eped

escola profissional
de educação para o desenvolvimento

Regulamento Interno









SELO DE CONFORMIDADE EQAVET

PRR Plano de Recuperação e Resiliência

REPÚBLICA PORTUGUESA

Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

1. Introdução 1

2. Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno 1

3. Regime de funcionamento da EPED 1

3.1. Organização do Ano Escolar 1

3.2. Carga horária 2

3.3. Atividades complementares ao currículo dos cursos 2

3.4. Candidaturas 2

3.5. Matrículas 3

3.6. Frequência 3

3.7. Transferências 3

3.8. Equivalências 4

3.9. Propinas e Despesas administrativas 4

4. Estrutura e Organização 4

4.1. Composição 4

4.2. Direção 4

4.2.1. Atribuições e competências 4

4.3. Direção Pedagógica 5

4.3.1. Atribuições e competências 5

4.4. Conselho Pedagógico 6

4.4.1. Composição 6

4.4.2. Competências 6

4.4.3. Funcionamento 7

4.5. Coordenação de Curso 7

4.5.1. Atribuições e competências 7

4.6. Orientação Educativa 7

4.6.1. Atribuições e competências 7

4.7. Serviço de Psicologia e Orientação 8

4.7.1. Atribuições e competências 8
4.8. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 8
4.8.1. Atribuições e competências 9

5. Direitos e Deveres dos membros da Comunidade Educativa 9
5.1. Direitos dos Colaboradores Não Docentes 9
5.2. Deveres dos Colaboradores Não Docentes 9
5.3. Direitos dos Colaboradores Docentes 10
5.4. Deveres dos Colaboradores Docentes 10
5.5. Direitos dos Alunos 11
5.6. Deveres dos alunos 13
5.7. Direitos dos Encarregados de Educação 15
5.8. Deveres dos Encarregados de Educação 15

6. Vestuário 15

7. Procedimentos gerais de acesso e utilização dos espaços escolares 16
7.1. Acesso e permanência na escola 16
7.2. Salas de Aula 16
7.3. Bar / Sala de Convívio / Refeitório 17
7.4. Balneários 17
7.5. Outros espaços escolares / Equipamentos e materiais 17

8. Processo Individual do Aluno 18

9. Regime de assiduidade e disciplinar do aluno 18
9.1. Regime de Assiduidade 18
9.1.1. Dever de assiduidade e pontualidade 18
9.1.2. Faltas 18
9.1.2.1. Justificação de faltas 19
9.1.2.2. Injustificação de faltas 20
9.1.2.3. Faltas de material 20
9.1.2.4. Faltas a testes de avaliação 21
9.1.2.5. Faltas por ausência de pontualidade 21
9.1.2.6. Faltas por ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolvam as atividades 21
9.1.2.7. Excesso grave de faltas 21

9.1.2.8. Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas 22
i. Efeitos 22
ii. Medidas de Recuperação e de Integração 22
iii. Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas após cumprimento de MRI .. 23
9.2. Dispensa da atividade física 23
9.3. Regime disciplinar do aluno 23
9.3.1. Qualificação da infração 23
9.3.2. Tipologia das medidas disciplinares 23
9.3.2.1. Medidas corretivas 24
9.3.2.2. Finalidades das medidas corretivas 24
9.3.2.3. Determinação da medida corretiva 25
9.3.2.4. Cumulação de medidas corretivas 25
9.3.3. Medidas disciplinares sancionatórias 25
9.3.3.1. Finalidades das medidas disciplinares sancionatórias 25
9.3.3.2. Medidas disciplinares sancionatórias 25
9.3.3.3. Determinação da medida disciplinar 26
9.3.3.4. Cumulação de medidas 26
9.3.4. Suspensão preventiva do aluno 26
9.3.5. Procedimento disciplinar 27
10. Avaliação e progressão de ano 27
10.1. Princípios Orientadores 27
10.2. Modalidades e momentos de Avaliação 27
10.3. Regime de progressão 28
10.4. Recuperação de módulos/UFCD 28
11. Formação em Contexto de Trabalho 28
11.1. Condições para a realização da Formação em Contexto de Trabalho 28
11.1.1. Número de módulos/UFCD em atraso 28
11.1.2. Outros condicionantes 29
12. Prova de Aptidão Profissional 29
13. Não conclusão do ciclo de formação em período regular 29
14. Regulamento Geral de Proteção de Dados 30
15. Omissões 31

1. Introdução

Esta escola adota a designação de Escola Profissional de Educação para o Desenvolvimento, com a sigla EPED.

A criação e funcionamento da EPED enquadra-se no âmbito do estatuído no Decreto-Lei Nº 92/2014, de 20 de junho.

Surgiu da necessidade de formar jovens qualificados a fim de suprir as carências de quadros intermédios sentidas na região.

Os cursos ministrados têm como alvo principal da sua formação os alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade, e têm a duração de 3 anos.

Verificado o aproveitamento em todos os módulos ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), das diferentes disciplinas e realizada a Prova de Aptidão Profissional (PAP), bem como a Formação em Contexto de Trabalho (FCT), será conferido um Diploma de Qualificação Profissional de nível 4 sendo, simultaneamente, emitido documento de equivalência ao 12º ano de escolaridade.

2. Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

A EPED é uma escola de natureza privada, com autonomia pedagógica.

As suas receitas provêm de subsídios do Estado, de taxas e emolumentos pagos pelos alunos, da prestação de serviços e de outras que lhe venham a ser atribuídas.

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

3. Regime de funcionamento da EPED

3.1. Organização do Ano Escolar

O Ano Escolar começa a 1 de setembro e acaba a 31 de agosto.

O Ano Letivo terá início durante o mês de setembro e terminará em junho/julho, com exceção dos alunos que apresentem módulo/UFCD em atraso, que concluem o Ano Letivo apenas após a realização das recuperações na época especial de setembro.

A interrupção das atividades letivas corresponde, sempre que possível, às estabelecidas para o ensino regular, no que diz respeito ao Natal, Carnaval e Páscoa.

O funcionamento dos cursos obedece à estrutura modular, sendo obrigatória a frequência e aprovação em todas as componentes de formação/áreas disciplinares.

A escola poderá criar, sempre que as circunstâncias o exigirem, um período especial para a conclusão do curso (módulos/UFCD em atraso e/ou PAP).

3.2. Carga horária

A carga horária global prevista na matriz dos cursos profissionais é distribuída e gerida pela escola, no âmbito da sua autonomia, ao longo dos 3 anos do ciclo de formação, de forma equilibrada de maneira a cumprir a legislação enquadradora, nomeadamente, a carga horária semanal não deverá exceder as 35 horas e/ou as 7 horas diárias.

A distribuição da carga horária global pelos diferentes anos não deverá ser inferior, no seu conjunto, ao número de horas total previsto nas matrizes curriculares de cada curso, incluindo a carga horária total da FCT.

É possível agregar disciplinas e/ou componentes de formação comuns, de dois cursos diferentes.

O horário diário das atividades letivas bem como dos demais serviços é comunicado no Guia Informativo, disponibilizado, anualmente, a toda a comunidade escolar. Durante esse horário, deverão os alunos apresentar disponibilidade total para atividades da escola. A disponibilidade requerida estende-se a alterações de horário pontuais ou permanentes.

3.3. Atividades complementares ao currículo dos cursos

Com vista a uma formação qualificada, os alunos, além das atividades curriculares correspondentes aos planos de cursos superiormente aprovados, desenvolverão outras, nomeadamente:

a) Visitas de estudo;
b) Participação em trabalhos com entidades ligadas à especificidade dos cursos, por protocolo da escola ou mesmo do curso em causa;
c) Ações de formação dentro e fora da escola;
d) FCT, no decorrer e/ou no final do curso;
e) Outras atividades, como participação em conferências, simpósios e seminários;
f) Projetos diversos

3.4. Candidaturas

a) Os candidatos deverão possuir habilitação necessária - 9º Ano ou equivalente - para se poderem candidatar aos cursos existentes;

b) Os candidatos poderão, antes de efetuar a matrícula e respeitando a legislação geral aplicável, ser submetidos a uma prova de acesso, em moldes a definir pela Direção Pedagógica;

c) As inscrições efetuar-se-ão em data a anunciar em cada ano, pela Direção da escola;

d) Os candidatos podem, ainda, em circunstâncias excecionais e de acordo com a legislação aplicável, candidatar-se fora do prazo estabelecido, desde que comprovadamente tenham competências adequadas à frequência dos cursos lecionados na EPED.

3.5. Matrículas

a) As matrículas efetuar-se-ão em data a anunciar pela Direção da escola;

b) Os alunos terão de apresentar, no ato da matrícula, os documentos definidos pelo Ministério da Educação e/ou pela escola (Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, Cartão de Contribuinte, Boletim de Vacinas, Certificado de Habilitações, entre outros). Caso pretendam beneficiar do serviço de Ação Social deverão, igualmente, apresentar a documentação necessária;

c) Relativamente aos alunos que frequentaram a escola no ano anterior, poderá ser levado em consideração, após apreciação pelos órgãos competentes, o seu percurso escolar nomeadamente, comportamento e aproveitamento, reservando-se a escola o direito de renovação da sua matrícula;

d) No momento da matrícula, os Encarregados de Educação (EE) comprometem-se a informar a escola (através do boletim de matrícula) sobre as necessidades educativas especiais do seu educando e a entregar os documentos clínicos referentes ao mesmo. A omissão desta informação, implícita à condição do aluno, poderá condicionar a sua frequência no curso, e reserva à COPEFAP/EPED o direito do cancelamento da matrícula, sendo da responsabilidade do EE ou do aluno, quando maior de idade, todo o processo de transferência;

e) Os valores pagos referentes a taxas e emolumentos só serão reembolsáveis no caso em que o candidato tenha reprovado o 9º ano, mediante apresentação do devido comprovativo.

