de julho).

Capítulo IV. Seleção e Admissão

6. A admissão aos cursos da EPET depende de inscrição prévia e de um processo de seleção, que visa elucidar o candidato relativamente ao perfil profissional do curso pretendido e diagnosticar a sua motivação, perfil pessoal e as aptidões para o respectivo curso.

7. As inscrições decorrem em datas a calendarizar anualmente, no 1º trimestre de cada ano civil.

8. No fim deste período, e para os cursos em que ainda haja vaga, poderá ser considerada uma 2ª fase de inscrições.

9. A realização do processo de seleção está sujeita ao pagamento de uma quantia específica, estipulada na Tabela Anual.

10. O número de candidatos a admitir é definido anualmente, de acordo com as directrizes do Ministério da Educação.

11. Os critérios de seleção são definidos, anualmente, pela Direção, ouvidas as Direções de Curso.

12. Os candidatos são informados dos resultados do processo de seleção, sendo periodicamente afixadas listagens dos candidatos selecionados até essa data.

Capítulo V. Matrícula e Renovação da Matrícula

13. Os candidatos selecionados devem efectuar a matrícula até 5 dias úteis após a afixação dos resultados do seu processo de seleção.

14. O não cumprimento deste prazo pode implicar a perda do direito à vaga, que será disponibilizada a outros candidatos.

15. A matrícula só é considerada definitiva quando estiverem entregues todos os documentos e pago o respectivo valor.
16. A matrícula é considerada condicional até aprovação do financiamento do Ministério da Educação, e enquanto não estiver assegurado o número mínimo de alunos exigido para a concessão desse financiamento.
17. Se, eventualmente, não se verificar a abertura da turma, será devolvido o valor correspondente à Matrícula.
18. A renovação de matrícula tem lugar nos anos lectivos subsequentes ao da matrícula, sendo considerada automática se não houver informação em contrário por parte do aluno ou do Encarregado de Educação.
19. A renovação de matrícula depende de:
 - a. definição da situação escolar do aluno, em função da aplicação do Regulamento Interno.
 - b. regularização de eventuais dívidas à escola.
20. Em casos excepcionais, poderão ser aceites matrículas até 31 de dezembro, condicionadas à existência de vaga e parecer positivo no processo de selecção.
21. Os alunos que não concluíam o Plano Curricular ou a Formação em Contexto de Trabalho no ano lectivo de conclusão do seu ciclo de formação, devem proceder à respectiva renovação de matrícula e ao pagamento do respectivo valor.
22. Em caso de desistência ou exclusão, a renovação de matrícula está sujeita a um despacho favorável da Direcção Pedagógica, mediante pedido expresso do aluno ou do Encarregado de Educação.

Capítulo VI. Direitos e Deveres dos alunos

Secção I. Normas Gerais

23. Promover o são convívio, no respeito mútuo, na disciplina e no espírito de solidariedade.
24. Abster-se de atitudes e comportamentos que possam comprometer o bom nome da Escola ou de qualquer dos seus elementos, quer no recinto da escola ou no espaço envolvente, quer nas actividades promovidas pela EPET.
25. Manter, no espaço escolar, um ambiente saudável e organizado.
26. Ser pontual assíduo e diligente no cumprimento de tarefas que lhe forem cometidas e nos prazos de execução das mesmas.
27. Manter bem limpo e cuidado todo o espaço escolar, utilizando convenientemente os recipientes de lixo nele existentes.
28. Zelar pela boa conservação do edifício, dos equipamentos e de todo o material escolar, abstendo-se de, por qualquer forma, contribuir para a sua degradação.
29. Ver salvaguardada a sua segurança e a sua integridade física e moral na escola.
30. Receber assistência em casos de acidente ou indisposição.
31. Utilizar os serviços e espaços nas condições regulamentadas.
32. Conhecer e cumprir os regulamentos e procedimentos específicos que lhe digam respeito.

Secção II. Direitos

33. Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei.

34. Ser tratado com correção e compreensão por qualquer membro da comunidade escolar, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da raça, sexo, orientação sexual ou identidade de gênero, condição econômica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas ou religiosas.
35. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
36. Ser informado sobre todos os aspectos da vida escolar e sobre questões relevantes relativas à sua atividade profissional futura.
37. Ser esclarecido sobre os objetivos de aprendizagem e os conteúdos programáticos.
38. Receber integralmente as aulas e outras componentes de formação que constem do seu currículo escolar.
39. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
40. Eleger e ser eleito para os órgãos representativos dos alunos.
41. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.
42. Ser ouvido, através dos seus representantes, ou individualmente, sobre assuntos que lhe digam respeito e de apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento da escola, no Conselho de Delegados/Subdelegados, que reúne trimestralmente com a Direção Pedagógica.
43. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, econômico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino.
44. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas atividades escolares ou à aprendizagem.
45. Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada.
46. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
47. Receber uma certidão de mérito, atribuída trimestralmente, sempre que:
 - a) média curricular igual ou superior a 14 valores;
 - b) ausência de faltas injustificadas no trimestre;
 - c) aproveitamento positivo a todos os módulos já lecionados;
 - d) participação e empenho em todas as atividades realizadas pela turma.
48. Receber uma certidão de assiduidade, atribuída no final do ano letivo, sempre que o aluno não tenha qualquer tipo de falta no decorrer do ano letivo.

