

Regulamento Interno

Escola Profissional de Cuba

Controlo de Publicação	
Elaborado por:	Aprovado por:
Nome: <i>P. Silva / Camp do Quel. de</i>	 ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA CENTRO DE ESTUDOS D. DIAGO DIAS MELGAZ, UNIPessoal, LDA. NIF 508 581 303 Telef. 284 415 487 Email: geral@epcuba.pt Alameda Bento de Jesus Caraco - 7940-134 CUBA
Data: 11. nov. 2019	
Assinatura: <i>[Signature]</i>	
	Data: 12/11/2019

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	2/105	
Mês/Ano	00/00		

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	6
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	7
Artigo 1º - Princípios orientadores	7
Artigo 2º - Exercício de funções.....	8
CAPÍTULO II - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	9
Artigo 3º - Objeto.....	9
Artigo 4º - Âmbito e aplicação.....	9
Artigo 5º - Regulamentos específicos.....	9
CAPÍTULO III - OFERTA EDUCATIVA E REGIME DE FUNCIONAMENTO.....	11
Artigo 6º - Cursos que ministra	11
Artigo 7º - Regime de acesso e matrículas.....	12
Artigo 8º - Propinas e benefícios	13
Artigo 9º - Organização da Formação	13
Artigo 10º- Regime de funcionamento	14
CAPÍTULO IV - PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO.....	16
Artigo 11º - Âmbito e objetivos.....	16
CAPÍTULO V - ESTRUTURA ORGÂNICA	17
Artigo 12º - Órgãos	17
Artigo 13º - Competências da Entidade Proprietária	17
Artigo 14º - Constituição do Conselho de Direção	18
Artigo 15º - Atribuições e Competências do Conselho de Direção	19
Artigo 16º - Admissão de Docentes e Formadores	20
Artigo 17º - Funcionamento	20
Artigo 18º - Direção Pedagógica.....	20
Artigo 19º - Constituição da Direção Pedagógica.....	21
Artigo 20º - Atribuições da Direção Pedagógica.....	21
Artigo 21º - Funcionamento da Direção Pedagógica.....	22
Artigo 22º - Constituição do Conselho de Turma	22
Artigo 23º - Competências do Conselho de Turma	22
Artigo 24º - Funcionamento do Conselho de Turma	23
Artigo 25º - Orientador Educativo	24
Artigo 26º - Competências do Orientador Educativo	24

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	3/105	
Mês/Ano	00/00		

Artigo 27º - Diretor de Curso.....	25
Artigo 28º - Competências do Diretor de Curso.....	26
Artigo 29º - Diretor de Turma do Curso Educação Formação.....	27
Artigo 30º - Competências do Diretor de Turma do Curso Educação Formação.....	27
Artigo 31º - Diretor de Turma do Curso Educação Formação.....	27
Artigo 32º - Competências do Diretor de Turma do Curso Educação Formação.....	28
Artigo 33º - Constituição do Conselho Consultivo	29
Artigo 34º - Competências do Conselho Consultivo	29
Artigo 35º - Funcionamento do Conselho Consultivo	30
CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA	31
Artigo 36º - Comunidade Educativa.....	31
Artigo 37º - Responsabilidade da comunidade educativa	31
Artigo 38º - Princípios e normas de carácter geral	31
Artigo 39º - Direitos dos Alunos	32
Artigo 40º - Deveres dos alunos	35
Artigo 41º - Responsabilidade dos alunos	38
Artigo 42º - Seguro Escolar.....	38
Artigo 43º - Subsídios	40
Artigo 44º - Progressão e Aproveitamento	40
Artigo 45º - Mérito Escolar	41
Artigo 46º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação	42
Artigo 47º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	43
Artigo 48º - Contraordenações.....	45
Artigo 49º - Pessoal Docente.....	45
Artigo 50º - Autoridade do Professor	46
Artigo 51º - Competências do professor	46
Artigo 52º - Direitos do Professor	47
Artigo 53º - Deveres do pessoal docente	47
Artigo 54º - Direitos do Pessoal não docente	52
Artigo 55º - Deveres do Pessoal não docente	52
Artigo 56º - Direitos da Autarquia	54
Artigo 57º - Deveres da Autarquia	54
Artigo 58º - Associação de Estudantes.....	55
CAPÍTULO VII – ASSIDUIDADE	56
Artigo 59º - Dever de Assiduidade.....	56

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	4/105	
Mês/Ano	00/00		

Artigo 60º - Excesso grave de faltas	56
Artigo 61º - Medidas de recuperação por excesso do limite de faltas	57
Artigo 62º - Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação	57
Artigo 63º - Faltas e sua natureza	58
Artigo 64º - Faltas justificadas.....	58
Artigo 65º - Faltas injustificadas.....	60
Artigo 66º - Dispensa da atividade física	61
Artigo 67º - Faltas injustificadas - Perdas de subsídios.....	61
CAPÍTULO VIII - DISCIPLINA	62
Artigo 68º - Qualificação de infração	62
Artigo 69º - Participação da ocorrência	62
Artigo 70º - Finalidades das medidas disciplinares	62
Artigo 71º - Determinação da medida disciplinar	63
Artigo 72º - Medidas disciplinares corretivas	64
Artigo 73º - Atividades de integração na Escola ou na comunidade	66
Artigo 74º - Medidas disciplinares sancionatórias	67
Artigo 75º - Cumulação de medidas disciplinares	69
Artigo 76º - Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar	69
Artigo 77º - Celeridade do procedimento disciplinar.....	71
Artigo 78º - Suspensão preventiva do aluno.....	72
Artigo 79º - Decisão final.....	73
Artigo 80º - Execução das medidas disciplinares	75
Artigo 81º - Recurso das medidas disciplinares	75
Artigo 82º - Salvaguarda da convivência Escolar	75
Artigo 83º - Responsabilidade civil e criminal	76
CAPÍTULO IX - CONVIVÊNCIA NA ESCOLA.....	77
Artigo 84º - Disposições gerais	77
Artigo 85º - Utilização das instalações e equipamentos Salas de aula.....	77
Artigo 86º - Utilização dos corredores	78
Artigo 87º - Utilização das Oficinas e Laboratórios	79
Artigo 88º - Utilização das Salas de Informática.....	79
Artigo 89º - Funcionamento e utilização da Biblioteca / Centro de Recursos	79
Artigo 90º - Utilização e requisição de Computadores, Máquinas de Fotografar e Filmar.....	80
Artigo 91º - Utilização de recinto exterior.....	81
Artigo 92º - Utilização dos Transportes da Escola	81

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	5/105	
Mês/Ano	00/00		

CAPÍTULO X - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E EXTRACURRICULARES.....	83
Artigo 93º - Visitas de estudo.....	83
Artigo 94º - Fóruns/Atividades /Eventos/Iniciativas/Seminários/Workshops promovidos ou não pela Escola.....	83
CAPÍTULO XI - CURSOS PROFISSIONAIS	84
Artigo 95º - Organização do processo de formação	84
Artigo 96º - Assiduidade e Compensações de Faltas Justificadas	85
Artigo 97º - Compensação de faltas justificadas - disciplinas	86
Artigo 98º - Compensação de faltas justificadas - FCT	87
Artigo 99º - Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	87
Artigo 100º - Avaliação.....	88
Artigo 101º - Avaliação após o Ciclo de Formação - Inscrição e Custos	89
Artigo 102º - Prova de Aptidão Profissional.....	90
Artigo 103º - Formação em Contexto de Trabalho	91
Artigo 104º - Organização e desenvolvimento da FCT	92
Artigo 105º - Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho	93
Artigo 106º - Classificações	93
Artigo 107º - Classificação final	94
Artigo 108º - Certificação	94
CAPÍTULO XII - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	96
Artigo 109º - Avaliação.....	96
Artigo 110º - Componente de Formação Tecnológica – Constituição.....	97
Artigo 111º - Componente de Formação Tecnológica – Assiduidade e Avaliação	98
Artigo 112º - Prova de Avaliação Final	98
Artigo 113º - Componente de Formação Prática	99
Artigo 114º - Organização e desenvolvimento da FCT	100
Artigo 115º - Regulamento da Componente de Formação Prática	101
Artigo 116º - Classificações	101
Artigo 117º - Classificação final	102
Artigo 118º - Certificação	102
Artigo 119º - Assiduidade.....	103
CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	105
Artigo 120º - Disposições Finais	105

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	6/105	
Mês/Ano	00/00		

PREÂMBULO

A Escola Profissional de Cuba, adiante designada por EPC, é uma instituição privada sem fins lucrativos, com autonomia pedagógica, administrativa e financeira, criada ao abrigo do artigo 14º, do Decreto-Lei nº 4/98, atualmente regida de acordo com o previsto no Decreto - Lei nº 92/2014 de 20 de junho.

Sita na Alameda Bento de Jesus Caraça, é propriedade do Centro de Estudos e Formação Profissional Diogo Dias Melgaz, Unipessoal Lda., e prossegue objetivos de formação no âmbito dos Cursos de Ensino Profissional e de Educação e Formação.

O Regulamento Interno tem como missão Regular as regras de convivência de todos os elementos intervenientes no processo educativo, baseadas em princípios de justiça e solidariedade e definir as normas de funcionamento da Escola.

As linhas gerais do Regulamento Interno, estão articuladas com a legislação em vigor, particularmente com a Lei nº. 51/2012 de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar e ainda, entre outras, com:

- Decreto-Lei n.º 139/2012 de 5 de junho;
- Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto;
- Portaria n.º 292-A/2012 de 26 de setembro;
- Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro;
- Portaria n.º 341/2015 de 9 de outubro;
- Despacho-Conjunto nº453/2004, de 27 de julho;
- Retificação nº 1673/2004, de 7 de setembro.
- Lei 30, de 20 de dezembro de 2002,
- Portaria 1444/2002 de 7 de novembro.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		7/105

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Princípios orientadores

A EPC desenvolve as suas atividades, tendo como base os seguintes princípios orientadores:

- a) Educar para uma cidadania global a par de uma educação para uma cidadania nacional, por compromisso a valores identitários nacionais, com a adesão aos valores e direitos universais;
- b) Promover a participação organizada da Escola e dos seus alunos com diferentes entidades, em torno de uma estratégia comum de intervenção eficaz no desenvolvimento da região;
- c) Proporcionar uma formação de elevada especialização e com competências específicas, que permita a adaptação contínua às mutações em curso, nos vários setores da atividade económica;
- d) Desenvolver nos jovens a motivação, e a confiança necessária para se envolverem em atividades de solidariedade, cooperação e integração, criando-lhes laços afetivos com o espaço e a comunidade;
- e) Reforçar e fortalecer a identidade europeia e possibilitar que os cidadãos europeus participem de forma mais intensa no processo de integração comunitária. A cidadania europeia não substitui, mas complementa a cidadania de cada estado;
- f) Promover o diálogo intercultural dada a sua importância para a identidade e cidadania europeias;
- g) Envolver a Escola no que acontece na sua região não é apenas uma necessidade é uma exigência. Daí a importância do Partenariado nas Escolas. É necessário fazer uma aposta no Partenariado sócio - educativo, que envolva a comunidade educativa, as instituições, as empresas e a sociedade em geral;
- h) Potenciar e organizar a criação de atividades de empreendedorismo na EPC.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	8/105	
Mês/Ano	00/00		

Artigo 2º - Exercício de funções

A EPC exerce as suas funções por tempo indeterminado, garantindo sempre a execução completa de cada plano de estudos iniciado.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		9/105

CAPÍTULO II - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 3º - Objeto

1. O presente Regulamento Interno, adiante designado por RI tem por objeto a orientação do funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo.
2. O RI tendo o valor de lei interna da Escola, define de modo objetivo, os direitos e os deveres da comunidade educativa, cabendo a todos ser intransigentes no respeito e cumprimento do mesmo.

Artigo 4º - Âmbito e aplicação

1. O RI aplica-se a todos os membros da população Escolar, à comunidade educativa e a outros utentes da Escola autorizados ao uso das suas instalações.
2. São membros da comunidade educativa, os alunos, pais ou encarregados de educação, os professores, formadores, especialistas, técnicos, assistentes educativos, a autarquia e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, sem prejuízo do contributo de outras entidades.

Artigo 5º - Regulamentos específicos

1. Os serviços e atividades existentes, ou outros que venham a ser criados, podem ser objeto de regulamentação específica aprovada pelo Conselho Pedagógico ou conforme a sua natureza, pela Direção Pedagógica da Escola.

					RE.01.00
Revisão		Folha		REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA	
Nº	00	10/105			
Mês/Ano	00/00				

2. As normas específicas de funcionamento dos específicos dos serviços da Escola poderão ser adaptadas pela Direção da EPC, por conveniência do serviço, desde que não contrariem o RI.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	11/105	
Mês/Ano	00/00		

CAPÍTULO III - OFERTA EDUCATIVA E REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 6º - Cursos que ministra

1. A EPC de acordo com a Autorização Previa nº 178 e subseqüentes aditamentos, ministra os cursos que lhe forem autorizados pelos serviços competentes do Ministério da Educação, designadamente, os a seguir mencionados para os quais já tem autorização prévia de funcionamento:
 - a) Técnico de Instalações Elétricas;
 - b) Técnico de Eletrónica, Automação e Comando;
 - c) Técnico de Eletrónica e Telecomunicações;
 - d) Operador de Eletricidade;
 - e) Técnico de Comunicação, Marketing, Relações Públicas e Publicidade;
 - f) Técnico de Gás;
 - g) Técnico de manutenção Industrial e Eletromecânica;
 - h) Técnico de Design Gráfico;
 - i) Técnico de Design de Interiores e Exteriores;
 - j) Técnico de Fotografia;
 - k) Técnico de Apoio à Infância;
 - l) Técnico de Apoio Psicossocial;
 - m) Técnico de Receção;
 - n) Técnico de Multimédia;
 - o) Técnico de Audiovisuais;
 - p) Técnico de Gestão de Equipamentos Informáticos;
 - q) Técnico de Informática de Gestão;
 - r) Técnico de Energias Renováveis;
 - s) Técnico de Auxiliar de Saúde;
 - t) Técnico de Higiene e Segurança do Trabalho e Ambiente;
 - u) Técnico de Desporto.