3.6. Frequência

A frequência de um aluno na EPED pressupõe a aceitação e o cumprimento das condições quanto à pedagogia, disciplina, normas de funcionamento, horários, por parte do EE

3.7. Transferências

Para os candidatos oriundos de outras escolas e que desejem frequentar os cursos existentes na EPED, será exigido o processo de transferência do aluno e a certidão emitida pela respetiva escola, onde constarão os dados seguintes:

- documento de identificação;

- certificado de habilitações;
- certificado de notas lançadas (no caso de o aluno ser proveniente do ensino profissional).

3.8. Equivalências

Os pedidos de equivalência a disciplinas/módulos/UFCD de alunos oriundos de outras escolas/cursos deverão ser solicitados à Direção Pedagógica no prazo máximo de 30 dias após o ingresso do aluno na escola.

3.9. Propinas e Despesas administrativas

Aos alunos com o curso incompleto (módulos/UFCD e/ou PAP e/ou FCT), será facultada a possibilidade de conclusão, mediante o pagamento da renovação de matrícula e do pagamento da propina, até à conclusão do mesmo. A propina é obrigatória, sendo o seu montante fixado anualmente e o seu pagamento efetuado mensalmente até ao dia 8 de cada mês.

Anualmente, a matrícula/renovação de matrícula é sujeita a despesas administrativas, não reembolsáveis.

Há ainda lugar ao pagamento do seguro escolar, de acordo com a legislação em vigor, bem como da inscrição aos módulos em atraso.

4. Estrutura e Organização

4.1. Composição

A estrutura orgânica da EPED compreende os seguintes órgãos: Direção, Direção Pedagógica e conselho pedagógico.

Tal como evidenciado pelo organograma, a estes órgãos respondem a orientação educativa, a coordenação de cursos, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e todos os envolvidos na formação.

4.2. Direção

A Direção é constituída pelo diretor da EPED.

4.2.1. Atribuições e competências

São atribuições e competências do diretor:

a) Gerir a escola de acordo com a política definida pela entidade proprietária;
b) Responder pelo resultado do exercício da gestão administrativa;
c) Recrutar pessoal docente, administrativo e outro;

d) Assegurar a representação externa junto das diferentes instituições e entidades;
e) Propor ao Conselho de Administração da Direção da entidade proprietária o Projeto de Formação da escola, bem como o cargo da Direção Pedagógica;
f) Definir o regime de funcionamento da escola;
g) Implementar regras e regulamentos necessários ao bom funcionamento da escola;
h) Aprovar o Projeto Educativo;
i) Aprovar o Plano de Atividades apresentado pela Direção Pedagógica;
j) Proporcionar as condições organizativas, pedagógicas, humanas, materiais e financeiras conducentes à concretização do Projeto Educativo;
k) Aprovar as propostas apresentadas por outros órgãos da escola;
l) Homologar os PEI;
m) Estabelecer protocolos com outras escolas e instituições de formação;
n) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente.

4.3. Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é constituída pelo diretor pedagógico da EPED.

4.3.1. Atribuições e competências

São atribuições e competências do diretor pedagógico:

a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo e gerir a sua implementação, após aprovação da Direção;
b) Responder pelo resultado do exercício de âmbito pedagógico, nomeadamente:
   b1. Critérios de seleção de candidatos;
   b2. Constituição de turmas;
   b3. Elaboração de horários;
   b4. Distribuição do serviço docente;
c) Analisar os currículos e propor o recrutamento dos docentes;
d) Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento pedagógico dos cursos, ouvido o conselho pedagógico;
e) Elaborar anualmente o Plano de Atividades;
f) Elaborar o Relatório Anual de Atividades;
g) Responder pelo expediente sobre horários, avaliações e outra correspondência de natureza pedagógica;
h) Propor à Direção a aquisição de equipamento e material;
i) Convocar e presidir às reuniões do conselho pedagógico;
j) Propor à Direção os Planos de Estudos e Formação, ouvido o conselho pedagógico;
k) Determinar o sistema e critérios de avaliação a seguir, ouvido o conselho pedagógico;
l) Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento pedagógico dos cursos, ouvido o conselho pedagógico;
m) Coordenar a equipa dos orientadores educativos (OE);
n) Responder pela qualidade pedagógica de todas as ações de formação da EPED.

4.4. Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico, de acordo com o organograma da escola, é um órgão consultivo de apoio à Direção Pedagógica, representativo dos diferentes elementos com relevo no cumprimento do papel educativo da escola.

Na definição do número de elementos do conselho pedagógico deverá ter-se em atenção a necessidade de conferir a este órgão uma grande eficácia para o desempenho das suas competências, conjugada com a representatividade referida no ponto anterior.

4.4.1. Composição

O conselho pedagógico é composto por:

a) Diretor pedagógico (que preside ao conselho pedagógico);
b) Coordenadores dos cursos;
c) Docente da área sociocultural, designado pela Direção Pedagógica;
d) Docente da área científica, designado pela Direção Pedagógica;
e) Responsável pelo SPO;
f) Representante dos OE, designado pela Direção Pedagógica;
g) Outros (quando a ordem de trabalhos assim o justifique).