Secção III. Deveres

49. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
50. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e plena integração na escola de todos os alunos.
51. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local e meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.
52. 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.
53. Respeitar as instruções e a autoridade dos professores e do pessoal não docente.
54. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
55. Não perturbar as aulas, mantendo-se atento e empenhado na realização das tarefas pedidas.
56. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
57. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os deveres no âmbito das atividades escolares.
58. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação.
59. Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares, incluindo o equipamento específico para frequência de aulas práticas e de Educação Física.
60. Ser portador do seu cartão de aluno, apresentando-o sempre que qualquer funcionário ou professor lho solicitar.
61. Manter, no decurso das atividades letivas e extracurriculares, atitudes e comportamentos compatíveis com o desenvolvimento das mesmas e da realização das suas aprendizagens e das dos colegas.
62. 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.
63. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.

64. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
65. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
66. Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
67. Justificar todas as faltas de presença às atividades escolares, nos termos previstos neste Regulamento.
68. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo o correto uso dos mesmos.
69. Custear os prejuízos causados por má utilização das instalações, equipamentos, mobiliário ou outros bens da escola, quando seja diretamente responsável ou participar parcialmente sempre que se verifiquem danos e não for identificado o responsável.
70. Respeitar a propriedade de terceiros não a danificando ou dela se apropriando indevidamente, em qualquer circunstância.
71. Entregar, na Secretaria, qualquer objeto encontrado, para que o mesmo possa ser devolvido ao legítimo proprietário.
72. Não fumar em qualquer recinto da Escola.
73. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação ou consumo das mesmas, no recinto ou nas imediações da escola, assim como nas atividades promovidas pela EPET.
74. 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 a alunos ou qualquer outro membro da comunidade educativa.
75. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno.

Capítulo VII. Assiduidade

Secção I. Assiduidade e Frequência

76. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental, quer a comparência com o material e equipamento necessários ao desenvolvimento das atividades letivas.
77. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

Secção II. Faltas e Sua Natureza

78. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

79. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo orientador educativo/diretor de turma em suportes administrativos adequados.

80. Após a tolerância, de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã e da tarde e de 5 minutos nos restantes, o professor pode não autorizar a entrada do aluno na sala de aula.

81. O abuso do horário de tolerância é considerado incumprimento do dever de assiduidade, podendo ser sujeito a medida disciplinar.

82. É obrigatório o registo, pelo professor, da falta do aluno no Livro de Ponto da turma em que o aluno estiver integrado ou nas folhas de registo das atividades de complemento curricular nas quais esteja envolvido.

83. É considerado falta:

- a) a não comparência do aluno a uma aula ou atividade de complemento curricular na qual esteja envolvido.
- b) a comparência do aluno a uma aula ou atividade de complemento curricular com atraso superior dez minutos no 1º tempo de cada turno ou de cinco minutos nos restantes.
- c) A comparência sem o material próprio de Educação Física ou a bata imprescindível aos trabalhos nos laboratórios e oficinas.

84. A comparência sem o material didático ou equipamento necessário dará lugar à marcação de falta de material. Após três faltas de material a uma disciplina, o professor registará uma falta de presença.

85. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

86. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

87. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

88. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Secção III. Faltas Justificadas

89. São consideradas justificadas as faltas que se devam, comprovadamente, a um dos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) 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;
- i) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Orientador Educativo;

- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

90. Por decisão da Direção Pedagógica, sob proposta do Orientador Educativo, e tendo em conta o percurso escolar do aluno, podem ser justificadas faltas ocasionais dadas por motivos que se considerem pertinentes.

Secção IV. Justificação de Faltas

- 91. Para cada falta tem de ser apresentada a respetiva justificação, mediante preenchimento de modelo próprio.
- 92. A justificação escrita é feita pelo Encarregado de Educação, ou pelo próprio aluno, quando maior de 18 anos, e entregue ou enviada para a Secretaria da Escola sob registo postal até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma, acompanhada de documento comprovativo.
- 93. O Orientador Educativo analisa os motivos de falta e respetivos comprovativos e procede à sua justificação.
- 94. O Orientador Educativo da turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação de qualquer falta.

Secção V. Faltas Injustificadas

- 95. As faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a. não tenha sido apresentada justificação nos termos do presente Regulamento.
 - b. A justificação tenha sido entregue fora de prazo.
 - c. A justificação não tenha sido aceite.
 - d. A marcação de faltas resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 96. A apresentação de falsas declarações na justificação de faltas do aluno implica a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência da escola entre um a doze dias úteis, prevista no presente Regulamento.
- 97. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, ser comunicado pelo Orientador Educativo, aos pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
- 98. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

99. Quando o aluno ultrapassar os 50% de faltas injustificadas a uma disciplina, a Direção de Curso e o professor promotor de uma atividade extracurricular podem não autorizar a sua participação na mesma.

Secção VI. Limite de Faltas

100. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo a cada disciplina.

101. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola assegura o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação.

102. As compensações de horas são efetuadas em épocas pré-definidas anualmente. As faltas do 1º trimestre são compensadas durante o período de interrupção do Natal e as do 2º trimestre no período de interrupção da Páscoa. As faltas do 3º trimestre serão compensadas após a conclusão da componente letiva anual.

103. Só em situações excepcionais, devidamente autorizadas, os alunos poderão compensar horas fora do período definido.

104. Caso as horas não estejam compensadas no final do ano letivo, o aluno encontra-se em situação de retenção.

Secção VII. Excesso grave de faltas

105. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas, relativamente a cada disciplina.

106. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Orientador Educativo.

107. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

108. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Secção VIII. Ultrapassagem dos Limites de Faltas Injustificadas

109. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

110. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.

111. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Orientador Educativo, e registadas no processo individual do aluno.

112. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no Regulamento Interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Secção IX. Medidas de Recuperação e Integração

113. A violação dos limites de faltas obriga ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

114. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor.

115. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem e integração, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

116. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

Secção X. Incumprimento das Medidas de Recuperação e Integração

117. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia determinam, tratando-se de aluno menor de 18 anos, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

118. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta.

119. Quando o aluno for menor de 18 anos, caso haja lugar à retenção do aluno, serão definidos um horário e atividades a realizar.

Capítulo VIII. Medidas Disciplinares

Secção I. Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

120. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência, e se traduza no incumprimento de qualquer dos deveres constantes do presente Regulamento, constitui infração disciplinar que pode levar à aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.

121. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias têm sempre objetivos de natureza pedagógica e visam a correção do comportamento perturbador, o reforço da formação do aluno e a sua plena integração na comunidade escolar.

122. Na aplicação das medidas disciplinares sancionatórias devem ser ponderados a gravidade do incumprimento ou violação do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
123. Compete ao Orientador Educativo o acompanhamento do aluno na execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os pais ou Encarregados de Educação e com os professores da turma.

Secção II. Medidas Corretivas

124. São medidas corretivas:
 - a. A advertência
 - b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
 - 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.
125. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes nos locais onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres de aluno.
126. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador; na sala de aula, a repreensão é da exclusiva responsabilidade do professor.
127. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola e a realização de tarefas definidas pelo professor.
128. A aplicação da medida referida no ponto anterior deve ser sempre comunicada por escrito ao Orientador Educativo.
129. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
130. A aplicação das medidas corretivas c) e d) é da competência da Direção Pedagógica.
131. A aplicação das medidas corretivas é sempre comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Secção III. Medidas Disciplinares Sancionatórias

132. As medidas sancionatórias traduzem uma censura disciplinar, devendo a ocorrência dos factos ser participada, de imediato à Direção Pedagógica, com conhecimento ao Orientador Educativo.

133. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a. a repreensão registada.
- b. a suspensão até três dias úteis.
- c. a suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis.
- d. a exclusão da escola.

134. A aplicação da medida sancionatória repreensão registada é da competência do Orientador Educativo quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Direção Pedagógica nas restantes situações.

135. Da repreensão registada deve ser dado conhecimento à Direção Pedagógica e ao Encarregado de Educação, quando o aluno for menor.

136. A repreensão registada é averbada ao processo individual do aluno e inclui a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito que norteou essa decisão.

137. A suspensão até três dias úteis pode ser aplicada pela Direção Pedagógica, garantidos os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

138. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, é precedida de audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente aqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a Direção Pedagógica que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

139. As medidas disciplinares sancionatórias previstas nos pontos 139 e 140 devem ser acompanhadas de um plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno.

140. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

141. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de execução da pena de suspensão da escola até dez dias úteis são consideradas injustificadas.

142. A medida disciplinar sancionatória de exclusão da escola é precedida de instauração de processo disciplinar, sendo competente para a sua aplicação o Conselho de Administração, ouvido o Conselho Pedagógico.

143. Complementarmente às medidas previstas, compete à Direção Pedagógica decidir sobre a reparação dos danos provocados no património escolar.

Secção IV. Cumulação de Penas

144. A aplicação das medidas correctivas previstas na alínea a), da Secção II, é cumulável entre si.

145. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

146. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Secção V. Tramitação Processual

147. A competência para instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de serem sancionados com alguma das medidas sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) é da Direção Pedagógica.

148. O despacho instaurador do processo deve ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento da situação.
149. No mesmo prazo, a Direção Pedagógica notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, eletrónico, telefónico ou via postal simples para a morada constante do processo.
150. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
151. A Direção Pedagógica pode nomear um instrutor que não deve ser professor do aluno.
152. Os interessados são convocados para a audiência oral, com a antecedência de um dia útil, não constituindo a falta de comparência motivo para o seu adiamento.
153. No caso de o encarregado de educação não comparecer, o aluno menor, pode ser ouvido na presença do Orientador Educativo.
154. Depois de concluído o processo, este é entregue à Direção Pedagógica.
155. A decisão final é notificada por contacto pessoal com o aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, sendo menor, ao respetivo Encarregado de Educação, nos cinco dias úteis seguintes.
156. Não sendo a notificação por contacto pessoal possível, é feita por carta registada com aviso de receção.
157. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
158. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.
159. No momento de instauração do procedimento disciplinar, a Direção Pedagógica pode decidir a suspensão preventiva do aluno, sempre que:
- a) a sua presença na escola se revele gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares.
 - b) Tal seja necessário para garantir a paz e tranquilidade na escola.
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

Capítulo IX. Encarregados de Educação

Secção I. Responsabilidade dos pais ou Encarregados de Educação

160. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
161. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

162. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

163. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício de responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

164. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

165. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

166. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Secção II. Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou Encarregados de Educação

167. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação de entidades mencionadas no Estatuto do Aluno.

168. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto.

169. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

170. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.

171. No âmbito das respetivas atribuições, as autoridades competentes a que se refere o número anterior, sem prejuízo da prioridade na promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens, darão especial atenção a eventuais necessidades de intervenção relacionadas com o desempenho do exercício do poder paternal e ou de implementação de programas de educação parental.

172. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

173. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 169 do presente regulamento presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Secção III. Contraordenações

174. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres anteriormente referidos, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

175. As contraordenações previstas são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

176. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

177. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

178. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

179. A negligência é punível.

180. Compete ao diretor-geral da Administração Escolar, por proposta do diretor da escola, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

181. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.

182. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 175 a 177 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecidos no n.º 178, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:

- a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 178, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 175, consoante os casos.

183. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente diploma em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Capítulo X. Avaliação

Secção I. Objeto e finalidades

184. A avaliação incide:
- sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes da formação e na Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
 - sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída o curso.
185. A avaliação visa as seguintes finalidades:
- informar o aluno acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem, apontando as causas de sucesso ou insucesso e sugerindo as estratégias para a sua otimização.
 - adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno, nas áreas cognitiva, afetiva, relacional/social e psicomotora.
 - certificar os saberes e competências adquiridos pelos alunos.
 - verificar a adequabilidade da conceção, implementação e gestão dos planos de estudos.

Secção II. Intervenientes

186. São intervenientes na avaliação dos alunos:
- o professor, como responsável pelo processo de ensino, que no início de cada módulo apresentará os critérios de avaliação, assim como a calendarização dos respetivos momentos.
 - o aluno, como responsável pela sua aprendizagem e, nesse sentido, pelas provas de avaliação que presta e pela auto-avaliação que realiza.
 - o Orientador Educativo de turma enquanto responsável pelo acompanhamento e integração do aluno na escola.
 - o Conselho de Turma, como espaço de debate alargado sobre os ritmos de aprendizagem e sobre o desenvolvimento global dos alunos, como oportunidade de sugestão para otimização de resultados e de apresentação à consideração superior de casos que, pelo carácter da intervenção exigida, ultrapassem o âmbito das suas funções.
 - o Coordenador Técnico, enquanto responsável pelas disciplinas da componente técnica e pelo estágio curricular do aluno.
 - a Direção Pedagógica, como elemento responsável pela orientação, acompanhamento e controlo do processo de avaliação dos alunos.
 - o Encarregado de Educação dos alunos menores.
 - o acompanhante de estágio ou representante da empresa ou organização de estágio.
 - os representantes de associações empresariais, profissionais e sindicais e/ou os profissionais de reconhecido mérito nas Provas de Aptidão Profissional.

Secção III. Orientador Educativo

187. Compete ao Orientador Educativo, em articulação com a Direção Pedagógica, a programação, coordenação e execução das seguintes atividades:

- a. fornecer aos alunos e seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo módulo a módulo.
- b. proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa, de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos.
- c. anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento.
- d. anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

Secção IV. Avaliação Formativa

188. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem a função diagnóstica, permitindo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

189. À avaliação formativa devem presidir as seguintes preocupações:

- a. considerar a circunstância pessoal e o grau de desenvolvimento global do aluno em análise e o grupo turma, enquanto espaço de interação, em que se insere.
- b. reconhecer o sucesso ou apontar as causas do insucesso.
- c. sugerir estratégias de remediação e otimização.

Secção V. Avaliação Sumativa

190. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e certificação e ocorre:

- a. no final de cada módulo.
- b. em reunião do Conselho de Turma.
- c. no final da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) ou do Estágio.
- d. na Prova de Aptidão Profissional (PAP).

191. À avaliação sumativa devem presidir as seguintes preocupações:

- a. considerar o alcance dos objetivos enunciados, dos conhecimentos e das competências a adquirir.
- b. ponderar todos os elementos portadores de informação para a avaliação.

192. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual se ajustam estratégias de ensino aprendizagem e acorda novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

193. Todos os módulos com uma taxa de insucesso superior a 30%, estão sujeitos à elaboração de um relatório, a anexar à pauta, incluindo:

- a. objetivos mínimos do módulo.
- b. pré-requisitos.
- c. causa do insucesso.

- d. estratégias para superação dos problemas.
194. Os resultados da avaliação sumativa são dados a conhecer:
- a. através da afixação da pauta de módulo ou disciplina, durante o período de uma semana após o final de cada módulo, da realização da avaliação para melhoria de nota ou da avaliação extraordinária.
 - b. após os Conselhos de Turma de avaliação.
 - c. no final de cada ano, através da afixação das classificações das disciplinas concluídas.
 - d. no final do curso, através da afixação das classificações obtidas na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e na Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Secção VI. Avaliação para melhoria de nota

195. As avaliações para melhoria de nota decorrem da insatisfação do aluno com a classificação obtida.
196. As avaliações para melhoria de nota assumem um ou mais dentre os seguinte tipos, consoante o previsto em cada um dos programas:
- a. prova escrita.
 - b. prova oral.
 - c. trabalho prático.
197. As avaliações para melhoria de nota são requeridas pelo aluno à Direção Pedagógica que operacionalizará o processo.
198. Cada aluno tem uma única oportunidade, por módulo, de avaliação para melhoria de nota.
199. A prestação da avaliação para melhoria de nota, quando escrita, não obriga a presença do professor responsável pelo módulo. A data limite para realização de avaliações para melhoria de nota é a Prova de Aptidão Profissional.
200. Após a realização da avaliação para melhoria de nota é considerada como nota final a classificação mais elevada.
201. Cada avaliação para melhoria de nota é objeto de pagamento antecipado da taxa em vigor.

Secção VII. Estratégias para superação das dificuldades de aprendizagem

202. Entende-se por estratégia de superação de dificuldade de aprendizagem o conjunto de procedimentos que visam ajudar os alunos a realizar, com sucesso, um ou vários dos módulos que constituem o seu Plano de Estudos e nos quais tenham manifestado dificuldades.
203. Essas estratégias devem resultar do acordo entre o aluno e o professor, podendo incluir a assinatura de um contrato pedagógico, do qual é dado conhecimento ao Orientador Educativo e ao Encarregado de Educação.
204. No início das atividades escolares são definidas as estratégias de apoio diferenciado.
205. Para os casos em que as estratégias de apoio se revelam manifestamente insuficientes, são criadas épocas de recuperação de módulos nas férias do Natal, da Páscoa e no final do ano letivo.
206. Em cada uma dessas épocas, terão prioridade os módulos que terminaram no trimestre, sendo a primeira recuperação do módulo gratuita.