2. Os Cursos de Educação Formação são:
 - a) De nível II, tipo II (duração de 2 anos), conferindo equivalência ao 9º ano de escolaridade;
 - b) De nível II, tipo III (duração de 1 ano), conferindo equivalência ao 9º

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
	12/105	

- ano de escolaridade;
- c) De formação completar (duração de 1 ano), conferindo um certificado de competências escolares.
3. Cursos de Formação Modular, com duração de 50 a 250 horas, ou outras que venham a ser consideradas, em horário diurno e/ou pós-laboral.
4. A criação de novos cursos ou a sua extinção é processada de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 7º - Regime de acesso e matrículas

1. Têm acesso à EPC os candidatos que:
- a) Tenham pelo menos 15 anos de idade completados até 31 de dezembro do ano escolar em que iniciam o curso e que concluíram o 3º ciclo do Ensino Básico ou equivalente, ou que, tendo frequentado o Ensino Secundário, pretendam reorientar o seu percurso escolar para uma oferta educativa mais técnica, designadamente aqueles que se encontrem em risco de abandono escolar ou que se encontrem em situação de insucesso escolar. Exige o acordo do encarregado de educação se os alunos tiverem menos de 18 anos de idade.
 - b) Tenham concluído o 6º ano, o 7º ano ou frequência do 8º ano sem aproveitamento, para os cursos de Educação e Formação, nível II, tipo II, com idade igual ou superior a 15 anos, ou com idade inferior mediante autorização do Delegado Regional de Educação ou Diretor Geral de Educação;
 - c) Tenham concluído o 9º ano de escolaridade no Ensino Regular, ou num Curso de Educação e Formação, com equivalência ao 9º ano de escolaridade, com idade inferior a 20 anos;
 - d) Tenham o perfil indicado para a formação a realizar em ações para adultos que pretendam elevar o nível de qualificação profissional, ou proceder a uma ação de reciclagem e reconversão profissional;
 - e) Sendo adultos pretendam elevar o seu nível de escolaridade e

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	13/105	
Mês/Ano	00/00		

qualificação profissional, em regime pós- laboral.

2. A inscrição e matrícula são efetuadas mediante preenchimento de um impresso próprio criado pela EPC.
3. No ato da matrícula é celebrado um Contrato Pedagógico entre a EPC e o formando, caso este já tenha atingido a maioridade, ou entre a EPC e o encarregado de educação, se o formando for menor.
4. O contrato é formalizado em impresso próprio criado pela EPC do qual devem constar os objetivos de formação, direitos e deveres de ambas a parte e a assinatura das partes.

Artigo 8º - Propinas e benefícios

1. Pela natureza da escola, não é cobrada qualquer propina.
2. Os alunos podem beneficiar de apoios definidos de acordo com a legislação em vigor.
3. Para beneficiar dos apoios concedidos, os alunos deverão fazer prova documental, de acordo com o estabelecido nos normativos legais.
4. Os apoios referidos são concedidos sob a forma de subsídios.

Artigo 9º - Organização da Formação

1. Os cursos ministrados são organizados em módulos ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) de duração variável, combináveis entre si, segundo níveis de escolaridade e de qualificação profissional progressivamente mais elevados.
2. Todos os Cursos incluem no seu programa componentes de formação

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	14/105	
Mês/Ano	00/00		

científica, sociocultural e técnica, prática e tecnológica, ou artística, em proporção e combinação variáveis, consoante os níveis de qualificação pretendidos e salvaguardando sempre a sua flexibilidade, coerência e polivalência.

3. A formação é desenvolvida em parceria com empresas e centros de formação locais que proporcionam a realização de estágios e /ou experiências de trabalho.
4. Os Cursos Profissionais têm a duração de três anos letivos, correspondentes a um mínimo de 3200 horas de formação.
5. O Curso de Educação e Formação de Tipo II, tem uma duração mínima de dois anos letivos correspondente à duração mínima de 2109 horas.
6. O Curso de Educação e Formação de Tipo III, tem uma duração mínima de um ano letivo.
7. Os planos de estudo incluem:
 - a) Componente de formação sociocultural, comum a todos os cursos;
 - b) Componente de formação científica;
 - c) Componente de formação técnica prática e tecnológica, variáveis consoante os cursos.
8. As formações modulares devem incluir os conteúdos respeitantes a cada curso, mas também as línguas estrangeiras, as tecnologias informáticas, apoio à família e à comunidade, floricultura, entre outras.

Artigo 10º- Regime de funcionamento

1. As atividades letivas, desenvolvidas na Escola, decorrem no período compreendido entre as 8:20 e as 16:55 horas.
2. A abertura e encerramento do ano letivo, tem como referência o calendário

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	15/105	
Mês/Ano	00/00		

definido pelo Ministério da Educação e Ciência, podendo se necessário em qualquer momento ser ajustado pela Direção e/ou Conselho Pedagógico, em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos cursos.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	16/105	
Mês/Ano	00/00		

CAPÍTULO IV - PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO

Artigo 11º - Âmbito e objetivos

1. Para obter um Ensino com mais qualidade e inserido na Comunidade que o rodeia é fundamental o estabelecimento de parcerias e de protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial / laboral, social, cultural e artístico.
2. Constituem parceiros privilegiados as empresas e instituições dos setores referidos no ponto anterior assim como, câmaras municipais, juntas de freguesia e outros estabelecimentos de ensino.
3. O âmbito e duração das parcerias / protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		17/105

CAPÍTULO V - ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 12º - Órgãos

A Estrutura Orgânica da E.P.C., de acordo com os Artigos 24º e 25º do Decreto-Lei nº92/2014, de 20 de Junho, compreende os seguintes órgãos:

- a) Entidade Proprietária;
- b) Conselho de Direção;
- c) Direção Pedagógica;
- d) Estruturas de Orientação Educativa;
- e) Conselho de Turma (Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação);
- f) Conselho Consultivo.

Artigo 13º - Competências da Entidade Proprietária

1. Compete à entidade proprietária para além de outras que lhe sejam atribuídas por lei ou pelos presentes estatutos:
 - a) Representar a EPC junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
 - b) Dotar a Escola de Estatutos;
 - c) Assegurar a Gestão administrativa da Escola;
 - d) Garantir apoio jurídico sempre que se manifeste essa necessidade;
 - e) Assegurar os recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da Escola e proceder à sua gestão económica e financeira, articulando e dando conhecimento ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico;
 - f) Apresentar e aprovar no início de cada ano civil um Relatório das Atividades e contas do exercício anterior;
 - g) Adotar anualmente os seguintes instrumentos de gestão:
 - h) Balanço provisional;
 - i) Demonstração de resultados provisionais;
 - j) Mapa de origem e aplicação de fundo;

								RE.01.00	
Revisão		Folha		REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA					
Nº	00	18/105							
Mês/Ano	00/00								

- k) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros concedidos sempre em coadjuvação com o corpo diretivo da EPC (Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico);
 - l) Garantir a instrumentalidade dos meios administrativos e financeiros face aos objetivos educativos e pedagógicos;
 - m) Prestar as informações que o Ministério da Educação ou estruturas do mesmo o solicitarem, conforme previsto no na Alínea e) do Artigo 21º do Decreto-Lei nº 92/2014 de 20 de junho;
 - n) Incentivar a participação dos vários setores da comunidade escolar e local na atividade da Escola, de acordo com este RI, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades da Escola;
 - o) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da Escola em termos logísticos e de segurança, qualidade e adequação dos equipamentos e das estruturas físicas;
 - p) Contratar o pessoal que presta serviço na instituição em articulação direta com o Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico, garantindo a o previsto no Artigo 30º e 31º e 32º do Decreto-Lei nº 92/2014 de 20 de junho;
 - q) Representar a Escola em juízo e fora dele.
2. O exercício das competências da alínea b) do nº1, são orientadas pelo Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico que por sua vez informará o Gerente da entidade proprietária.

Artigo 14º - Constituição do Conselho de Direção

1. O Conselho de Direção é constituído por três membros:
 - a) Presidente do Conselho de Direção;
 - b) Diretor Pedagógico (no caso de escola sem polos ou delegações) ou Presidente da Direção Pedagógica (no caso de escola com polos ou delegações);
 - c) Gerente da Entidade Proprietária ou um representante legal da mesma e /ou Gestor Administrativo / Financeiro.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	19/105	
Mês/Ano	00/00		

2. A Presidência do Conselho de Direção, quando os Estatutos da EPC o prevejam, o cargo de Presidente da Direção Pedagógica ou de Diretor Pedagógico não podem ser acumulados.
3. Estes membros são designados pela gerência do CEFPPDM e exercem as suas funções por um período de 4 anos, podendo ser reconduzidos desde que não se verifique prejuízo para o CEFPPDM ou para os membros.
4. A entidade proprietária pode, igualmente, proceder à substituição dos membros por si designados, acautelando as situações de eventuais prejuízos para a instituição e para os membros, assim como assegurar que não põe em risco para ambos a sustentabilidade económica ou o equilíbrio institucional.

Artigo 15º - Atribuições e Competências do Conselho de Direção

1. O Conselho de Direção tem as seguintes competências:
 - a) Assegurar a gestão administrativa da Escola, nomeadamente garantindo a conservação do registo de atos de matrícula e inscrição dos alunos e dos documentos de registo das atas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e ainda a qualidade dos processos e respetivos resultados;
 - b) Representar a Escola junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - c) Aprovar o plano de atividades letivas, extra-letivas e de desenvolvimento e integração na comunidade;
 - d) Aprovar o Projeto de Educativo da Escola;
 - e) Garantir a qualidade dos processos de funcionamento da Escola;
 - f) Proporcionar as condições organizativas e pedagógicas que facilitem o sucesso educativo dos formandos;
 - g) Desenvolver iniciativas que integrem a EPC no meio social cultural e empresarial, garantindo aulas de campo e visitas de estudo de modo a complementar ou trabalhar os conteúdos teóricos das diferentes disciplinas ou módulos acordo com os diferentes cursos;
 - h) Garantir a realização da Formação em Contexto de Trabalho /Estágios;

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	20/105	
Mês/Ano	00/00		

- i) Promover a integração e a realização pessoal e profissional dos formandos;
- j) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
- k) Adotar metodologias de avaliação dos processos de funcionamento;
- l) Aprovar as propostas apresentadas pelos restantes órgãos da Escola;
- m) Assegurar a permanência de pelo menos, um dos seus elementos no decurso das atividades letivas e extra-letivas;
- n) Elaborar em articulação com o Gestor da Entidade Proprietária ou quem legalmente o represente e com o Departamento ou Serviços Administrativos Financeiros em cada ano, o plano financeiro plurianual atualizado e que deve traduzir a estratégia a adotar a médio prazo.

Artigo 16º - Admissão de Docentes e Formadores

1. A seleção do pessoal docente é da responsabilidade do Conselho de Direção, podendo ser feita por convite ou por entrevista.
2. São de ter em conta as condições de habilitação que a lei impõe, bem como a natureza dos cursos.

Artigo 17º - Funcionamento

O Conselho de Direção, convocado pelo Presidente do Conselho de Direção deverá reunir, ordinariamente, uma vez por período letivo e, extraordinariamente, sempre que seja necessário a pedido de qualquer membro e com anuência do Presidente da Direção.

Artigo 18º - Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é o órgão de coordenação e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos alunos.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		21/105

Artigo 19º - Constituição da Direção Pedagógica

2. A Direção Pedagógica é constituída pelos seguintes membros:
 - a) Presidente da Direção Pedagógica, ou Diretor Pedagógico que preside a este Conselho;
 - b) O Presidente do Conselho de Direção;
 - c) Orientadores Educativos ou Diretores de turma de cada curso;
 - d) Diretores de cada curso;
 - e) Psicólogo do GATPP (Gabinete de Apoio Técnico Psicopedagógico);
 - f) Gerente da CEFPDDM ou seu representante (sempre que este considere pertinente e/ ou o Presidente do Conselho de Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico o solicite);
 - g) Responsável dos assistentes educativos e técnicos.
 - h) Representante da Associação de Pais da EPC sempre que exista;
 - i) Representante da Associação de Estudantes da EPC, quando se verifique necessidade.