4.4.2. Competências

São competências genéricas do conselho pedagógico:

a) A coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático;
b) A orientação e acompanhamento dos alunos.

São competências específicas:

a) Apresentação de propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
b) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno (RI);
c) Dar parecer sobre o calendário escolar;
d) Pronunciar-se sobre propostas de celebração de protocolos e parcerias e candidaturas a projetos;
e) Definição de critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e profissional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
f) Apreciar e/ou apresentar propostas de documentação de cariz pedagógico no âmbito do Sistema de Gestão (SG);
g) Apreciar os requerimentos apresentados pelos alunos e/ou EE;
h) Dar parecer sobre propostas de reorganização e reformulação curricular e/ou programática;
i) Dar parecer sobre as condições de funcionamento organizativo da escola;
j) Apreciar os critérios para a seleção dos novos alunos;
k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;

l) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
m) Aprovar propostas e documentação provenientes do SPO e da EMAEI.

4.4.3. Funcionamento

O conselho pedagógico reúne ordinariamente, em período letivo, todos os meses e extraordinariamente sempre que se justifique e seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.

4.5. Coordenação de Curso

A coordenação de curso é constituída por todos os coordenadores dos cursos ministrados pela EPED.

Os coordenadores de curso são nomeados pela Direção, auscultada a Direção Pedagógica.

4.5.1. Atribuições e competências

São atribuições e competências dos coordenadores de curso, coordenar os seus cursos, nomeadamente:

a) Promover e coordenar reuniões com a equipa formativa da componente técnica do curso, por sua iniciativa ou por determinação da Direção Pedagógica, nomeadamente, para preparar, planificar e avaliar o Ano Letivo;
b) Planear, gerir, organizar e acompanhar estágios curriculares e outros momentos da FCT, de acordo com regulamentação própria;
c) Coordenar a conceção e acompanhar a elaboração das PAP, de acordo com regulamentação própria;
d) Dinamizar, em colaboração com a Direção Pedagógica, a permanente avaliação e adequação dos conteúdos de formação e materiais didáticos, das componentes científica e técnica/tecnológica dos cursos;
e) Apresentar, à Direção Pedagógica, propostas de aquisição de equipamentos, materiais e bibliografia;
f) Estar presente nas reuniões com os EE das turmas do curso que coordena.

4.6. Orientação Educativa

A orientação educativa é constituída pelos OE atribuídos às turmas.

4.6.1. Atribuições e competências

São atribuições e competências dos OE, fazer orientação educativa da/s turma/s que lhe for/em atribuída/s, nomeadamente:

a) Presidir às reuniões de conselho de turma ordinárias e extraordinárias, que deverão ser previamente preparadas;
b) Esclarecer os alunos acerca das funções do OE e informá-los, assim como aos EE, do seu horário de atendimento;

c) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma e informar pelo meio mais expedito os restantes formadores da turma;
d) Facilitar aos alunos e EE a comunicação com a escola, mantendo-os a par da informação respeitante ao contexto escolar, quer através de reuniões, quer através de correspondência e de contactos telefónicos.

4.7. Serviço de Psicologia e Orientação

O SPO é da responsabilidade do psicólogo.

O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo, cuja intervenção assenta em três domínios: (1) apoio psicológico e psicopedagógico a alunos e professores; (2) apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa; (3) orientação de carreira.

São alvo de intervenção deste serviço, alunos e agentes educativos significativos na sua vida, como professores, EE, assistentes educativos, assim como todos os parceiros envolvidos no percurso do aluno.

4.7.1. Atribuições e competências

São atribuições e competências do psicólogo do SPO:

a) Intervir, individualmente ou em grupo, para a promoção de competências de natureza psicológica ou relacional, no desenvolvimento de competências cognitivas, sociais e promoção da saúde mental;
b) Assegurar o acompanhamento psicológico e psicopedagógico com vista à promoção do desenvolvimento, do sucesso educativo e do bem-estar do aluno;
c) Intervir diretamente com os alunos e assegurar o trabalho colaborativo com os professores na organização de medidas e respostas educativas diferenciadas;
d) Colaborar na identificação, implementação e monitorização das medidas de suporte à educação inclusiva, pela sua participação ativa na EMAEI;
e) Viabilizar a consultadoria colaborativa;
f) Promover a inter-relação entre os diversos intervenientes, família/escola/comunidade, como agentes participantes no processo de desenvolvimento socioeducativo;
g) Capacitar os alunos para a construção e gestão equilibrada dos seus projetos de vida e de carreira, pela consciente tomada de decisão e planeamento do futuro escolar e profissional, através de atividades específicas para o efeito;
h) Promover ações de formação e sensibilização para o pessoal docente e não docente;
i) Participar na divulgação da escola e no processo de seleção dos novos alunos.

4.8. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A EMAEI constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e inclusão, com o objetivo de responder à diversidade das necessidades e

potencialidades de todos, através de uma participação conjunta nos processos de aprendizagem.

4.8.1. Atribuições e competências

A constituição, as competências e o funcionamento obedecem a regulamento próprio em conformidade com a lei em vigor.