207. Considera-se primeira avaliação extraordinária, a primeira vez que o módulo é apresentado em calendário de recuperações, independentemente da inscrição ou não do aluno.
208. A presença na recuperação de módulos é obrigatória, sujeita ao pagamento antecipado da taxa em vigor para avaliação extraordinária nos casos de 1ª e 2ª repetições.
209. O valor da taxa varia com o número de remediações marcadas para o mesmo módulo.
210. A recuperação de módulos em épocas diferentes das previstas e com carácter excepcional, deve ser solicitada, por escrito, à Direção Pedagógica, pelo Aluno ou Encarregado de Educação, exigindo igualmente o pagamento da taxa em vigor.
211. Até dia 31 de Julho, o aluno pode requerer a realização de avaliação extraordinária em Setembro, antes do início das aulas, para os módulos não realizados no ano letivo anterior, relativamente aos quais não tenha sido proporcionada recuperação no período das férias do Natal, Páscoa ou mês de Julho.
212. Os alunos finalistas poderão requerer a avaliação extraordinária referida no ponto anterior, aos módulos necessários para conclusão do plano curricular do curso.

Secção VIII. Condições de aprovação e progressão nos cursos

213. A progressão no plano de estudos depende da realização com sucesso de pelo menos 2/3 dos módulos curricularmente previstos para cada ano letivo
214. As situações de não progressão no plano de estudos estão sujeitas a análise das Direções de Curso e despacho da Direção Pedagógica.
215. A renovação de matrícula, em situação de não progressão no plano de estudos, está sujeita a autorização da Direção Pedagógica, mediante parecer positivo do Orientador Educativo, ouvido o Coordenador Técnico, quando necessário.

Secção IX. Classificação final

216. As classificações finais dos cursos profissionais obedecem aos seguintes critérios de apuramento:
- a classificação final de cada disciplina obtém-se pela média ponderada, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
 - a classificação final respeitante à conclusão do plano curricular obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações finais de cada disciplina.
 - a classificação final a constar do diploma de qualificação profissional é obtida arredondando às unidades o resultado da aplicação da fórmula:

$$CF = [2MCD + (0.3FCT + 0.7PAP)]/3$$

sendo:

CF – Classificação final do curso, arredondada às unidades.

MCD – Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas.

FCT – Classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas.

PAP – Classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas.

Capítulo XI. Estágio

Secção I. Âmbito e Definição

217. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) operacionaliza-se através de um estágio com a duração 420 horas.
218. 400 horas são realizadas na instituição/empresa e 20 horas são realizadas na EPET para conclusão do Projeto da Prova de Aptidão Profissional.
219. O Estágio visa:
- a. promover a aprendizagem, em situação real, de práticas profissionais representativas do perfil funcional do respetivo curso.
 - b. proporcionar experiências que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho.
220. O Estágio realiza-se numa organização pública ou privada na qual se desenvolvam as funções correspondentes ao perfil profissional do curso em causa e que, estando interessada na formação dos jovens, comprovadamente disponha de condições para o fazer.
221. A classificação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é autónoma e integra o cálculo da média final de curso.

Secção II. Condições de Acesso

222. Só têm acesso ao Estágio Final os alunos que tenham concluído com aproveitamento todos os módulos do respetivo curso e que cumpram o limite de faltas das disciplinas, com exceção do disposto neste Regulamento sobre antecipação do Estágio.
223. As seguintes situações podem implicar a procura de estágio por parte do aluno:
- a. Incumprimento do dever de assiduidade.
 - b. Suspensão da escola de um a dez dias úteis.

Secção III. Período de realização

224. O estágio realiza-se após estarem reunidas as condições de acesso, preferencialmente, num único período e a tempo inteiro.
225. Em casos muito excepcionais, mediante parecer fundamentado do Coordenador Técnico e com a concordância da instituição anfitriã, pode a Direção Pedagógica autorizar a realização do Estágio Final em períodos descontínuos ou a tempo parcial.
226. Em cada ano letivo, é definido o prazo para início de estágio.
227. A entrada em estágio, após o período definido, por razões imputáveis ao aluno, implica o pagamento da taxa de adiamento de estágio, cujo valor é definido anualmente pela Direção.

Secção IV. Formalização do Estágio

228. Entre a EPET, a organização anfitriã e cada estagiário ou, quando menor, o respetivo Encarregado de Educação, é celebrado um protocolo que inclui os objetivos do estágio, as

responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento do estágio do respetivo Curso, assim como as datas para reunião dos alunos estagiários com o Coordenador Técnico do Curso.

Secção V. Plano de Estágio

229. O Estágio desenvolve-se segundo um Plano previamente elaborado.
230. Do Plano de Estágio devem constar:
- a. os objetivos.
 - b. o conteúdo.
 - c. a programação.

Secção VI. Intervenientes

231. São intervenientes no Estágio:
- a. a EPET, nomeadamente através da Direção Pedagógica e do Coordenador Técnico do Curso.
 - b. a organização anfitriã, nomeadamente através do Acompanhante de Estágio.
 - c. o aluno estagiário.