3. O Assessor do Diretor Pedagógico ou Presidente da Direção substituirá este em todas as faltas e impedimentos;

4. Os membros desta Direção exercem funções durante um ano.

Artigo 20º - Atribuições da Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica tem as seguintes competências:
 - a) Organizar anualmente a oferta dos cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
 - b) Conceber e formular, sob orientação da entidade proprietária e do Presidente da Direção Pedagógica ou diretor Pedagógico, o Projeto Educativo da EPC;
 - c) Adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos formandos e realizar práticas de inovação pedagógica;

   		RE.01.00								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Revisão</td> <td>Folha</td> </tr> <tr> <td>Nº</td> <td>00</td> <td rowspan="2">22/105</td> </tr> <tr> <td>Mês/Ano</td> <td>00/00</td> </tr> </table>		Revisão		Folha	Nº	00	22/105	Mês/Ano	00/00	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Revisão		Folha								
Nº	00	22/105								
Mês/Ano	00/00									

- d) Planificar as atividades curriculares;
 - e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
 - f) Garantir a qualidade de ensino, designadamente, através da apresentação de propostas de criação de melhores condições de funcionamento organizativo e pedagógico; avaliação da qualidade e aprendizagem mediante metodologias e critérios pré-definidos e negociados com toda a comunidade escolar; e apresentação de estudos e propostas tendentes a melhorar a qualidade da formação.
 - g) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores, técnico/formadores e formandos.
2. Com vista ao desenvolvimento destas competências, este Conselho pode propor, para aprovação do Conselho de Direção, a criação de órgãos intermédios, tais como assessorias, e suas competências.

Artigo 21º - Funcionamento da Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica reúne, de forma ordinária, mensalmente, na quinta-feira e, extraordinariamente, sempre que seja necessário e quando convocado pelo Presidente do Conselho de Direção e/ou pelo Presidente do Conselho de Direção pedagógica ou Diretor Pedagógico.

Artigo 22º - Constituição do Conselho de Turma

O Conselho de Turma é constituído pelo diretor de curso, pelo orientador educativo e por todos os professores da turma.

Artigo 23º - Competências do Conselho de Turma

1. Compete ao Conselho de Turma, sob presidência do Diretor de Turma / Orientador Educativo:
 - a) Realizar a avaliação periódica dos alunos e definir estratégias de atuação no âmbito da assiduidade, comportamento e aproveitamento

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
	23/105	

- destes;
- b) Analisar problemas de integração dos alunos na Escola e no trabalho escolar, bem como as relações entre professores e alunos, propondo as soluções que julgar mais adequadas;
 - c) Colaborar nas ações que favorecem a inter-relação da Escola com o meio;
 - d) Apreciar e decidir sobre questões de natureza disciplinar referentes aos alunos que fazem parte da turma.
2. Compete ao Conselho de Turma, sob presidência do Diretor de Curso / Coordenador de Curso:
- a) Definir a participação do curso na elaboração do Projeto Educativo e no Plano de Atividades da Escola;
 - b) Cooperar na preparação e implementação a nível de curso das medidas definidas pelo Conselho Pedagógico;
 - c) Colaborar na inventariação das necessidades do equipamento e meios didáticos;
 - d) Elaborar estudos, pareceres ou recomendações e apresentar ao Conselho Pedagógico, nomeadamente, no que se refere a programas, organização curricular e critérios de avaliação.

Artigo 24º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no início de cada ano letivo por convocatória do Diretor de Curso e nos períodos definidos para avaliação do rendimento escolar dos alunos por convocatória do Orientador Educativo.
2. Quando uma turma é constituída por dois cursos (turma agregada), a reunião será presidida pelos dois diretores de curso, devendo na ata ficar bem explícito os assuntos tratados e as resoluções tomadas para cada curso.
3. Este Conselho reúne, extraordinariamente, sempre que quaisquer assuntos de natureza disciplinar ou de orgânica do curso o justifiquem e o orientador educativo ou diretor/es de curso o decida/m com aval da/do Presidente de Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		24/105

Artigo 25º - Orientador Educativo

1. O Orientador educativo é nomeado pelo Presidente do Conselho de Direção de entre os professores que lecionem a totalidade dos alunos da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. O Orientador educativo deverá sempre que possível ser um professor do quadro da escola, com reconhecida idoneidade e responsabilidade.

Artigo 26º - Competências do Orientador Educativo

É competência do Orientador Educativo:

- a) Presidir aos Conselhos de Turma, que lhe competem;
- b) Manter uma estreita colaboração com a Direção, o Diretor de Curso e com outros serviços de apoio aos alunos existentes na Escola, tal como o GATPP;
- c) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na Escola;
- d) Criar condições para a existência de um diálogo permanente com os alunos e pais, ou encarregados de educação, tendo em vista o esclarecimento e colaboração recíprocos no processo ensino/aprendizagem e na solução das dificuldades pessoais e escolares;
- e) Garantir uma informação atualizada junto dos pais ou encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento Escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares;
- f) Receber os encarregados de educação e dar-lhes conhecimento pormenorizado da situação Escolar do seu educando;
- g) Manter atualizado o registo diário das faltas dos alunos;
- h) Elaborar mensalmente o mapa de faltas, para efeitos de pagamentos de subsídios;
- i) Registrar todos os contatos tidos com os pais ou encarregados de educação;

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	25/105	
Mês/Ano	00/00		

- j) Convocar reuniões com os encarregados de educação, após as reuniões de avaliação;
- k) Elaborar, três vezes ao longo do ano letivo (na reunião de avaliação de período), relatórios detalhados com a avaliação quantitativa e qualitativa dos alunos;
- l) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma que deve conter:
 - m) Identificação/Constituição da turma;
 - n) Plano Curricular;
 - o) Registos de faltas e justificações;
 - p) Realizar os Mapas de faltas;
 - q) Registo de Avaliação – pautas e pautas individuais por período;
 - r) Ocorrências Disciplinares – original a colocar no processo do aluno e fotocópia no dossiê do orientador educativo;
 - s) Correspondência mantida com os encarregados de educação, incluindo via telefone, e registo de presenças dos encarregados de educação nas reuniões de entrega de avaliações;
 - t) Correspondência Enviada/Recebida;
 - u) Legislação;
 - v) Caracterização da turma;
 - w) Assegurar condições de participação efetiva dos professores na planificação dos trabalhos, na ação disciplinar e nas ações de informação e esclarecimento de alunos, pais ou encarregados de educação;
 - x) Integrar o júri e secretariar a defesa das provas de aptidão profissional ou provas de avaliação final;
 - y) Gerir o processo de Recuperação e de Integração dos alunos, quanto tal se verifique necessário;
 - z) Gerir o processo de controlo de faltas e respetivas medidas a aplicar, em caso de incumprimento dos limites legais.

Artigo 27º - Diretor de Curso

O Diretor de Curso é um Formador ou um Professor, com formação científica e técnica na área em que se enquadra o respetivo curso, designado pelo conselho de

								RE.01.00	
Revisão		Folha		REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA					
Nº	00	26/105							
Mês/Ano	00/00								

Direção, entre os docentes do curso, tendo em conta a sua competência científica e pedagógica, idoneidade e responsabilidade.

Artigo 28º - Competências do Diretor de Curso

Compete ao Diretor de Curso:

- a) Manter organizado os seguintes dossiês:
 1. Dossiê de diretor de curso, onde deve constar a constituição da turma, o plano curricular; o perfil de desempenho do curso; os horários; as aulas lecionadas, correspondência enviada e recebida, entre outros elementos considerados relevante;
 2. Dossiê para textos de apoio da área sociocultural;
 3. Dossiê para textos de apoio da área científica;
 4. Dossiê para textos de apoio da área técnica;
 5. Dossiê com planificações;
 6. Dossiê com testes e outras formas de avaliação do módulo com critérios de avaliação;
 7. Dossiês de Formação em Contexto de Trabalho.
- b) Elaborar estudos, pareceres ou recomendações a apresentar ao Conselho Pedagógico, nomeadamente no que se refere a programas, métodos, visitas de estudo, processos e critérios de avaliação dos formandos;
- c) Cooperar na preparação e implementação das medidas definidas pelo Conselho Pedagógico;
- d) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e meios didáticos, a apresentar à Direção e elaborar as propostas que considere mais convenientes para a sua racionalização e rentabilidade;
- e) Promover a interdisciplinaridade e criar condições para a sua efetivação;
- f) Promover o intercâmbio pedagógico com outras Escolas;
- g) Participar na elaboração do Projeto Educativo de Escola e no Plano de Atividades da Escola;
- h) Acompanhar e gerir o processo de elaboração das provas de aptidão profissional (PAP), ou das Provas de Avaliação Final (PAF);
- i) Integrar o júri das provas de aptidão profissional (PAP) ou das Provas de Avaliação Final (PAF);

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	27/105	
Mês/Ano	00/00		

- j) Promover e gerir o processo da formação em contexto de trabalho e definir os objetivos dos mesmos;
- k) Orientar na FCT os alunos em estreita colaboração com os acompanhantes da entidade recetora e redigir os relatórios individuais;
- l) Gerir e adequar horários;
- m) Participar em reuniões de rede.

Artigo 29º - Diretor de Turma do Curso Educação Formação

O Diretor de Turma é nomeado pelo conselho de Direção de entre os professores que lecionem a totalidade dos alunos da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

Artigo 30º - Competências do Diretor de Turma do Curso Educação Formação

Compete ao Diretor de Turma:

- a) Assegurar a participação efetiva dos professores na planificação dos trabalhos, na ação disciplinar e nas ações de informação e esclarecimento de alunos, pais ou encarregados de educação;
- b) Gerir o processo de Recuperação e de Integração dos alunos, quanto tal se verifique necessário;
- c) Gerir o processo de controlo de faltas e respetivas medidas a aplicar, em caso de incumprimento dos limites legais.

Artigo 31º - Diretor de Turma do Curso Educação Formação

O Diretor de curso é um professor com formação científica numa das áreas vocacionais em que se enquadra o respetivo curso, designado pelo conselho de Direção, entre os docentes do curso, tendo em conta a sua competência científica e pedagógica, responsabilidade e idoneidade.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	28/105	
Mês/Ano	00/00		

Artigo 32º - Competências do Diretor de Turma do Curso Educação Formação

Compete ao Diretor de curso:

- a) Manter organizado os seguintes dossiês:
 1. Dossiê de diretor de curso, onde deve constar a constituição da turma; o plano curricular; o perfil de desempenho do curso; horários; aulas lecionadas; correspondência enviada e recebida; entre outros elementos considerados relevantes;
 2. Dossiê para textos de apoio da área sociocultural;
 3. Dossiê para textos de apoio da área científica;
 4. Dossiê para textos de apoio da área técnica;
 5. Dossiê com planificações;
 6. Dossiê com testes e outras formas de avaliação do módulo com critérios de avaliação;
 7. Dossiê para os documentos da prática simulada.
- b) Elaborar estudos, pareceres ou recomendações a apresentar ao Conselho Pedagógico, nomeadamente no que se refere a programas, métodos, visitas de estudo, aulas de campo, processos e critérios de avaliação dos alunos;
- c) Cooperar na preparação e implementação das medidas definidas pelo Conselho Pedagógico;
- d) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e meios didáticos, a apresentar à Direção e elaborar as propostas que considere mais convenientes para a sua racionalização e rentabilidade;
- e) Promover a interdisciplinaridade e criar condições para a sua efetivação;
- f) Promover o intercâmbio pedagógico com outras Escolas;
- g) Participar na elaboração do Projeto Educativo e no plano de atividades da Escola;
- h) Acompanhar a elaboração das Provas de Avaliação Final (PAF);
- i) Integrar o júri das Provas de Avaliação Final (PAF);
- j) Promover os estágios e definir os objetivos dos mesmos;
- k) Coordenar a Componente de Formação Prática (CFP), orientar os

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	29/105	
Mês/Ano	00/00		

alunos em estreita colaboração com os acompanhantes da entidade recetora e redigir os relatórios individuais;

- l) Gerir e adequar horários.

Artigo 33º - Constituição do Conselho Consultivo

Considerando Decreto-Lei nº 92/2014, de 20 de junho, o Conselho Consultivo é constituído pelos seguintes membros:

- a) O Presidente do Conselho de Direção, que preside;
- b) Um Representante da Câmara Municipal de Cuba;
- c) O Presidente da Assembleia Municipal de Cuba;
- d) Os Presidentes das Juntas de Freguesia do Concelho de Cuba;
- e) Os membros do Conselho de Direção;
- f) Dois membros da Direção Pedagógica;
- g) Representantes das instituições e organismos locais representativos do setor económico e social e das empresas parceiras na formação do concelho ou região;
- h) Colaboradores e parceiros diretos da EPC;
- i) Um representante dos docentes e um representante dos formadores;
- j) Um representante dos alunos;
- k) Um representante dos Encarregados de Educação.

Artigo 34º - Competências do Conselho Consultivo

Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Promover a interação entre a Escola e a comunidade;
- b) Propor e planificar formas de ação junto dos pais e encarregados de educação, instituições, empresas e associações;
- c) Emitir pareceres sobre:
 - i) Projeto Educativo da Escola;
 - ii) Planos de Atividades da Escola;
 - iii) Pertinência e validade dos cursos existentes;
 - iv) Estratégias para a sustentabilidade da Escola e criação de novos cursos.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	30/105	
Mês/Ano	00/00		

- d) Pronunciar-se sobre os assuntos que o Conselho de Direção submeta à sua apreciação.