5. Direitos e Deveres dos membros da Comunidade Educativa

5.1. Direitos dos Colaboradores Não Docentes

a) Têm direito a um bom ambiente de trabalho e de convívio;
b) Têm direito a ser tratados com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
c) Têm direito a apresentar sugestões que visem a melhoria contínua, no âmbito das suas atividades e das atividades do SG;
d) Têm direito a utilizar o material e equipamento que julguem necessários, desde que respeitem os prazos de requisição estipulados e que o solicitem à Direção;
e) Têm direito a serem informados e consultados sobre qualquer assunto que lhes diga respeito;
f) Participar em ações de formação;
g) Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
h) Têm o direito a receber os seus honorários de acordo com o trabalho prestado e anteriormente acordados;
i) Têm direito à proteção dos dados seus pessoais, de acordo com a legislação e política de privacidade em vigor.

5.2. Deveres dos Colaboradores Não Docentes

a) Conhecer o Regulamento Interno;
b) Cumprir o seu horário de trabalho;
c) Serem assíduos e cumprirem as funções que lhes são atribuídas, responsabilizando-se pelo seu correto cumprimento;
d) Justificar as suas faltas no prazo legalmente exigido e de acordo com o normativo em vigor;
e) Conhecer a legislação em vigor;
f) Informar a Direção da EPED de todos os factos que sejam relevantes ao bom funcionamento da escola;
g) Não desempenhar outras funções alheias ao serviço da escola;
h) Atender, com correção e agrado, o público e, principalmente, os professores e os alunos;
i) Participar ao OE/professor ou à Direção Pedagógica qualquer falta grave dos alunos;
j) Realizar outras tarefas no âmbito das suas competências, sempre que a necessidade o justifique;

k) Não assumir atitudes discriminatórias em relação a quaisquer elementos da comunidade educativa;
l) Garantir a confidencialidade dos dados e elementos à sua responsabilidade;
m) Devem evitar críticas e comentários perante os alunos, respeitantes à atuação dos restantes elementos da comunidade educativa;
n) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno

5.3. Direitos dos Colaboradores Docentes

a) Têm direito a um bom ambiente de trabalho e de convívio;
b) Têm direito a ser tratados com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
c) Têm direito a apresentar sugestões que visem a melhoria contínua no âmbito das suas atividades e das atividades do SG;
d) Têm direito a utilizar o material e equipamento que julguem necessários, desde que respeitem os prazos de requisição estipulados e que o solicitem à Direção Pedagógica;
e) Têm direito a ser informados e consultados sobre qualquer assunto que lhes diga respeito;
f) Participar em ações de formação;
g) Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
h) Têm o direito a receber os seus honorários de acordo com o trabalho prestado e anteriormente acordados;
i) Têm direito à proteção dos seus dados pessoais, de acordo com a legislação e política de privacidade em vigor.

5.4. Deveres dos Colaboradores Docentes

a) Conhecer o Regulamento Interno;
b) Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa;
c) Devem ser assíduos e pontuais em todas as atividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido, não permitindo a saída dos alunos nem abandonando a sala de aula antes do toque de saída;
d) Inspirar nos alunos um bom desempenho académico e social;
e) Levar os alunos ao desenvolvimento da autodisciplina;
f) Intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, face a situações incorretas;
g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
h) Cooperar e articular com os restantes intervenientes no processo educativo nos casos dos alunos com necessidades específicas de aprendizagem;
i) Devem prevenir antecipadamente, a Direção Pedagógica, das suas faltas, se previsíveis; não o sendo, devem no próprio dia fazer essa comunicação, se possível antes da hora da aula, para que os alunos possam ser informados;
j) Nas aulas com duas ou mais horas seguidas, a falta ao 1º tempo implica a marcação de falta às horas seguintes, caso o professor não avise a escola do atraso;
k) Justificar as suas faltas no prazo legalmente exigido e de acordo com a normativa em vigor;

l) Devem entrar na sala de aula antes dos alunos, não ultrapassando os 5 minutos após a hora de entrada, sob pena de falta, exceto ao 1º tempo da manhã e ao primeiro tempo da tarde, que tem uma tolerância de 10 minutos;
m) Devem registar os sumários e marcar as faltas dos alunos;
n) Devem comunicar ao OE, por escrito e em modelo próprio, qualquer situação que desrespeite o Regulamento Interno;
o) Devem estar presentes em todas as reuniões e noutras atividades para que sejam convocados;
p) Devem colaborar com os OE nas reuniões, e facultar-lhes informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos;
q) Sempre que possível, e respeitando a natureza e objetivos dos módulos que lecionam, os professores devem ponderar a possibilidade de realizar trabalhos interdisciplinares e interturmas, proporcionando a transferência e a partilha de competências pessoais e técnicas;
r) Os registos de classificação relativos à avaliação dos módulos/UFCD, entretanto lecionados, deverão ser feitos na "Grelha de Notas" e, eletronicamente, no portal;
s) Devem evitar críticas e comentários perante os alunos, respeitantes à atuação dos restantes elementos da comunidade educativa;
t) Sempre que se preveja a realização de qualquer atividade, deverá ser preenchida uma proposta para o efeito e entregue, posteriormente, o respetivo relatório à Direção Pedagógica;
u) Manifestar interesse em frequentar ações de formação que contribuam para a evolução e aperfeiçoamento da sua prática profissional;
v) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