Secção VII. Responsabilidade da EPET

232. São responsabilidades da EPET:
- a. assegurar a elaboração do plano de estágio e a avaliação do desempenho do estagiário, em colaboração com a organização anfitriã.
 - b. assegurar o acompanhamento da execução do plano de Estágio.
 - c. assegurar a comunicação com a organização anfitriã por intermédio do Coordenador Técnico.
233. São responsabilidades específicas do Coordenador Técnico:
- a. elaborar, em conjunto com o Acompanhante de Estágio e com o aluno, o plano de Estágio.
 - b. acompanhar a execução do plano de Estágio.
 - c. avaliar em conjunto com o Acompanhante de Estágio o desempenho do estagiário.
 - d. aferir, com a colaboração da organização anfitriã, a adequação do perfil profissional do Curso em causa.
234. O acompanhamento a que se refere a alínea b) do ponto anterior deve contemplar, pelo menos, uma visita ao local de Estágio e reuniões conjuntas com todos os estagiários do Curso, a realizar na EPET.
235. Em caso de impossibilidade de o Coordenador Técnico exercer as funções referidas neste Regulamento, relativamente a todos os alunos, deverá o mesmo propor à Direção Pedagógica da EPET a designação do(s) professor(es)/técnico(s) responsável(is) para o efeito.

Secção VIII. Responsabilidade da Organização Anfitriã

236. São responsabilidades da organização anfitriã:
- a. designar o Acompanhante de Estágio.
 - b. colaborar na elaboração do plano de estágio e na avaliação do desempenho do estagiário.
 - c. colaborar na avaliação da adequação do perfil profissional do Curso em causa.
 - d. assegurar o acesso à informação e à orientação, necessários ao desenvolvimento do Estágio.
 - e. atribuir ao estagiário tarefas que permitam a execução do plano de estágio.
 - f. assegurar a comunicação com a EPET, nomeadamente por intermédio do Acompanhante e do Coordenador do Estágio.
 - g. controlar a assiduidade do Estagiário.

Secção IX. Responsabilidades do Aluno

237. São responsabilidades do aluno estagiário:
- a. cumprir o Plano de Estágio.
 - b. respeitar a organização do trabalho da Instituição/Empresa e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.
 - c. não utilizar, sem prévia autorização, em quaisquer circunstâncias, a informação a que tiver acesso durante o Estágio.
 - d. ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho.
 - e. participar nas reuniões de acompanhamento.
238. No decurso do Estágio, o estagiário permanece sob a responsabilidade da Direção da EPET e está coberto pelo seguro escolar, beneficiando das mesmas garantias.

Secção X. Assiduidade

239. A assiduidade do estagiário é controlada através do preenchimento de folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo estagiário e pelo Acompanhante de Estágio e enviada mensalmente à EPET.
240. Todas as faltas dadas pelo estagiário devem ser justificadas perante o Acompanhante de Estágio ou outro responsável da organização anfitriã, de acordo com as suas normas internas.
241. O estágio pode ser prolongado a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Secção XI. Avaliação

242. O desempenho do estagiário será objeto de uma avaliação quantitativa conjunta por parte do Acompanhante e do Coordenador Técnico.
243. O apuramento da classificação final do estágio obtém-se pela soma das classificações obtidas em cada parâmetro.
244. A avaliação é operacionalizada através do preenchimento de ficha específica pelo Coordenador Técnico e pelo Acompanhante de Estágio.

245. A atribuição da classificação inferior a 10 valores implica a repetição integral do Estágio, sendo da responsabilidade do aluno a procura de uma instituição anfitriã.

Secção XII. Antecipação de Estágio

246. Em situações excepcionais, a Direção Pedagógica pode, mediante requerimento fundamentado do aluno e com o parecer favorável da Direção de Curso, autorizar a antecipação do Estágio.

247. A antecipação de Estágio deve ser requerida, à Direção Pedagógica, até final de Fevereiro do ano letivo correspondente ao terceiro ano do Curso.

248. A autorização da antecipação de estágio está dependente da análise do desempenho global do aluno, incluindo aproveitamento e assiduidade.

Capítulo XII. Prova de Aptidão Profissional

Secção I. Natureza e Duração da Prova de Aptidão Profissional

249. 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, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais.

250. O projeto reveste a forma de um trabalho de aplicação de saberes e competências técnicas adquiridas no quadro da formação, centrado em temas/problemas perspetivados pelo aluno.

251. A apresentação tem a duração máxima de vinte minutos e a defesa tem a duração mínima de quinze minutos e máxima de vinte e cinco minutos.

Secção II. Desenvolvimento da PAP

252. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais

- a. conceção do projeto.
- b. desenvolvimento do projeto devidamente faseado.
- c. auto-avaliação e elaboração do relatório final.

253. O relatório final integra:

- a. a fundamentação da escolha do projeto.
- b. as realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto.
- c. a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar.

Secção III. Intervenientes na PAP e respetivas Competências

254. São intervenientes na PAP o aluno, a Direção Pedagógica da EPET, o Conselho Pedagógico, o Coordenador Técnico do Curso, o Acompanhante do Projeto no local de trabalho e o Júri de Avaliação.

255. São competências da Direção Pedagógica da EPET:

- a. proporcionar a todos os outros intervenientes no processo as condições necessárias ao exercício das respetivas competências.
- b. providenciar para que estejam reunidas as condições regulamentares necessárias à deliberação do Júri.
- c. presidir ao Júri de Avaliação.

256. É competência do Conselho Pedagógico aprovar os Critérios de Avaliação da PAP.

257. São competências do aluno:

- a. conceber, realizar, auto-avaliar e defender oralmente um projeto, bem como o produto final a ele associado.
- b. aceitar a supervisão do Coordenador Técnico do curso e a orientação do Acompanhante do Projeto no contexto de trabalho.
- c. cumprir os procedimentos e prazos estipulados neste Regulamento.