Artigo 35º - Funcionamento do Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente, uma vez durante o ano letivo, e extraordinariamente, sempre que o seu presidente julgar ser necessário.
2. Este conselho pode dar pareceres e/ou recomendações, que se consideram aceites sempre que obtenham a maioria dos votos dos membros presentes.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		31/105

CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 36º - Comunidade Educativa

Refere o artigo 39º, no nº3 da Lei nº 51/2012 que a comunidade educativa integra, sem prejuízo de outras identidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das Escolas, a autarquia local e serviços de administração central e regional com intervenção na área de educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 37º - Responsabilidade da comunidade educativa

De acordo com o artigo 39º, da Lei nº 51/2012 a autonomia de administração e gestão das Escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à Escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

Artigo 38º - Princípios e normas de carácter geral

1. Para além dos consignados nas restantes disposições deste regulamento, e na legislação em vigor, constituem direitos de todos, independentemente do seu estatuto no seio da Escola:
 - a) Ser respeitado na sua individualidade e como membro do grupo específico a que pertence na Escola;
 - b) Usufruir de boas condições de trabalho e são convívio, enquanto destinatário / agente do ato educativo;
 - c) Gozar de condições de segurança física e moral da sua pessoa e bens;

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	32/105	
Mês/Ano	00/00		

- d) Participar de forma ativa e democrática em todas as atividades da Escola ao abrigo e de acordo com o disposto na regulamentação em vigor;
- e) Recorrer individual ou coletivamente de decisões / deliberações e atos que considere injustos, junto dos órgãos competentes.
2. Para além dos consignados nas restantes disposições deste regulamento, constituem deveres de todos, independentemente do seu estatuto no seio da Escola:
- a) Cumprir e fazer cumprir este regulamento, todas as disposições contidas na legislação em vigor a que se encontram sujeitos, bem como os normativos emanados pelos órgãos diretivos no exercício das suas competências;
- b) Ser leal e honesto para com a Escola, os seus órgãos diretivos e todos os seus membros;
- c) Ser pontual, assíduo e diligente no cumprimento de tarefas e prazos de execução das atividades que lhe sejam atribuídas;
- d) Colaborar na manutenção de um clima de boa convivência, disciplina e respeito entre todos os membros da Escola;
- e) Pautar o seu comportamento pelo princípio do diálogo, abstendo-se do recurso a qualquer tipo de violência, nas suas relações com os outros.

Artigo 39º - Direitos dos Alunos

1. São direitos dos alunos, de acordo com a Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, artigo 7º os seguintes:
- a) 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, filosóficas ou religiosas;
- b) 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;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável,

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	33/105	
Mês/Ano	00/00		

por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

- d) Ver reconhecido e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho Escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social e Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que lhe dificultem o acesso à Escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades Escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

   		RE.01.00								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Revisão</td> <td>Folha</td> </tr> <tr> <td>Nº</td> <td>00</td> <td rowspan="2">34/105</td> </tr> <tr> <td>Mês/Ano</td> <td>00/00</td> </tr> </table>		Revisão		Folha	Nº	00	34/105	Mês/Ano	00/00	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Revisão		Folha								
Nº	00	34/105								
Mês/Ano	00/00									

- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - n) 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;
 - o) 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;
 - p) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, orientadores educativos e órgãos de administração e gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - r) Ser informado sobre o regulamento interno da Escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;
 - s) Participar nas demais atividades da Escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - t) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - u) Beneficiar de medidas, a definir pela Escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. Pode ser vedada temporariamente, no todo ou em parte, os direitos de fruição, respeitante às alíneas g) h) e r), em consequência de medida disciplinar

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na lei.

3. São ainda direitos dos alunos:

- v) Pedir ajuda, junto do orientador educativo de Turma, ou na falta deste, a qualquer professor, sempre que tiver qualquer problema;
- w) Expressar livremente as suas opiniões, fazendo-o com correção;
- x) Utilizar as instalações e espaços Escolares a si determinados, devidamente acompanhado por um docente ou funcionário, sempre que se justifique;
- y) Encontrar na Escola instalações limpas e devidamente apetrechadas;
- z) Levar a cabo iniciativas que promovam a sua formação e / ou de interesse para a Escola, quer individualmente, quer em conjunto com outros colegas, dentro ou fora do espaço Escolar, incluindo fora do horário letivo, depois de devidamente autorizadas pelo Conselho de Direção.

Artigo 40º - Deveres dos alunos

1. São deveres dos alunos, sem prejuízo do disposto no artigo 41º, os que advêm da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, artigo 10º, a saber:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	36/105	
Mês/Ano	00/00		

- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência Escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) 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;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na Escola durante o seu horário;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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;
- p) 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;
- q) 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;

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	37/105	
Mês/Ano	00/00		

- r) 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;
- s) 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;
- t) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor pedagógico da Escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na Escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. São ainda deveres dos alunos:

- a) Fazer-se sempre acompanhar de todo o material necessário para a sala de aula;
- b) Evitar brincadeiras perigosas que possam magoar, tanto quem as pratica, como os colegas;
- c) Justificar as faltas dentro do prazo legal. Para isso, usar o impresso fornecido pela secretaria da Escola, local onde deverá ser entregue

   		RE.01.00						
<table border="1"> <tr> <td>Revisão</td> <td>Folha</td> </tr> <tr> <td>Nº</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Mês/Ano</td> <td>00/00</td> </tr> </table>		Revisão	Folha	Nº	00	Mês/Ano	00/00	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Revisão	Folha							
Nº	00							
Mês/Ano	00/00							

- posteriormente, juntamente com o comprovativo legal, ou ao orientador educativo;
- d) Pedir licença ao professor para entrar e justificar-se, sempre que chegar atrasado à aula;
 - e) Observar regras de higiene (utilizar os recipientes próprios para o lixo; manter limpas as instalações sanitárias);
 - f) Observar as normas estabelecidas na biblioteca e nos locais;
 - g) Manter dentro e fora da Escola uma atitude dignificante do estabelecimento de ensino frequentado;
 - h) Assumir a responsabilidade dos atos praticados, em toda e qualquer circunstância;
 - i) Comunicar à pessoa mais próxima, professor ou funcionário, a presença, na Escola, de elementos estranhos na Escola;
 - j) Não praticar ou fomentar a prática de qualquer ato que implique ilicitude.

Artigo 41º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo regulamento interno da Escola e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo regulamento interno da Escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 42º - Seguro Escolar

1. Em caso de acidente, durante as atividades escolares, o aluno tem direito ao Seguro Escolar.

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	39/105	
Mês/Ano	00/00		

2. É acidente de atividade escolar o resultante de causa externa, súbita, fortuita, ou violenta, ocorrida no local e tempo de atividade escolar e que provoque ao aluno, lesão corporal, doença ou morte.

3. Aulas e atividades afins,

4. Considera-se atividade escolar aquela que é desenvolvida com o consentimento e responsabilidade das autoridades escolares e sob orientação e acompanhamento docente, designadamente:
 - a)
 - b) Visitas de estudo;
 - c) Acidentes decorrentes da utilização normal e necessária dos serviços ou instalações do estabelecimento de ensino;
 - d) Formação em Contexto de Trabalho.

5. Está ainda coberto pelo Seguro Escolar o transporte dos alunos em autocarro escolar ou fretado pela Escola no transporte de vinda e ida dos alunos para a Escola.

6. Não é acidente escolar, nem está coberto pelo seguro, o que:
 - a) Resultar de violência exercida por outrem sobre o aluno;
 - b) Resultar de falta grave ou de ato voluntariamente praticado pelo aluno, em desobediência a ordens, instruções ou prevenções escritas ou orais;
 - c) Ocorrer nas instalações escolares, quando estas tenham sido cedidas para atividades, cuja organização não seja da responsabilidade dos órgãos diretivos do estabelecimento de ensino;

7. Não é responsabilidade da Escola, nem estão cobertas pelo seguro visitas, viagens ou atividades programadas pelos alunos sem a aprovação dos órgãos de Direção da Escola e sempre que sejam da exclusiva responsabilidade dos alunos e ou famílias.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	40/105	
Mês/Ano	00/00		

Artigo 43º - Subsídios

Os alunos têm direito aos seguintes subsídios, desde que se enquadrem dentro da legislação em vigor.

- a) Alimentação, se assistirem a 3 horas ou mais de formação por dia;
- b) Transporte;
- c) Alojamento;
- d) Bolsa para Material de Estudo - apoio com finalidade social para participar a aquisição de material pedagógico e livros;
- e) Bolsa de Profissionalização;
- f) Segundo Subsídio de Alimentação para os alunos alojados;
- g) Seguro Escolar.

Artigo 44º - Progressão e Aproveitamento

1. A progressão no plano de estudos realiza -se mediante a consecução de aprendizagens significativas de módulos, conjunto de módulos, UFCD's e/ ou disciplinas.
2. A progressão em cada módulo é divulgada em pauta própria após a conclusão de cada módulo.
3. Após a avaliação do módulo, o aluno negocia com o professor a respetiva recuperação, que será gratuita, devendo esta ser marcada nos 15 dias subsequentes à conclusão do módulo. O pedido de marcação da recuperação deverá ser efetuado pelo aluno junto do professor, para que o primeiro seja responsabilizado pelo seu processo de aprendizagem e o segundo pela sua execução.
4. Os processos de recuperação seguintes deverão também ser acordados entre o aluno e o professor, devendo a data ser marcada na Secretaria e ser dado conhecimento ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico.
5. Se a recuperação não se verificar nos 15 dias previsto o aluno negociará com o professor ou formador a recuperação e o pagamento será desse ato/serviço,

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	41/105	
Mês/Ano	00/00		

será acordado entre estes, não havendo lugar a pagamentos por parte da escola ao professor ou formador independentemente do vínculo laboral que este tenha com a Escola. 6 - No início de cada ano letivo, o aluno poderá solicitar novo processo de recuperação referente aos módulos não concluídos no ano letivo anterior, com as condições previstas na alínea c do presente artigo.

6. No final do 3º ano do curso, e após o cumprimento do currículo, os alunos que tenham módulos em atraso podem realizar provas de avaliação dos mesmos, desde que o requeiram por escrito ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico, ficando obrigados ao pagamento de um valor fixo por cada prova realizada. 8 - No final do 3º ano do curso, e após o cumprimento do currículo, os alunos que tenham módulos em atraso podem realizar as recuperações (podendo recorrer-se também a provas de avaliação), desde que o requeiram por escrito ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico.
7. Não é possível solicitar a realização de exames para melhoria de nota. A nota é atribuída uma única vez em cada módulo.
8. No caso de um aluno mudar de turma/curso e já ter módulos concluídos, as classificações atribuídas nesses módulos (se as disciplinas forem as mesmas) transitam com o aluno para a nova turma/ curso.
9. O Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico, sob proposta do Conselho de turma, poderá, em casos excecionais, decidir pela atribuição da classificação final de dez valores quando a análise global do aproveitamento do aluno for positiva.

Artigo 45º - Mérito Escolar

Haverá lugar à atribuição de prémios de mérito destinados a distinguir alunos, de acordo com o estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, devendo para o

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	42/105	
Mês/Ano	00/00		

efeito pronunciar-se o Conselho Pedagógico, tendo como critério base o Regulamento dos “Certificados de Excelência”, específicos para o efeito.

Artigo 46º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. De acordo Com a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, aos pais e encarregado de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu 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.

2. Devem os pais ou encarregados de educação:
 - 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 e Ética Escolar e do presente regulamento, 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 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,

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

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 e Ética Escolar, 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 educando;
- m) Manter constantemente atualizado os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.

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

Artigo 47º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	44/105	
Mês/Ano	00/00		

- 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, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 16º, da Lei 51/2012 de 5 de setembro;
 - b) A não comparência na Escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas, nos termos do nº 3 do artigo 18º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, 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, nos artigos 30º e 31º da mesma Lei;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela Escola nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e presente regulamento, das atividades de integração na Escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. 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, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
 4. O incumprimento reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2, pode determinar sessões de capacitação parental de acordo com o estabelecido nos números 4 e 5 do artigo 44º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
 5. Tratando 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 dos apoios dados aos alunos.
 6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		45/105

na parte final da alínea b) do número 2 do presente artigo 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 previstos nos artigos 30º e 31º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 48º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o número 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas encontram-se referenciadas no artigo 45º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 49º - Pessoal Docente

1. De acordo Com a Lei nº51/2012 de 5 de setembro, os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na Escola.
2. O orientador educativo é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		46/105

Artigo 50º - Autoridade do Professor

1. A autoridade do professor é garantida pela Lei nº51/2012 de 5 de setembro, nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A Autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações Escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 51º - Competências do professor

1. O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacionarem com outros, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidade.
2. No exercício da competência, o professor pode advertir o aluno, dar ordem de

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	47/105	
Mês/Ano	00/00		

saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, e efetuar repreensão registada, dando conhecimento ao orientador educativo, ou diretamente à Direção Pedagógica.

Artigo 52º - Direitos do Professor

1. São ainda direitos do pessoal docente, entre outros já consignados em legislação:
 - a) Recorrerem ao diretor de curso, orientador educativo e Direção quando sentirem quaisquer dificuldades de carácter pedagógico-didático, ou outro;
 - b) Exercer livremente a atividade sindical;
 - c) Ser informado de qualquer assunto pertinente e do seu interesse, nomeadamente reformulação de horários e substituições;
 - d) Exercer os poderes e gozar das regalias inerentes ao cargo que desempenha;
 - e) Apresentar ao conselho de Direção qualquer sugestão para melhoria do funcionamento da Escola.