5.5. Direitos dos Alunos

São direitos dos alunos:

a) Usufruir do ensino e de uma formação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
b) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a ética;
c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que estão inseridos ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
e) 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;

f) Beneficiar, no âmbito da Ação Social Escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, dentro das possibilidades da escola, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
h) 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;
i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
l) 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 presente Regulamento;
m) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, OE e Órgãos de Administração e Gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
o) Ser informado sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
    - Modo de organização do seu plano de estudos ou curso;
    - Programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
    - Processos e critérios de avaliação;
    - Matrícula, abono de família e apoios socioeducativos;
    - Normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência;
    - Todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
    - Iniciativas propostas pela escola ou de que esta tenha conhecimento.
p) Participar no processo de avaliação, nomeadamente, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação, de acordo com os critérios de avaliação definidos em cada disciplina;
q) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada;
r) A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g) e n) do número anterior, pode ser temporariamente vedada, no todo ou em parte, em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória, aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Regulamento;
s) Ver salvaguardada a segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
t) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no seu processo individual da natureza pessoal ou relativos à família;
u) A representação dos alunos;

v) Os alunos podem reunir-se:
   - Em assembleia de turma;
   - Em assembleia de delegados de turma;
   - No âmbito da comissão de estudantes.

w) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo OE, desde que a matéria a tratar seja pertinente e represente a vontade de dois terços dos alunos da turma;
x) Consideram-se matérias pertinentes aquelas que se relacionem com o funcionamento da turma/escola;
y) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada e/ou que tenham apresentado excesso grave de faltas, ou sempre que o OE assim o determine, nos termos do presente Regulamento.

5.6. Deveres dos alunos

São deveres dos alunos:

a) Conhecer o Regulamento Interno da escola;
b) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
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 colegas;
j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral 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) Ser responsabilizado pelos danos provocados, intencionalmente ou por negligência, nas instalações escolares, em materiais e equipamentos, procedendo ao pagamento da sua reparação ou substituição;

n) Permanecer na escola durante o seu horário letivo e demais atividades escolares que aí decorram;
o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
p) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma;
q) 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;
r) Não praticar quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características, meios ou finalidades;
s) Não comercializar qualquer tipo de artigos, sem prévia autorização da Direção;
t) Não realizar propaganda político-partidária ou de cariz religioso no espaço da escola ou durante atividades abrangidas pelo presente Regulamento;
u) Comparecer às aulas de apoio pedagógico, bem como cumprir as medidas corretivas e sancionatórias a que esteja sujeito;
v) Dar conhecimento ao EE de todas as informações que lhe sejam destinadas, sempre que de tal seja incumbido pelo OE ou por qualquer outro professor;
w) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
y) Apresentar-se com vestuário e calçado que se revelem adequados, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
z) Não deixar ao abandono material escolar ou outros objetos de uso pessoal;
aa) Não mastigar pastilha durante as atividades letivas e/ou não letivas, e sempre que o professor o solicite;
bb) 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;
cc) Não transportar materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos e/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;
dd) Não utilizar materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos e/ou engenhos, nos locais onde decorram aulas, outras atividades formativas ou reuniões de órgãos/ 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;
ee) 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;

ff) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

5.7. Direitos dos Encarregados de Educação

Os EE têm direito a ter acesso ou a receber informações no que se refere:

a) Ao Regulamento Interno, Projeto Educativo e demais documentos;
b) Ao horário de atendimento pelo OE;
c) À integração do seu educando na comunidade escolar;
d) Ao aproveitamento escolar, assiduidade e comportamento escolar do seu educando;
e) Participação em atividades de complemento curricular, quando solicitados;
f) Ter garantia do sigilo, por parte do OE, em relação a assuntos de natureza particular, assim considerado pelo E.E;
g) Colaborar com o OE no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando.

5.8. Deveres dos Encarregados de Educação

Os EE têm o dever de:

a) Assumir e respeitar os princípios, valores e normas constantes do Projeto Educativo e do Regulamento da escola;
b) Fomentar, junto do seu educando, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
c) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa;
d) Valorizar, junto do seu educando, o respeito pelo trabalho dos professores e demais colaboradores da escola;
e) Reforçar, junto do seu educando, o cumprimento das suas responsabilidades;
f) Comunicar com o OE com urbanidade e respeito, sempre que necessário e em horário disponível para o efeito;
g) Comparecer na escola sempre que convocados para o efeito, no prazo solicitado pelo representante;
h) Alertar o OE para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando e justificar as faltas, nos termos legais;
j) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando e certificar-se que o mesmo é portador de todo o material necessário às atividades letivas;
k) Cumprir o Regulamento Interno.