258. São competências do Coordenador Técnico do Curso, designadamente:

- a. orientar o aluno na escolha do tema/problema de projeto, mediante apresentação de possíveis áreas temáticas e/ou áreas funcionais, previamente concertadas com o Acompanhante do Projeto no contexto de trabalho.
- b. orientar o aluno na elaboração do produto ou da proposta fundamentada de intervenção.
- c. apreciar, com o Acompanhante do Projeto no contexto de trabalho, o pré-projeto elaborado pelo aluno.
- d. propor e orientar eventuais reformulações do pré-projeto;
- e. apreciar e discutir o projeto com o aluno, uma vez aferida a sua possibilidade de concretização no contexto de trabalho.
- f. apoiar o desenvolvimento do projeto, bem como a elaboração do respetivo relatório.
- g. informar os alunos acerca dos critérios de avaliação e esclarecer eventuais dúvidas colocadas por eles.
- h. Cumprir os procedimentos e prazos estipulados neste Regulamento.

259. Em caso de impossibilidade do Coordenador Técnico do Curso para exercer as competências referidas nas alíneas d) e e) do número anterior, relativamente a todos os alunos, deverá propor à Direção da EPET a designação do(s) professor(es)/técnico(s) responsável(is) para o efeito.

260. O Júri de Avaliação é constituído pelos seguintes elementos:

- a. a Direção Pedagógica da EPET, que preside.
- b. o Coordenador Técnico do Curso.
- c. o Orientador Educativo da Turma.
- d. um professor Orientador do Projeto.
- e. um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso.
- f. um representante das associações sindicais.

- g. uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividade afins do curso.

261. O Júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles obrigatoriamente um dos elementos a que se referem as alíneas *a)* a *d)* e dois elementos das alíneas *e)* a *g)*.

262. A Direção Pedagógica pode, na sua impossibilidade, delegar as competências definidas no seu substituto legal ou num dos professores a que se referem as alíneas *b)* a *d)*.

263. Em caso de empate na decisão sobre a classificação final a atribuir, o presidente tem voto de qualidade.

Secção IV. Procedimentos e prazos

264. Os procedimentos estabelecidos neste Regulamento estão sujeitos aos seguintes prazos:

- a. apresentação do pré-projeto ao Coordenador de Estágio: até quatro semanas após o início do estágio.
- b. aprovação do pré-projeto pelo Coordenador Técnico, duas semanas após a entrega.
- c. entrega do processo da PAP (relatório, produto final e demais documentação prevista neste Regulamento), pelo aluno, no final das 20 horas realizadas na EPET.

265. Em casos excepcionais devidamente fundamentados, poderá a Direção da EPET autorizar a alteração dos prazos referidos no número anterior.

266. Sem prejuízo no disposto nos pontos anteriores, será anualmente fixado o calendário de realização da Prova de Aptidão Profissional, do qual será, pelos meios adequados, feito aviso público à comunidade escolar.

267. A não entrega da PAP no prazo previsto ou a falta na data de apresentação, quando não devidamente justificada, implica o pagamento da respetiva taxa de adiamento, cujo montante está estipulado na Tabela Anual.

Capítulo XIII. Atividades de Complemento Curricular e Documentação de Apoio

268. As atividades de complemento curricular podem ser obrigatórias ou opcionais.

269. Têm carácter obrigatório as atividades de complemento curricular integradas no Plano de Atividades de uma disciplina, da turma ou do curso.

270. Têm carácter opcional as atividades de enriquecimento curricular proporcionadas aos alunos no âmbito do Projeto Educativo da EPET.

271. As visitas de estudo, intercâmbios e aulas no exterior são atividades decorrentes do Projeto Educativo da EPET, realizadas fora do espaço físico da escola ou da sala de aula. Constituem estratégias de aprendizagem, complemento e enriquecimento da ação educativa.

272. A desistência de participação numa atividade de complemento curricular, sem motivos excepcionais e devidamente justificados, implica o pagamento da totalidade dos custos já assumidos pela Escola.

273. Os alunos que, por motivos excepcionais e devidamente justificados, não possam participar nas visitas de estudo programadas, ficam obrigados ao dever de assiduidade às aulas previstas.

274. Os professores que participam na visita devem planificar atividades de aprendizagem para que possam ser organizadas aulas de substituição.
275. Nas visitas de estudo, cada quinze alunos devem ser acompanhados por um professor.
276. O aluno deve comportar-se de forma cívica cumprindo, para além de todos os deveres referidos no presente Regulamento, as seguintes normas específicas:
- b. respeitar as regras de segurança rodoviária, adotar uma linguagem adequada, falar baixo e ser bem educado.
 - c. ler e cumprir as indicações à entrada dos locais a visitar e desligar sempre os telemóveis.
 - d. durante a estada, cumprir rigorosamente as horas de repouso, não perturbando os restantes hóspedes, dormir nos quartos atribuídos e deixar as instalações limpas e arrumadas.
277. O não cumprimento dos deveres do aluno durante uma visita de estudo implica a aplicação das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias previstas neste Regulamento.
278. A todos os alunos a EPET assegura a distribuição de documentação de apoio para os diferentes módulos e disponibiliza, através biblioteca nos termos do respetivo Regulamento, documentos de consulta específicos para cada curso e documentos de natureza lúdica e cultural.
279. A comparticipação individual dos custos com as atividades de complemento curricular e a documentação de apoio, e os respetivos modelos de pagamento, são fixados na Tabela Anual.
280. Em caso de extravio da documentação distribuída, as novas vias entregues ao aluno são custeadas por este, ao preço do nº de cópias.