2. São ainda direitos do pessoal docente e formadores:
 - a) Ter acesso a toda a documentação que lhes diga diretamente respeito;
 - b) Ter acesso a todo o material indispensável à sua atividade escolar;
 - c) Ser respeitado na sua pessoa e função;
 - d) Ter acesso a meios e condições para realizar todas as atividades quer curriculares, quer extracurriculares, enriquecedoras de experiências de aprendizagem diversificadas;
 - e) Beneficiar e participar em ações de formação que se revelem de interesse para a sua atualização enquanto Docente e/ou Formador;
 - f) Receber o pagamento pelos seus serviços até ao último dia de cada mês.

Artigo 53º - Deveres do pessoal docente

1. São deveres dos Professores e Formadores:

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	48/105	
Mês/Ano	00/00		

- a) Ser assíduo e pontual, prestando o tempo que legalmente lhes é destinado às atividades escolares;
- b) Tratar com correção todos os alunos, colegas e funcionários;
- c) Manter a disciplina na aula, na base do respeito mútuo entre professor e aluno;
- d) Estimular processos de ensino/aprendizagem baseados na correção, responsabilidade e amizade;
- e) Não se demitir das suas funções de educador, chamando a atenção dos alunos sempre que necessário, para o cumprimento das suas obrigações e exercício dos seus direitos;
- f) Estimular um ambiente de amizade e colaboração entre colegas e alunos;
- g) Dar informações dos alunos aos pais ou encarregado de educação, sempre que necessário ou quando para isso forem solicitados;
- h) Preparar cuidadosamente as aulas;
- i) Ter a preocupação de ser recetivo ao espírito de inovação, renovação, atualização e pesquisa, suscetível de contribuir para um constante aperfeiçoamento pedagógico-didático;
- j) Procurar conviver com os membros da comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e cordialidade;
- k) Não emitir, junto dos alunos ou permitir da parte destes, comentários sobre a atuação pedagógica-didática de outros professores, pelo risco de desautorização que tal pode implicar e tudo o que tem de contrário às normas deontológicas;
- l) Orientar a aprendizagem dos alunos no sentido de atingir os objetivos gerais do curso e os específicos da sua disciplina, contribuindo para a formação integral do aluno;
- m) Requisitar, em impresso próprio, ao funcionário responsável, o material e equipamento necessário para as aulas, com uma antecedência mínima de 24 horas;
- n) Zelar pela limpeza da sala onde decorrem as atividades letivas, informando o funcionário de serviço, sempre que a mesma não se encontre nas condições devidas;
- o) Zelar, igualmente, pela conservação e limpeza de todo o material escolar usado na sala, chamando à atenção dos alunos para a necessidade de manterem mesas e cadeiras devidamente limpas e em bom estado;

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	49/105	
Mês/Ano	00/00		

- p) Marcar as faltas de presença e proceder, com os alunos, ao registo das atividades desenvolvidas;
- q) Dar conhecimento, por escrito, ao orientador educativo, sempre que se verifique uma falta disciplinar;
- r) Estar presente em todas as reuniões de avaliação;
- s) Participar na elaboração do Projeto Educativo da Escola, no plano de atividades e no regulamento interno;
- t) Esgotar todas as metodologias ao seu alcance, incluindo as necessárias adequações e se existir extrema necessidade remeter à Direção Pedagógica, a solicitação de apoio suplementar para o aluno, para que no final do módulo ou UFCD, o aluno obtenha sucesso;
- u) Ter presente e cumprir a legislação a que lhe diga respeito, relativamente ao ensino e aos cursos que leciona, assumindo a sua responsabilidade quando tal não se verificar.

2. São ainda deveres e atribuições de todo o professor ou formador:

- a) Desenvolver o seu trabalho na escola de acordo com o horário atribuído, respeitando as horas de entrada e saída das aulas constantes no horário;
- b) Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pelo meio ambiente;
- c) Tratar os alunos com afabilidade e compreensão, de modo a manter-se o respeito mútuo;
- d) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, deixando as instalações e material didático em perfeito estado de utilização para a aula seguinte;
- e) Ter o cuidado de deixar a porta fechada, sem alunos dentro da sala, e comunicar toda e qualquer anomalia ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico da Escola;
- f) Não abandonar a sala antes da hora de saída, salvo em caso de absoluta necessidade;
- g) Não dispensar o aluno da aula, salvo em casos de saúde ou absoluta necessidade;
- h) Proceder ao registo do conteúdo programático (sumário) relativo a

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	50/105	
Mês/Ano	00/00		

cada aula ou sessão de trabalho antes de sair da sala e de transportar o livro para o local que lhe é destinado;

- i) Não permitir o acesso dos alunos ao livro de ponto e responsabilizar-se pelo transporte do mesmo de e para a sala de aula;
- j) Dar conhecimento prévio ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico da necessidade de qualquer alteração do horário normal;
- k) Procurar cumprir totalmente os programas curriculares das disciplinas, Módulos, UFCD que leciona, recorrendo sempre que possível a todos os meios pedagógicos inovadores onde se incluem as novas tecnologias;
- l) Prestar ao Orientador Educativo ou Diretor de Turma todas as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- m) Colaborar ativamente na realização /concretização do Plano de Atividades da Escola;
- n) Revelar hábitos de trabalho, disciplina, assiduidade e pontualidade;
- o) Informar os alunos sobre o programa e objetivos da disciplina e processos e critérios de avaliação;
- p) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada tendo em conta a tipologia dos diferentes cursos e a filosofia funcional subjacente ao Ensino Profissional;
- q) Estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente;
- r) Solicitar autorização ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico da EPC e aos Encarregados de Educação para ministrar a aula fora do recinto escolar;
- s) Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- t) Consultar regularmente as informações afixadas no placard da sala dos professores, bem como o seu correio eletrónico oficial;
- u) Comparecer a todas as reuniões marcadas pelos Órgãos da Escola;
- v) Sempre que não seja possível comparecer às reuniões marcadas, deverá informar a Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico e o responsável pela convocatória;
- w) Arquivar em dossiê próprio os materiais pedagógicos que utilizou para cada uma das disciplinas que leciona;

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	51/105	
Mês/Ano	00/00		

- x) Entregar o Relatório de Avaliação de Desempenho ou o relatório Crítico até final do ano letivo;
- y) No caso dos professores em regime de prestação de serviços, entregar, para além do recibo verde, folha de honorários discriminando as horas lecionadas até ao dia marcado pelos pelo departamento Administrativo e financeiro ou Serviços Administrativos;
- z) Não utilizar nem permitir a utilização do telemóvel durante as atividades letivas a não ser para fins pedagógicos, situação que deverá ser supervisionada e verificada com a receção do trabalho solicitado aos alunos no seu correio eletrónico oficial;
- aa) Chamar a atenção a todos os alunos que demonstrem comportamentos incorretos, dentro ou fora da sala de aula; ab) Entregar as pautas com as classificações de cada módulo impreterivelmente nos 15 dias subseqüentes à conclusão dos mesmos. Todas as pautas devem conter o nome correto da disciplina e do módulo avaliado, bem como a data de entrega;
- bb) Entregar, as planificações modulares ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico até ao final do mês de Outubro, podendo eventualmente ser alteradas posteriormente se se velicar necessidade de ajustes;
- cc) Assinar regularmente as pautas de cada módulo que lecionou;
- dd) Estar ciente da carga horária das disciplinas que leciona, assim como do número de módulos, em cada ano letivo, fazendo por cumprir o número de horas estipulado. Quaisquer alterações deverão ser comunicadas ao Diretor de Curso que por sua vez articulará com o Diretor Pedagógico;
- ee) Manter o Diretor de Curso e a Direção Pedagógica informados de quaisquer atividades a realizar, devendo pedir autorização para a realização das mesmas com antecedência, através de impresso/ modelo de planificação próprio da EPC;
- ff) Ser o mais possível objetivo e transparente na avaliação dos alunos tendo em conta os critérios de avaliação definidos;
- gg) Sempre que organizar uma atividade ou visita de estudo fora da escola, solicitar autorização por escrito aos Encarregados de

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	52/105	
Mês/Ano	00/00		

Educação, entregar na Direção uma lista dos alunos que vão à visita e elaborar, no prazo de uma semana, um breve relatório de como decorreu a catividade (na grelha modelo da EPC, própria para o efeito);

- hh) Requisitar todos os trabalhos de reprografia com antecedência, de acordo com as normas afixadas;
- ii) Assinar todas as aulas suplementares no dossiê criado e destinado ao efeito, referindo sempre os conteúdos abordados de forma clara e objetiva, assim como o nome dos alunos presentes.

Artigo 54º - Direitos do Pessoal não docente

São direitos do pessoal não docente:

- a) Ser respeitado e tratado com correção pelos colegas, alunos e professores;
- b) Exercer o cargo para que tiverem sido contratados;
- c) Ter acesso às informações que lhes digam diretamente respeito;
- d) Reclamar dos atos dos seus superiores hierárquicos, com prévia comunicação a estes, referenciando o motivo;
- e) Utilizar os serviços de bar, biblioteca e outros que a Escola possa oferecer;
- f) Exercer os poderes e gozar das regalias inerentes ao cargo que desempenham;
- g) Apresentar ao conselho de Direção qualquer sugestão para melhoria do funcionamento da EPC.

Artigo 55º - Deveres do Pessoal não docente

1. É dever do pessoal não docente, de acordo com a Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	53/105	
Mês/Ano	00/00		

problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. São ainda deveres do pessoal não docente:

- a) Respeitar e tratar com correção, colegas, alunos, professores e quaisquer outras pessoas que se dirijam à Escola;
- b) Ser cordial e atencioso no tratamento com os alunos e demais membros da comunidade escolar;
- c) Ajudar os alunos a resolver as suas dificuldades, na medida das suas competências;
- d) Prestar os necessários esclarecimentos a todos os membros da comunidade escolar, na medida das suas competências;
- e) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
- f) Zelar pela boa ordem e asseio das áreas onde prestam serviço;
- g) Zelar pela boa utilização das diferentes instalações e material escolar;
- h) Prover as salas de aula do material indispensável;
- i) Anotar diariamente as faltas dos professores e assinalá-las no livro de ponto;
- j) Verificar, com toda a atenção, o estado das salas após a sua utilização;
- k) Zelar pela disciplina e boa ordem dos alunos junto das salas de aula, nos corredores, escadas e espaço exterior;
- l) Impedir a presença na Escola de pessoas estranhas;
- m) Acorrer prontamente às solicitações dos professores em trabalho;
- n) Cumprir os horários estabelecidos;
- o) Cumprir as tarefas e instruções emanadas do Conselho de Direção;
- p) Participar nas ações de formação promovidas pela Escola.

3. São ainda deveres do pessoal Administrativo:

- a) Zelar pela manutenção dos dossiês de curso e outros documentos arquivados em local sob a sua alçada;
- b) Manter atualizados os documentos sobre a sua alçada, tais como, Livro de Termos, Processos dos Professores e alunos, Fotocópias dos certificados emitidos, entre outros;
- c) Verificar da validade e autenticidade de todos os documentos que fazem parte dos processos dos alunos e professores;
- d) Verificar se os certificados entregues na matrícula de novos alunos,

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		54/105

- possibilitam a frequência do Ensino Profissional e Curso de Educação e Formação, consoante a modalidade que pretendem ingressar;
- e) Manter confidencialidade estrita, sob toda a documentação que está sob sua alçada.

Artigo 56º - Direitos da Autarquia

São direitos da Autarquia:

- a) Propor atividades de âmbito extraescolar e nas quais a autarquia possa intervir, em colaboração com a Escola e outros organismos ou instituições;
- b) Participar na vida da Escola, concretizando e apoiando iniciativas e atividades, no âmbito dos recursos de que possa dispor;
- c) Ser ouvida e receber informação acerca de todas as decisões e atividades que se insiram no âmbito da interação Escola/meio, nos quais a participação da Autarquia possa ser pertinente.

Artigo 57º - Deveres da Autarquia

São deveres da Autarquia:

- a) Contribuir para a promoção e apoio da interação Escola/meio sociocultural, incluindo-a em todos os eventos desta índole ou outra considerada de interesse;
- b) Responsabilizar-se, pela concretização das ações ou atividades que vier a propor e aquelas com as quais se comprometer, ainda que propostas pela Escola;
- c) Intervir na vida da Escola, respeitando o papel dos restantes intervenientes da comunidade educativa;
- d) Contribuir, enquanto Autarquia, no quadro das suas competências e dos seus recursos para a promoção da melhoria da qualidade das instalações físicas da EPC, nomeadamente na reparação do edifício, espaços verdes, equipamentos tais como, canalizações, pavimento, parque de estacionamento, equipamentos de proteção externa do espaço escolar, recolha de lixos e limpeza gerais de grande porte, tais como pinturas de verão ou reparações;

										RE.01.00	
Revisão		Folha		REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA							
Nº	00	55/105									
Mês/Ano	00/00										

- e) Colaborar com a Escola no sentido de disponibilizar informação que detenha e que seja relevante para o desenvolvimento de projetos e ações;
- f) Acolher alunos no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 58º - Associação de Estudantes

1. Os alunos têm o direito de se organizarem em associação de estudantes, nos termos da lei.
2. A associação de estudantes tem direito a participar na vida escolar, designadamente nos seguintes domínios:
 - a) Definição da política educativa, nomeadamente na elaboração do Projeto Educativo e regulamento interno;
 - b) Informação regular sobre a legislação publicada referente ao seu grau de ensino;
 - c) Intervenção na organização das atividades extracurriculares;
 - d) A associação de estudantes colabora na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades estudantis.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

CAPÍTULO VII – ASSIDUIDADE

Artigo 59º - Dever de Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelos cumprimentos dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 60º- Excesso grave de faltas

1. De acordo Com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, artigo 18º, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas, relativamente a cada disciplina.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos no número anterior, os pais ou encarregados de educação ou o aluno quando maior de idade devem ser convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo orientador educativo, com o objetivo de 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.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

3. 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, para alunos menores, a comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas, 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.