6. Vestuário

O vestuário da escola visa desenvolver o sentimento de pertença a um grupo, de união e de igualdade, revelando-se essenciais na identificação dos mesmos.

a) O uso da t-shirt da EPED é obrigatório nas aulas da disciplina de Educação Física;
b) Igualmente, a t-shirt e/ou o polo deverá/ão ser utilizada/s quando solicitada/s para outras atividades representativas da escola;

No incumprimento dos requisitos constantes das alíneas a) e b), o aluno poderá incorrer numa falta de material, e/ou ser impossibilitado de participar em algumas/todas as atividades.

O equipamento será adquirido na reprografia da escola.

7. Procedimentos gerais de acesso e utilização dos espaços escolares

7.1. Acesso e permanência na escola

a) O acesso dos alunos ao recinto escolar está condicionado à apresentação do cartão do aluno;
b) O cartão referido na alínea anterior é de uso obrigatório e deverá ser apresentado sempre que solicitado;
c) Não é permitido o acesso ao recinto escolar a qualquer indivíduo estranho ao mesmo, salvo autorizado pela Direção;
d) Só é permitida a saída do aluno do recinto escolar, após as atividades letivas ou outras de caráter obrigatório.

7.2. Salas de Aula

a) A hora de entrada nas salas de aula deverá ser respeitada, aguardando os alunos ordeiramente a chegada do professor à porta da sala;
b) O aluno não poderá entrar ou permanecer nas salas de aula, na ausência do professor, salvo se previamente autorizado;
c) Os lugares na sala de aula deverão manter-se limpos e arrumados, ficando, no final da aula, mesas e cadeiras no seu devido lugar;
d) O aluno deverá ocupar sempre o lugar designado pelos professores da turma;
e) O aluno deverá abandonar a sala de aula sempre que, por decisão do professor, tal lhe seja comunicado, dirigindo-se para o local por este indicado; a saída da sala de aula deverá ser ordeira, respeitando as regras básicas de conduta e disciplina;
f) Na ausência de um professor, os alunos só poderão ter acesso à respetiva sala de aula, a fim de retirarem os seus haveres, na presença de um assistente educativo, devendo fazê-lo de forma ordeira e disciplinada;
g) Compete ao aluno levar para a aula o material indispensável indicado pelo professor de cada disciplina;
h) Durante a prática de atividades de Educação Física, os alunos:
   h1. Devem utilizar o equipamento desportivo necessário e adequado à prática das atividades, ou outro/s quando solicitado/s pelo professor;
   h2. Não poderão apresentar na sua posse relógios, fios, brincos, entre outros, que possam colocar em risco a integridade física.

i) Compete ao aluno registar nos cadernos diários os sumários e as matérias lecionadas, mantendo o seu caderno atualizado e organizado como material de estudo de importância fundamental;
j) Todos os telemóveis, dispositivos com auscultadores, alarmes dos relógios e outros dispositivos que manifestamente sejam suscetíveis de perturbar as atividades letivas deverão estar desligados e guardados; porém, os telemóveis mediante a autorização do professor poderão ser usados como ferramenta de trabalho;
k) Não é permitido comer, beber ou mastigar pastilhas elásticas nas salas de aula, da mesma forma que não é permitido nesse espaço o uso de chapéus, bonés, gorros e/ou qualquer outro acessório que dificulte ou prejudique o bom funcionamento das atividades letivas;
l) Os testes escritos, fichas ou outros elementos de avaliação devem ser realizados nas folhas de resposta à venda na reprografia da escola ou nas folhas adotadas pelos professores das diferentes disciplinas;
m) Não é permitido o acesso dos alunos aos instrumentos de trabalho do professor nomeadamente aos computadores, exceto quando autorizado e sob vigilância deste.

7.3. Bar / Sala de Convívio / Refeitório

a) Estes espaços devem manter-se em rigoroso estado de limpeza, arrumação e conservação;
b) A utilização destes espaços deverá ser pautada pela observação de regras básicas de conduta, quer ao nível do convívio quer no que se refere ao ruído, respeitando quem ali trabalham;
c) Os alunos que utilizem os referidos espaços para comer ficam obrigados a deixar o chão, balcão e mesas limpos e sem detritos, devendo as embalagens vazias ser colocadas nos caixotes de lixo, respeitando as normas da reciclagem afixadas no mesmo recinto;
d) No refeitório, após a refeição, deverão os alunos colocar a bandeja no local destinado a esse fim;
e) Os lugares do refeitório são prioritários para as refeições dos alunos, não sendo possível a reserva de lugares.

7.4. Balneários

a) A utilização dos balneários deve processar-se de forma ordeira, sendo os alunos responsáveis pela manutenção do seu estado de limpeza;
b) Sempre que os alunos encontrem os balneários sujos ou desarrumados deverão participar ao assistente educativo;
c) Os objetos pessoais de valor deverão ser guardados nos cacifos individuais colocados à disposição dos alunos no bar, não se responsabilizando a escola pelo eventual desaparecimento ou dano dos mesmos.