Capítulo XIV. Atividades Extra_Curriculares

281. As atividades extra-curriculares são definidas anualmente, antes do início do ano letivo, assim como as respetivas condições de frequência.
282. A frequência de atividades extra-curriculares é de carácter opcional e implica uma inscrição prévia.
283. Pela frequência de uma atividade extra-curricular é devido o pagamento de um valor fixado nas respetivas condições de frequência.
284. O funcionamento das atividades extra-curriculares é condicionado à existência do número mínimo de inscrições previamente definido.
285. Satisfeitas as condições referidas no ponto anterior, a data de início das atividades será comunicada ao aluno ou ao Encarregado de Educação.
286. A desistência de qualquer atividade extra-curricular deve ser comunicada, por escrito e entregue na Secretaria, com pelo menos duas semanas de antecedência, relativamente à data do próximo pagamento.
287. A não comunicação da desistência, no prazo referido anteriormente, implica o pagamento do valor estipulado para o mês seguinte.

Capítulo XV. Emolumentos Diversos

288. Antes do início do período de inscrições para o processo de seleção/orientação, são fixados na Tabela Anual todos os valores a pagar pelos candidatos e pelos alunos da EPET, com a eventual exceção dos correspondentes às atividades extra-curriculares.

289. Os valores fixados na Tabela Anual vigoram durante todo o ano letivo.

290. Estão isentos do pagamento de propinas de frequência os alunos que pertencem a turmas financiadas nos termos da Portaria nº 49/2007 de 8 de Janeiro, no período correspondente ao respetivo ciclo de formação.

291. Na Tabela Anual será fixado o valor a pagar para conclusão do curso pelos alunos de turmas financiadas que não conduzam o curso nos prazos definidos para o respetivo ciclo de formação.

292. Não serão devolvidos aos alunos valores pagos a qualquer título nos termos da Tabela Anual.

Capítulo XVI. Emissão de Certificados e Diplomas

293. Pela emissão de certificados e diplomas é devido o pagamento de emolumentos, cujo valor é definido para cada ano letivo na Tabela Anual.

294. A emissão de certificados de matrícula/frequência é imediata.

295. A emissão de qualquer tipo de certificado de aproveitamento, habilitações ou dos diplomas, respeita o prazo mínimo de 5 dias úteis e máximo de 25 dias úteis.

Capítulo XVII. Apoios à Frequência

296. Os alunos podem candidatar-se à atribuição de apoios da Ação Social Escolar, nos termos legalmente definidos pelo Ministério da Educação.

297. Os alunos interessados na obtenção destes apoios devem solicitar na Secretaria informação sobre as condições da sua atribuição.

298. Os pedidos de apoio são apresentados anualmente e a sua aprovação é válida para esse ano letivo.

299. Em casos excecionais, quando se verifique alteração da composição do agregado familiar ou outras ocorrências que alterem significativamente a situação económica do agregado familiar durante o ano letivo, a situação deve ser exposta à Direção, através do Orientador Educativo.

300. Os apoios concedidos nestas situações terão em conta a situação do agregado familiar a partir da data de comunicação da mesma, não sendo devolvidos os valores pagos até à data.

301. Os alunos que satisfaçam as condições para receber apoios da Ação Social Escolar serão dispensados do pagamento da comparticipação para as atividades de complemento curricular e documentação de apoio, e dos emolumentos referentes à emissão de Certificados e Diplomas, nesse ano letivo.

302. Os alunos que, no ato de matrícula ou de renovação de matrícula, comprovem, nos termos da legislação em vigor, a sua integração nos escalões 1 ou 2 do abono de família, relativamente ao ano letivo em que se matriculam, estão isentos do pagamento da propina de matrícula ou de renovação de matrícula.

303. Aos alunos que comprovem, nos termos da legislação em vigor e até final de Setembro, a sua integração nos escalões 1 ou 2 do abono de família, relativamente ao ano letivo em que se matriculam, será devolvido o valor da propina de matrícula ou de renovação de matrícula.

304. Os Encarregados de Educação são responsáveis pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.

305. Verificando-se incongruência entre os valores declarados e o padrão de vida familiar, ou indícios de falsas declarações, estas isenções serão anuladas e a situação será analisada nos termos deste Regulamento e da legislação em vigor.

Capítulo XVIII. Reclamações

306. Os alunos ou Encarregados de Educação que pretendam manifestar o seu desagrado relativamente a qualquer situação, devem fazê-lo por escrito, preenchendo a ficha de Ocorrências/Reclamações ou através de carta, fax ou mail, ficando com uma cópia em seu poder.

307. As reclamações devem ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data em que ocorreu a situação que reportam.

308. As reclamações serão analisadas, no prazo de 5 dias úteis, procedendo-se à elaboração de uma Informação/Proposta, para decisão na Direção ou no Conselho de Administração.

309. No prazo máximo de 15 dias úteis, o aluno ou Encarregado de Educação, deverá ser informado da decisão ou encaminhamento da reclamação.

Capítulo XIX. Disposições finais

310. O Processo individual do aluno encontra-se na Secretaria e poderá ser consultado pelos Encarregados de Educação, antecedendo essa consulta de um pedido à Direção da Escola.

311. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar bem como o Regulamento Interno da Escola encontram-se disponíveis para consulta na secretaria.

312. O presente Regulamento aplica-se a partir do ano letivo 2012/2013, aos candidatos e alunos dos Cursos Profissionais da EPET.

313. Os casos omissos no presente Regulamento são objeto de análise e decisão do Conselho de Administração.