Artigo 61º - Medidas de recuperação por excesso do limite de faltas

1. Dando cumprimento ao artigo 20º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas, obriga ao cumprimento de atividades, 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.
2. Para os alunos com idade igual ou superior a 18 anos, a violação do limite de faltas, deve dar lugar também à aplicação de medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade e do percurso formativo.

Artigo 62º - Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação

1. Refere a Lei nº 51/2012, no artigo 21º, número 1, que o incumprimento das medidas de recuperação e de integração e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com 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,

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		58/105

de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. Ainda no artigo 21º, número 5, da Lei nº 51/2012 é referido “que nas ofertas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária (caso dos cursos de Educação e Formação), o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas” no artigo 66º “implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou das UFCD’s em que se verifica o excesso de faltas”.
3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade, pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na Lei nº 51/2012.

Artigo 63º - Faltas e sua natureza

1. As faltas dadas podem ser classificadas como justificadas ou injustificadas.
2. 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 material didático ou equipamento necessários (se o professor o entender).
3. As faltas são registadas no livro de ponto.
4. Há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 64º - Faltas justificadas

1. De acordo com a Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, artigo 16º, são faltas

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	59/105	
Mês/Ano	00/00		

justificadas as dadas pelos 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 de 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, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse publico 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;

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	60/105	
Mês/Ano	00/00		

- 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 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 não envolvidas na referida visita,
 - o) Noutras situações não previstas, nas alíneas anteriores, sempre que o orientador educativo, considere razoável a justificação apresentada.
 - p) As decorrentes da pontualidade e da comparência do aluno sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável, quando apresente justificação que o orientador educativo considere válido.
2. O pedido de justificação de faltas, deve ser apresentado em impresso próprio solicitado na secretaria e entregue na mesma, ou ao orientador educativo, por escrito pelos pais ou encarregados de educação, ou quando o aluno for maior de idade, pelo próprio.
 3. Pode sempre que considere necessário o orientador educativo, solicitar comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. Não se verificando a justificação da falta, deve o orientador educativo, comunicar no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, o facto aos Pais ou Encarregados de educação ou, ao aluno quando maior.

Artigo 65º - Faltas injustificadas

1. São faltas injustificadas aquelas cuja justificação não foi apresentada, que

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		61/105

ocorreram sem motivo justificado ou ainda aquelas cuja justificação foi apresentada fora de prazo ou não mereceu a aceitação do orientador educativo, assim como aquelas que resultem da aplicação de saída da sala de aula ou medida disciplinar sancionatória.

2. Quando a justificação de falta não for aceite, deve o orientador educativo, fundamentar a razão de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou quando maior de idade ao aluno, pelo orientador educativo, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 66º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado das atividades de educação física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra indicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. 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 a biblioteca.

Artigo 67º - Faltas injustificadas - Perdas de subsídios

1. Perdem o subsídio de alimentação, os alunos que atinjam 9 lições de faltas injustificadas, ou seja por cada 9 lições de faltas injustificadas, existe a perda de um subsídio de alimentação.
2. Poderá a Escola no âmbito da autonomia decidir por novas medidas de perdas de subsídio, respeitando a legislação em vigor.

										RE.01.00	
Revisão		Folha		REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA							
Nº	00	62/105									
Mês/Ano	00/00										

CAPÍTULO VIII - DISCIPLINA

Artigo 68º - Qualificação de infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 40º, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 69º - Participação da ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção da Escola.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao orientador educativo no caso dos cursos profissionais e diretor de turma no curso vocacional, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil à Direção.
3. Todas as Participações devem obrigatoriamente ser comunicadas à Direção.

Artigo 70º - Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, 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.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		63/105

2. 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.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da Escola, e nos termos do regulamento interno.

Artigo 71º - Determinação da medida disciplinar

- 1 Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
- 2 São circunstância 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.
- 3 São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		64/105

Artigo 72º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo natureza eminentemente preventiva.
2. 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 na Escola ou na comunidade, podendo para esse efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória, do aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades nos termos previstos no artigo 73º;
 - 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.
3. 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 no local 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 como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. 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.
6. Sempre que se verifique a ordem de saída prevista no número anterior, deverá o professor da disciplina em que tal ocorreu, mandar o aluno para a biblioteca da Escola, designando-lhe uma tarefa para realizar.

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	65/105	
Mês/Ano	00/00		

7. 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 nos termos da Lei nº 51/2012.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e d) do número 2, são da competência da presidente de Direção ou diretor pedagógico, que para o efeito procede sempre à audição do orientador educativo da turma a que o aluno pertença.
9. A aplicação de medidas corretivas previstas na alínea c) do número 2, compreende:
 - a) A execução de atividades de integração na Escola, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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.
 - b) As tarefas referidas na alínea anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas consecutivas.
 - c) As atividades de integração na Escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação de danos provocados pelo aluno.
 - d) As tarefas e atividades podem passar por ações de sensibilização organizadas pelo aluno para a turma ou para a Escola, sobre violência, ética, respeito pelo outro, xenofobia, entre outros; atividades de embelezamento da EPC, jardinagem, limpeza de espaços e medidas relativas às faltas.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	66/105	
Mês/Ano	00/00		

10. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do ponto 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo e compreendem:
 - a) 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.
 - b) O condicionamento à participação em visitas de estudo, atividades culturais, desportivas ou outras.

11. A aplicação das medidas corretivas enunciadas no número 2 é comunicada aos pais e encarregados de educação, tratando-se de um aluno menor.

Artigo 73º - Atividades de integração na Escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do número 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se 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 local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob a supervisão da Escola, designadamente, através do orientador educativo.

4. O previsto no número 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo.

5. Eventual protocolo a celebrar com uma entidade local ou localmente idónea referida no número 2, deve, conter claramente os dias da presença do aluno na entidade, horário a cumprir, tarefas a executar, objetivos a alcançar, número

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	67/105	
Mês/Ano	00/00		

de visitas que a Escola vai realizar para monitorizar o desenvolvimento das medidas corretivas e o estabelecimento de um relatório final, sobre o desempenho do aluno, por parte da entidade de acolhimento. Não é de descurar a presença de outros pontos considerados de comum acordo.

Artigo 74º - 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 pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção da Escola, com conhecimento ao orientador educativo.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias;
 - c) A suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de Escola;
 - e) A expulsão da Escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo presidente de Direção ou diretor pedagógico, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao presidente de Direção ou diretor pedagógico, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	68/105	
Mês/Ano	00/00		

número anterior é executada, garantindo 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.

6. Compete ao presidente de Direção ou diretor pedagógico, a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 76º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
7. 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, nos termos do nº 3 do artigo 71º.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola apenas é aplicada a aluno que frequente a Escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 76º, e consiste na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final do ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da Escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	69/105	
Mês/Ano	00/00		

responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

- Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao presidente de Direção ou diretor pedagógico 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 pela Direção, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 75º - Cumulação de medidas disciplinares

- A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo anterior é cumulável entre si.
- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- Sem prejuízo do disposto nos números anterior, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 76º - Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 do artigo 74º, é do Presidente de Direção Pedagógica ou do Diretor Pedagógico.
- Para efeitos do previsto no número anterior o Presidente de Direção ou 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.

										RE.01.00	
Revisão		Folha		REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA							
Nº	00	70/105									
Mês/Ano	00/00										

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O presidente de Direção ou o Diretor Pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. 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.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audição oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. 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 orientador educativo, ou no impedimento deste, de outro professor da turma designado pelo orientador educativo.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao presidente de Direção ou 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

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 71º;

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

10. 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 dois dias úteis.

Artigo 77º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda, o orientador educativo, ou em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo orientador educativo e, ainda um professor da Escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no número 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do número 9 do artigo anterior, o qual, previamente

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	72/105	
Mês/Ano	00/00		

a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no número 2 do artigo 71º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 78º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o presidente de Direção ou o diretor pedagógico, pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na Escola;
 - c) A sua presença na Escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o presidente de Direção ou o diretor pedagógico considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data de decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	73/105	
Mês/Ano	00/00		

10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente Regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do número 2 do artigo 74º, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o presidente de Direção ou o diretor pedagógico deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o plano de atividades, previsto no número 5 do artigo 74º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo presidente de Direção ou pelo diretor pedagógico ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança Escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 79º - Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no nº4.

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	74/105	
Mês/Ano	00/00		

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do nº 2 do artigo 74º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola ou de expulsão da Escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. 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, nos termos

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo presidente de Direção ou o diretor pedagógico à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 80º - Execução das medidas disciplinares

1. Compete ao orientador educativo o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante quando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.

Artigo 81º - Recurso das medidas disciplinares

Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 82º - Salvaguarda da convivência Escolar

1. De acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao presidente de Direção a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	76/105	
Mês/Ano	00/00		

convivência escolar.

2. A não existência na Escola de turma no mesmo ano e curso, indefere o número anterior.

Artigo 83º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais do direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, quando o comportamento do aluno que tiver menos de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da Escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da Escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante interesses relativos à formação do aluno em questão.
4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

CAPÍTULO IX - CONVIVÊNCIA NA ESCOLA

Artigo 84º - Disposições gerais

1. Os horários dos toques de entrada e saída são:

8:20 – 9:20

9:30 – 10:30

10:35 – 11:35

11:40 – 12:40

13:40 – 14:40

14:50 – 15:50

15:55 – 16:55

2. Ao toque de entrada, alunos e professores deverão dirigir-se para a entrada da sala de aula;- Os alunos devem permanecer junto da sala de aula, não se devendo ausentar sem prévia autorização do funcionário. Em caso de falta de um professor este poderá ser substituído.
3. No caso da falta de um professor, e, não sendo possível a sua substituição, o tempo letivo disponível pode ser aproveitado para que os alunos que necessitem, tenham, aulas de recuperação, apoio, recuperação de módulos ou compensações.

Artigo 85º - Utilização das instalações e equipamentos Salas de aula

1. Após o toque, os alunos devem dirigir-se para a sala de aula e aguardar pelo professor.
2. A sala de aula poderá ser utilizada pelos alunos nos intervalos, aquando manifesta necessidade de estudo.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	78/105	
Mês/Ano	00/00		

3. A entrada e saída da sala de aula deve ser feita sem atropelos.
4. A saída da sala de aula ocorrerá após o toque, depois de autorização dada pelo professor.
5. A sala de aula deve ficar devidamente arrumada e limpa.
6. Um bom ambiente de trabalho necessita de:
 - a) Atenção à aula;
 - b) Participação ordenada em todas as atividades;
 - c) Respeitar as opiniões dos outros;
 - d) Falar um de cada vez;
 - e) Levantar o braço quando pretender intervir e esperar a sua vez;
 - f) Tolerar os erros e faltas dos outros, ajudando sempre que possível.
7. Ultrapassar os possíveis conflitos com os professores, ou com os colegas sempre pela via do diálogo.
8. Usufruir de um ensino que respeite diferentes ritmos de aprendizagem.
9. Ser informado sobre os objetivos a atingir em cada disciplina.

Artigo 86º - Utilização dos corredores

1. A permanência dos alunos nos corredores não deve impedir, nunca, a circulação de outros.
2. Não é permitido fumar em nenhum local dos corredores da Escola (interiores e exteriores).
3. Os corredores deverão ser mantidos limpos.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

Artigo 87º - Utilização das Oficinas e Laboratórios

1. Nas oficinas deve constar um inventário atualizado de todo o material.
2. A utilização das oficinas deve ser conforme o regulamento de utilização existente no mesmo.
3. Qualquer baixa de material deverá ser declarada em folha própria e entregue à Direção da Escola.

Artigo 88º - Utilização das Salas de Informática

1. Nas salas de informática deve constar um regulamento claro, relativamente à sua utilização.
2. O material informático existente nas salas deve ser utilizado de forma racional.
3. Estragos voluntários em qualquer material informático existente nas salas, implica ressarcir a Escola, por parte do aluno, ou outro utente.

Artigo 89º - Funcionamento e utilização da Biblioteca / Centro de Recursos

1. A dinamização da sala é da responsabilidade de um técnico.
2. A vigilância da sala é da responsabilidade de um assistente educativo e do técnico ou de um professor na eventual ausência destes.
3. Os livros, revistas, jornais e outras publicações existentes na biblioteca devem ser consultados na sala de leitura.
4. Os professores podem requisitar o material existente na biblioteca para utilização na sala de aula, responsabilizando-se pela sua devolução.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	

5. Aos professores é permitido requisitar qualquer obra, à exceção de dicionários e enciclopédias.
6. Os prazos de entrega das obras requisitadas são:
 - a) De 30 dias para manuais escolares;
 - b) De 15 dias para todos os outros livros.
7. Se, por qualquer motivo, um livro emprestado for perdido, deverá ser adquirido um novo exemplar por parte de quem o requisitou e entregá-lo em seu lugar. Caso se trate de um livro cuja edição está esgotada terá de adquirir uma obra semelhante e de igual valor.
8. A aquisição de novas obras deve basear-se na auscultação de interesses e necessidades de alunos e professores.
9. Para além dos pontos anteriores deverá sempre considerar-se o regulamento interno da Biblioteca.

Artigo 90º - Utilização e requisição de Computadores, Máquinas de Fotografar e Filmar

1. Computadores, máquinas de fotografar, máquinas de filmar e outros equipamentos similares, são para serem exclusivamente utilizados durante o tempo letivo.
2. Sempre que seja necessário realizar trabalhos fora da Escola que exijam a utilização deste tipo de material, estes terão de ser feitos sempre em tempo útil (letivo) ou noutras circunstâncias, quando um Professor ou Formador o requisita para fazer a cobertura de situações pedagógicas, visitas de estudo, eventos de interesse para os alunos, Escola e/ou comunidade.
3. Nenhum aluno (sem exceção) poderá levar para casa material da Escola no final das aulas e/ou aos fins-de-semana.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	81/105	
Mês/Ano	00/00		

4. A requisição destes equipamentos terá de ser feita por um docente que fica responsável pelo mesmo, mediante requisição para o efeito em documento próprio, que se encontra na secretaria da Escola.

Artigo 91º - Utilização de recinto exterior

1. A vigilância do recinto é assegurada pelos Assistentes Educativos.
2. O recinto não deve ser danificado, sujo ou poluído. Por isso, não é permitido:
 - a) Deitar lixo para o chão;
 - b) Fumar;
 - c) Estragar o material;
 - d) Pisotear o material vegetal.
3. A permanência no recinto não deve prejudicar o bom funcionamento das aulas.
4. Em caso de danos deliberadamente provocados, os responsáveis terão de ressarcir a EPC.

Artigo 92º - Utilização dos Transportes da Escola

1. Os alunos que utilizem os transportes da Escola, diariamente ou ocasionalmente, devem comportar-se com correção e respeitar os colegas, o vigilante e o motorista.
2. Não poderão comer, beber ou fumar dentro do autocarro.
3. Os seus utilizadores deverão deixar o autocarro limpo.
4. Em caso de danos provocados, os responsáveis terão de pagar os danos, sob pena de serem inibidos da sua utilização.

								RE.01.00	
Revisão		Folha		REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA					
Nº	00	82/105							
Mês/Ano	00/00								

5. É obrigatório o uso dos cintos de segurança.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		83/105

CAPÍTULO X - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E EXTRACURRICULARES

Artigo 93º - Visitas de estudo

1. Todas as visitas deverão ser planificadas no início de cada ano letivo e constar do plano anual de atividades da Escola, à exceção daquelas que se considerem pertinentes de se efetuarem e devidamente autorizadas pelo conselho de Direção da Escola.
2. Cada visita obriga à entrega, ao Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico, de um plano pormenorizado, que contemple os objetivos e atividades a desenvolver e ainda um relatório de avaliação sucinto e com evidências, no final da mesma.
3. Cada turma deve ser acompanhada no mínimo por dois Professores / Formador.

Artigo 94º - Fóruns/Atividades /Eventos/Iniciativas/Seminários/Workshops promovidos ou não pela Escola

1. Durante a realização dos fóruns/atividades/eventos/iniciativas, promovidos ou não pela Escola, os alunos são obrigados às regras de comportamento exigidas na Escola.
2. Durante a realização dos fóruns/atividades/eventos/iniciativas, promovidos ou não pela Escola, qualquer comportamento dos alunos que seja perturbador do seu funcionamento normal, está sujeito à aplicação de medidas disciplinares previstas no presente Regulamento Interno.
3. Os Alunos, Professores, Formadores, Técnicos e Assistentes e demais membros da Equipa Formativa são responsáveis pelos espaços, de forma a garantir a segurança nos mesmos, a manutenção dos equipamentos e a boa imagem da Escola.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		84/105

CAPÍTULO XI - CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 95º - Organização do processo de formação

1. A formação nos cursos profissionais está organizada com base em aulas teóricas, teórico-práticas, práticas, sistemas de apoio / recuperação de módulos, FCT, PAP, visitas de estudo e outras atividades e projetos.
2. A avaliação é feita módulo a módulo em cada disciplina ou por UFCDs, de acordo com os critérios de avaliação de Escola aprovados em Conselho Pedagógico.
3. As UFCD são certificadas autonomamente e, por esse motivo, devem manter o código, a designação, a organização e a carga horária.
4. De modo a salvaguardar todo o histórico desta componente de formação, quando em UFCDs, uma vez que a sua organização em disciplinas varia de escola para escola, importa manter em arquivo todo o registo relativo à designação das disciplinas desta componente, bem como às UFCD, com o respetivo código e carga horária, que as constituem.
5. De igual modo, deverá ser acautelado o arquivo das UFCD que foram realizadas no âmbito da FCT.
6. No final do ciclo de formação, aos alunos do 3º ano que estejam em condições de apresentar e defender publicamente a PAP e tenham realizado ou estejam em condições de realizar a FCT, e que apresentem um número elevado de módulos em atraso ou UFCDs, poderá em junho/julho ser efetuada uma época especial de avaliação extraordinária de recurso, em condições a definir pelo Conselho Pedagógico.
7. Sem prejuízo do referido no número anterior, o aluno durante a vigência do ciclo de formação poderá a todo o momento realizar a recuperação de módulos ou UFCDs em atraso, bastando para tal, concertar com o professor da disciplina

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	85/105	
Mês/Ano	00/00		

em causa a data da sua realização.

8. Nenhum professor deverá recusar ou adiar por mais do que uma semana, a vontade de um aluno em recuperar um módulo ou uma UFCD. Nos casos onde tal não se verifique competirá à Direção encontrar as medidas que considere adequadas para permitir a avaliação dos alunos, podendo se entender inclusive recorrer a apoio suplementar.
9. A conclusão com aproveitamento num curso profissional concretiza-se após aprovação de todos os módulos do plano curricular e a realização da FCT e da PAP.
10. Pode o Conselho Pedagógico, fixar um número mínimo de módulos ou UFCDs em atraso, que seja temporariamente impeditivo da realização da PAP.

Artigo 96º - Assiduidade e Compensações de Faltas Justificadas

1. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo ou UFCD de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. De acordo com artigo 9º, ponto 2, da Portaria 74-A/2013, para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. A Escola assegurará a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e no regulamento interno.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		86/105

4. Dada a natureza de financiamento da Escola, esta apenas assegurará o consubstanciado no número anterior, de acordo com o ciclo de formação de cada curso.
5. Após o término do ciclo de formação e para os alunos, que não tenham concluído o curso, serão os próprios a solicitar à Escola a realização de aulas de compensação, recuperação de módulos em atraso, estágio ou prova de aptidão profissional, cabendo no entanto aos alunos custear todas as despesas daí resultantes.

Artigo 97º - Compensação de faltas justificadas - disciplinas

1. Refere a Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, que a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo ou UFCD de cada disciplina.
2. Quando a falta de assiduidade, for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as Escolas deverão assegurar no âmbito das disciplinas de cada curso:
 - a) Prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - b) Desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
3. O Prolongamento das atividades previsto na alínea a) do número 2, deve ocorrer fora do período letivo.
4. No número 2, alínea b), conhecido o défice das aprendizagens terá o professor da disciplina estipular uma tarefa (trabalho, inquérito, ficha de trabalho, ou outro), em que o aluno, fora do período letivo, compense as horas das faltas justificadas, garantindo a Escola as condições necessárias à materialização das medidas compensatórias;
5. As medidas de compensação devem ser assinaladas em documento próprio

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	87/105	
Mês/Ano	00/00		

criado para o efeito, que após ratificação pelo Conselho de Turma será anexado à ata da reunião de Avaliação de final de período;

6. Os encarregados de educação devem ser avisados pelo orientador educativo, pelo meio mais expedito de que o seu educando vai realizar medidas compensatórias.
7. Se o aluno recusar fazer medidas de compensação, relativamente às faltas justificadas, atingindo o limite constante no número 1, deste artigo, assume todas as consequências inerentes à sua atitude.
8. Se o aluno for menor de idade, o Encarregado de Educação deverá ser de imediato avisado.

Artigo 98º - Compensação de faltas justificadas - FCT

1. Refere a Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, que a assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Quando a falta de assiduidade, for devidamente justificada, o período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 99º - Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. De acordo com o artigo 9º, ponto 4, da Portaria 74-A/2013, determina o Conselho Pedagógico, que para as faltas injustificadas, o aluno terá de fazer o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas.
2. As atividades de recuperação, referidas no número anterior apenas poderão ser aplicadas uma única vez no decurso do ano letivo, independentemente do

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		88/105

número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

3. Em casos excepcionais, pode o Conselho de Turma deliberar uma nova medida de exceção, que permita a reposição das aulas não assistidas.
4. O prolongamento das atividades previsto no número 1, deve ocorrer fora do período letivo.
5. Na consecução da atividade de recuperação a implementar as matérias a trabalhar nas mesmas deverão confinar as tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. As atividades de recuperação realizadas pelo aluno, deverão ser anotadas em folha própria, e ratificadas pelo Conselho de Turma.

Artigo 100º - Avaliação

1. A avaliação rege-se pela portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
2. A avaliação incide sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação; no plano da formação em contexto de trabalho (FCT), na PAP e sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
3. No início das atividades escolares serão definidos os critérios e procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, nomeadamente:
 - a) As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino aprendizagem;
 - b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
 - c) As competências referidas no número 2, do presente artigo;
 - d) As estratégias de apoio educativo diferenciado;
 - e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a Escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

   		RE.01.00								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Revisão</td> <td>Folha</td> </tr> <tr> <td>Nº</td> <td>00</td> <td rowspan="2">89/105</td> </tr> <tr> <td>Mês/Ano</td> <td>00/00</td> </tr> </table>		Revisão		Folha	Nº	00	89/105	Mês/Ano	00/00	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Revisão		Folha								
Nº	00	89/105								
Mês/Ano	00/00									

4. A avaliação é um processo realizado diária e continuamente. São elementos fundamentais no processo avaliativo, os consignados nos critérios de Avaliação de Escola, onde se inserem como elementos avaliativos, entre outros:
 - a) Comportamento;
 - b) Participação no trabalho desenvolvido em cada aula;
 - c) Fichas de avaliação;
 - d) Trabalhos de casa;
 - e) Trabalhos de grupo;
 - f) Assiduidade e pontualidade;
 - g) Outras, a definir por cada um dos docentes.

5. A unidade de avaliação adotada é o módulo ou a UFCD, onde se fazem as avaliações formativa e sumativa, expressas numa escala de 0 a 20 valores, aproximados às unidades.

6. As reuniões de avaliação são realizadas em três momentos:
 - a) No final do 1º período;
 - b) No final do 2º período;
 - c) No final do 3º período.

7. Faz parte integrante da avaliação a realização de dois estágios e no final do curso a Prova de Aptidão Profissional, sempre que o diretor de curso considere que o aluno reúne as condições necessárias para a sua realização e a Prova apresente qualidade suficiente para ser apresentada publicamente.

8. A não apresentação e defesa pública da PAP na época prevista, não implica que o aluno não a possa elaborar, de forma a poder defendê-la logo que a sua situação Escolar o permita sob proposta ao Conselho de Direção, pelo diretor de curso.

Artigo 101º - Avaliação após o Ciclo de Formação - Inscrição e Custos

1. Os alunos que concluíram a frequência do curso sem aproveitamento na

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	90/105	
Mês/Ano	00/00		

totalidade dos módulos deverão solicitar a sua avaliação, mediante a inscrição no módulo em falta, na secretaria da Escola apresentando o pagamento de 25€ por módulo, ao professor da disciplina.

- Os alunos que não tenham apresentado a sua PAP, nos prazos previstos e que necessitem de apoio para a sua realização, serão os próprios, a custar as despesas relativamente ao apoio necessário bem como as inerentes à presença do júri que a validará.

Artigo 102º - Prova de Aptidão Profissional

- A Prova de Aptidão Profissional é um dos mecanismos de avaliação das Escolas profissionais, determinada pela portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
- Deve o aluno apresentar e defender, perante um júri, um projeto, consubstanciado num produto, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação.
- Compete ao aluno apresentar um projeto da PAP, centrado em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo mesmo, em estreita ligação com o contexto de trabalho. O aluno deverá desenvolver o seu trabalho segundo o Regulamento da Prova de Aptidão Profissional, e será devidamente acompanhado por um ou mais professores/formadores a definir pelo diretor de curso.
- A PAP só será presente ao júri para defesa pública depois de aprovada pelos professores/formadores acompanhantes e diretor de curso.
- A avaliação final do trabalho, incluindo a sua defesa, é da responsabilidade de um júri de avaliação.
- O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor de curso, devendo antecipadamente dar conhecimento à Direção que dará anuência e terá a

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	91/105	
Mês/Ano	00/00		

seguinte composição:

- a) O Diretor Pedagógico da Escola, que preside;
 - b) O Diretor de Curso;
 - c) Os Acompanhantes de PAP;
 - d) O Orientador Educativo;
 - e) Representante da Autarquia;
 - f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins do curso;
 - g) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - h) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
7. 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 dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico, voto de qualidade em caso de empate nas votações ou de eventuais decisões mais complexas.
8. Nas suas faltas ou impedimentos o Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico é substituído pelo Diretor de Curso ou, no impedimento deste, por um professor a designar pelo Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico.

Artigo 103º - Formação em Contexto de Trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada de FCT, é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em local de trabalho em empresas ou noutras organizações,

   		RE.01.00						
<table border="1"> <tr> <td>Revisão</td> <td>Folha</td> </tr> <tr> <td>Nº</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Mês/Ano</td> <td>00/00</td> </tr> </table>		Revisão	Folha	Nº	00	Mês/Ano	00/00	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Revisão	Folha							
Nº	00							
Mês/Ano	00/00							

sob a forma de experiências de trabalho por um período definido pelas portarias de cada curso e, não estando contemplado na portaria, definido pela Escola.

3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. Em situações muito excecionais, pode o aluno realizar a sua FCT, num dos serviços da Escola ou empresa proprietária.

Artigo 104º - Organização e desenvolvimento da FCT

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedece a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e 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.
2. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado parte integrante do contrato de formação subscrito entre a Escola e o aluno e encarregado de educação e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e 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, da Escola e da entidade onde se realiza a FCT.
3. A concretização da FCT será antecedida e prevista por protocolo enquadrador celebrado entre a Escola e a entidade de acolhimento, o qual deve promover atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
4. As atividades da FCT são desenvolvidas fora da Escola, numa entidade de acolhimento sob a coordenação da Escola, cabendo à primeira designar monitor para orientar o trabalho desenvolvido pelo formando.

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	93/105	
Mês/Ano	00/00		

5. Os alunos, nomeadamente quando as atividades da FCT decorram fora da Escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

6. Os contratos e protocolos referidos nos anteriores números 2 e 3 não geram, nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 105º - Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

1. A FCT reger-se-á, em todas as matérias, por regulamento específico, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

2. O regulamento da FCT definirá, obrigatoriamente, e entre outros, o regime aplicável às modalidades efetivamente encontradas pela Escola para a sua operacionalização, a fórmula de apuramento da respetiva classificação final, com o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização.

Artigo 106º - Classificações

1. As classificações das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se numa classificação de 0 a 20 valores.

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

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
	94/105	

Artigo 107º - Classificação final

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3 FCT + 0,7PAP)] / 3$$

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, arredondado às unidades;

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

2. No caso de a FCT englobar UFCDs, deverá a classificação atribuída às UFCD e ao Estágio contribuir para a classificação global da FCT com um peso (%) correspondente à carga horária a que respeita, face à duração total desta, em que:
- a) Classificação das UFCD - Soma aritmética simples arredondada às décimas;
 - b) Classificação do Estágio - arredondada às décimas;
 - c) Classificação final da FCT - arredondada às unidades conforme Orientação Técnica nº 2/2016 de setembro;

Artigo 108º - Certificação

1. Aos alunos que concluem com aproveitamento todos os módulos do plano de estudo, bem como a Formação em Contexto de Trabalho e a PAP, é conferido:
- a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificações do Quadro Nacional de Qualificações.
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações finais, os

Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	95/105	
Mês/Ano	00/00		

módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	96/105	
Mês/Ano	00/00		

CAPÍTULO XII - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Artigo 109º - Avaliação

1. A avaliação destes cursos rege-se pelo Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho e retificação nº 1673/2004 de 7 de setembro.
2. A avaliação incide sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e da componente de formação prática (estágio e Prova de Avaliação Final) e expressa-se numa escala de 1 a 5.
3. No início das atividades escolares serão definidos os critérios e procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, nomeadamente:
 - a) As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino aprendizagem;
 - b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
 - c) As competências referidas no nº 2, do presente artigo;
 - d) As estratégias de apoio educativo diferenciado;
 - e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
4. A avaliação é um processo realizado diária e continuamente. São elementos fundamentais no processo avaliativo do aluno:
 - a) Comportamento;
 - b) Participação no trabalho desenvolvido em cada aula;
 - c) Fichas de avaliação;
 - d) Trabalhos de casa;
 - e) Trabalhos de grupo;
 - f) Assiduidade e pontualidade;
 - g) Outras, a definir por cada um dos docentes.
5. As reuniões de avaliação são realizadas em três momentos:

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	97/105	
Mês/Ano	00/00		

- a) No final do 1º período;
- b) No final do 2º período;
- c) No final do 3º período.

6. Faz parte integrante da avaliação realizar a Formação em Contexto de Trabalho e fazer a defesa pública da PAF.

Artigo 110º - Componente de Formação Tecnológica – Constituição

1. A Componente de Formação Tecnológica é constituída pelas Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente de formação tecnológica dos referenciais de formação do CNQ, que podem, eventualmente, ser organizadas em domínios.
2. As UFCD são certificadas autonomamente e, por esse motivo, devem manter o código, a designação, a organização e a carga horária.
3. O total do ciclo de formação por componente constante nas matrizes curriculares das diferentes tipologias são as cargas mínimas que devem ser lecionadas (Artigo 5.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004 - horas de referência), as quais sempre que possível podem ser acrescidas. Assim, os cursos, caso seja completamente inviável lecionar na íntegra a carga horária total estabelecida para cada qualificação do CNQ, deverão lecionar o máximo de horas possível, selecionando as UFCD que sejam essenciais para cumprir o perfil profissional associado.
4. Se o referencial de formação for constituído por “UFCD Pré- Definidas” e “Bolsa de UFCD”, caso este não possa ser desenvolvido na íntegra, deverão selecionar em primeiro lugar as “UFCD Pré-Definidas” complementando o referencial com as UFCD da “Bolsa de UFCD”, até ao limite máximo da carga horária compatível com a duração do ano letivo.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	98/105	
Mês/Ano	00/00		

Artigo 111º - Componente de Formação Tecnológica – Assiduidade e Avaliação

1. As regras definidas na legislação aplicável aos CEF relativas à assiduidade desta Componente devem continuar a ser aplicadas, ou seja, o aluno não pode ter uma assiduidade inferior a 90% da carga horária total das UFCD que constituem esta Componente, ou da carga horária total das UFCD que constituem cada domínio, quando a Componente de Formação Tecnológica estiver organizada por domínios.
2. A classificação final desta Componente de Formação obtém-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das UFCDs que a constituem, ou através das classificações obtidas em cada domínio que a constituem.

Artigo 112º - Prova de Avaliação Final

1. A Prova de Avaliação Final é um dos mecanismos de avaliação dos Cursos de Educação e Formação, determinada pelo Despacho Conjunto 453/2004 de 27 de Julho, especificamente no capítulo VI, artigo 15º.
2. A Prova de Avaliação Final (PAF) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado em cada curso.
3. Compete ao aluno apresentar um Projeto da PAF, centrado em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno, a partir das orientações emanadas dos órgãos pedagógicos da EPC.
4. O aluno deverá desenvolver o seu trabalho segundo o Regulamento da PAF, e será devidamente acompanhado por um ou mais professores da escola a definir pelo Conselho de Direção.

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	99/105	
Mês/Ano	00/00		

5. A avaliação final do trabalho, incluindo a sua defesa, é da responsabilidade do júri de avaliação e deverá ser traduzida numa classificação de 0 a 5 valores para os cursos de tipo II e III. Para os Cursos de Formação Complementar, tipo V e tipo VI expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

6. O júri de avaliação da PAF é designado pela direção da escola e terá a seguinte composição:
 - a) O diretor pedagógico da escola, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O acompanhante de PAF;
 - d) O diretor de turma;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins do curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
 - g) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

7. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do n.º anterior, tendo o Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico voto de qualidade em caso de empate nas votações ou de eventuais situações mais complexas.

8. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico é substituído pelo Diretor de Curso ou, no impedimento deste, por um professor a designar pelo Presidente da Direção Pedagógica ou Diretor Pedagógico.

Artigo 113º - Componente de Formação Prática

1. A Componente de Formação Prática, adiante designada de CFP, engloba a formação prática em contexto de trabalho, vulgo Estágio, e PAF.

   		RE.01.00						
<table border="1"> <tr> <td>Revisão</td> <td>Folha</td> </tr> <tr> <td>Nº</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Mês/Ano</td> <td>00/00</td> </tr> </table>		Revisão	Folha	Nº	00	Mês/Ano	00/00	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Revisão	Folha							
Nº	00							
Mês/Ano	00/00							

2. O estágio realiza-se em local de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por um período definido pela matriz do curso.
3. O estágio pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. A classificação do estágio será assegurada pelo Acompanhante de Estágio em estreita articulação com o monitor da Entidade Enquadradora.

Artigo 114º - Organização e desenvolvimento da FCT

1. A organização e o desenvolvimento do estágio obedece a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e 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.
2. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e 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, da escola e da entidade onde se realiza o estágio.
3. A concretização do estágio será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
4. As atividades do estágio são desenvolvidas fora da escola, a orientadas e acompanhadas sob a coordenação da escola e a entidade de acolhimento,

   		RE.01.00								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Revisão</td> <td>Folha</td> </tr> <tr> <td>Nº</td> <td>00</td> <td rowspan="2">101/105</td> </tr> <tr> <td>Mês/Ano</td> <td>00/00</td> </tr> </table>		Revisão		Folha	Nº	00	101/105	Mês/Ano	00/00	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Revisão		Folha								
Nº	00	101/105								
Mês/Ano	00/00									

cabendo à última designar monitor para o efeito.

- Os alunos, nomeadamente quando as atividades do estágio decorram fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
- Os contratos e protocolos referidos nos anteriores nºs 2 e 3 não geram, nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 115º - Regulamento da Componente de Formação Prática

- O estágio reger-se-á, em todas as matérias, por regulamento específico, aprovado pelo órgão competente da escola.
- O regulamento do estágio definirá, obrigatoriamente, e entre outros, o regime aplicável às modalidades efetivamente encontradas pela escola para a sua operacionalização, a fórmula de apuramento da respetiva classificação final, com o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização, bem como os critérios de designação do orientador responsável pelo acompanhamento dos alunos.

Artigo 116º - Classificações

- As classificações das disciplinas das diferentes componentes e a CFP expressa-se numa classificação de 0 a 5 numa escala.
- Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas.
- A componente de formação prática resulta da classificação do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.

   		RE.01.00
Revisão	Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	
Mês/Ano	00/00	
		102/105

Artigo 117º - Classificação final

A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{FSC+FC+2FT+FP}{5}$$

5

Sendo:

CF = classificação final do curso;

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;

FC = classificação final da componente científica;

FT = classificação final da componente tecnológica;

FP = classificação da componente prática.

Artigo 118º - Certificação

1. Aos alunos que concluem com aproveitamento o curso tipo II, terão certificado de qualificação profissional de nível II e a conclusão do 9º ano de escolaridade.
2. Nos cursos de tipo II, aos alunos que obtenham nas componentes sociocultural e científica uma classificação igual ou superior a 3 e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9º ano de escolaridade, sendo aplicada a seguinte fórmula para apurar a classificação final:

$$CFE = \frac{FSC+FC}{2}$$

2

Sendo:

CFE = classificação final escolar;

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;

FC = classificação final da componente científica.

3. Se o aluno obtiver aproveitamento nas componentes tecnológica e prática,

   		RE.01.00						
<table border="1"> <tr> <td>Revisão</td> <td>Folha</td> </tr> <tr> <td>Nº</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Mês/Ano</td> <td>00/00</td> </tr> </table>		Revisão	Folha	Nº	00	Mês/Ano	00/00	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Revisão	Folha							
Nº	00							
Mês/Ano	00/00							

mas sem aprovação na componente de formação sociocultural ou científica, poderá para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência, no máximo uma disciplina de qualquer das referidas componentes de formação em que não obteve aproveitamento.

4. Se o aluno obteve aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para conclusão do curso, poderá requerer a certificação das componentes de formação em que obteve aprovação.
5. Se o aluno só obtiver aprovação em algumas disciplinas, poderá ser passada uma certidão comprovativa do aproveitamento nessas disciplinas.
6. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina. Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária.

Artigo 119º - Assiduidade

1. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
2. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto. Há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas dadas podem ser classificadas como justificadas ou injustificadas.
4. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de módulo ou UFCD de cada disciplina. Para efeitos da conclusão da

   		RE.01.00	
Revisão		Folha	REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA
Nº	00	104/105	
Mês/Ano	00/00		

componente de formação prática com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária.

5. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola deverá:
 - a) Assegurar o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) O período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
6. A escola assegurará a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.
7. Dada a natureza de Financiamento da Escola, esta apenas assegurará o consubstanciado no ponto 5 deste artigo, de acordo com o ciclo de formação de cada curso.

						RE.01.00
Revisão		Folha		REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CUBA		
Nº	00	105/105				
Mês/Ano	00/00					

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 120º - Disposições Finais

1. Este regulamento foi elaborado para a Escola Profissional de Cuba, tendo como base a legislação em vigor e a tipologia de formação ministrada e os alunos.
2. Este Regulamento deve ser revisto sempre que se considerar necessário.
3. Este Regulamento, nos pontos não contemplados, estará sempre sujeito ao legislado superiormente.
4. Os casos omissos neste Regulamento Interno poderão ser resolvidos pelo Conselho de Direção ou pelo Conselho Pedagógico, conforme o teor de cada situação, tendo em conta a legislação em vigor.
5. Conforme o ponto 2, do presente artigo, este Regulamento Interno foi revisto e atualizado de acordo com a legislação em vigor em 20 de novembro de 2019.