7.5. Outros espaços escolares / Equipamentos e materiais

a) O aluno deverá ser responsável pelo seu próprio material e haveres, não os abandonando nos espaços escolares;

b) O aluno deve evitar trazer objetos valiosos para a escola, sendo o seu extravio ou dano da responsabilidade exclusiva do mesmo e respetivo EE;
c) Quando o aluno encontrar qualquer objeto ou documento que não lhe pertença, deverá entregá-lo a um assistente educativo;
d) O aluno deverá conservar em bom estado o cacifo a ele atribuído, perdendo o direito à sua utilização no final do ciclo de formação;
e) O aluno poderá estacionar veículos de duas rodas, no espaço destinado para o efeito, dentro da escola, desde que os desligue antes de entrar no recinto escolar e só os volte a ligar depois de passar o portão, não se responsabilizando a escola por qualquer dano que possa ser causado ao veículo. Para o efeito, deverá ser solicitada, previamente, a autorização à Direção da escola;
f) Nas áreas circundantes aos pavilhões, não são permitidas atividades que prejudiquem a livre circulação das pessoas, afetem o normal funcionamento das atividades escolares ou a conservação de espaços e equipamentos.

8. Processo Individual do Aluno

a) O Processo Individual do Aluno (PIA) acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar;
b) São registadas no PIA as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos;
c) As informações contidas no PIA referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

9. Regime de assiduidade e disciplinar do aluno

9.1. Regime de Assiduidade

9.1.1. Dever de assiduidade e pontualidade

a) Para além do dever de assiduidade, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de pontualidade;
b) Os EE dos alunos menores de idade são responsáveis, juntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos na alínea anterior;
c) 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 e/ou equipamento necessário, 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.

9.1.2. Faltas

a) 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;
b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
c) As faltas são registadas pelo professor e pelo OE, em suportes administrativos próprios;
d) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de outras medidas corretivas, bem como medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas;
e) A partir da terceira falta de atraso injustificada, todas as faltas da mesma natureza serão consideradas faltas de presença;
f) A partir da terceira falta de material, todas as faltas da mesma natureza serão consideradas faltas de presença;
g) O aluno que beneficie de apoio pedagógico/psicopedagógico só poderá apresentar três faltas injustificadas. Após atingido este limite, o aluno será excluído do mesmo.

9.1.2.1. Justificação de faltas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser atestada por médico;
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 estatuto dos funcionários públicos;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, 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) 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 comummente reconhecida como própria dessa religião;
h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
j) Cumprimento de obrigações legais;
k) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na lei;
l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo OE;
m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicadas no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelo EE ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao OE com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio a adquirir na reprografia, ou via email, fazendo-o acompanhar dos necessários comprovativos. O OE deve solicitar, aos EE ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;
p) As faltas são registadas na plataforma PAAE pelo professor titular da turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo OE. Cabe ao EE e/ou aluno, quando maior de idade, a verificação das faltas via portal PAAE;
q) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;
r) A ausência determinada por doença, por um período de tempo superior a três dias úteis, implica a apresentação obrigatória de declaração médica comprovativa da sua alta clínica e condição de regressar à escola. Independentemente destes procedimentos, é dever do EE, se o aluno for menor, ou pelo aluno, caso seja maior de idade, comunicarem logo que possível e pelo meio mais expedito, as situações de ausência. O desrespeito deste dever de comunicação pode acarretar de imediato a injustificação da falta.

Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação a definir pelo OE conjuntamente com o/s professor/s da/s disciplina/s adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

9.1.2.2. Injustificação de faltas

As faltas serão consideradas injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação;
b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
c) A falta seja por acumulação de quatro ou mais faltas de material e/ou atraso;
d) A justificação não tenha sido aceite;
e) A marcação de falta resulte da aplicação da ordem de saída da aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Na situação prevista na alínea d) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

As faltas injustificadas são comunicadas ao EE, ou ao aluno maior de idade, pelo OE de turma, com a maior brevidade possível.

9.1.2.3. Faltas de material

a) É considerada falta de material sempre que o aluno se apresente sem o material didático ou equipamento necessário para a aula;
b) O aluno, em caso de falta de material e/ou se apresente de forma inadequada à prática das atividades letivas, poderá ser impedido de participar na atividade. Nesta situação,

deverá o professor da disciplina registar o facto, na sua caderneta pessoal, para efeitos de avaliação;

c) Quando um aluno for reincidente na situação da alínea anterior, deverá o professor da disciplina informar o OE, a fim de este, em colaboração com o E.E, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o seu educando cumpra os seus deveres.

9.1.2.4. Faltas a testes de avaliação

a) Sempre que, por motivos comprovados de doença imprevista ou prolongada, ou outros previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um teste de avaliação, deverá o EE ou o aluno, quando maior, contactar, de imediato, o OE, a fim de justificar os motivos que impediram a presença do aluno naquela aula;
b) Deverá o OE informar, com caráter de urgência, o professor da disciplina que decidirá sobre a efetiva necessidade de realização de um novo teste.

9.1.2.5. Faltas por ausência de pontualidade

a) Sempre que o aluno se apresente na aula dez minutos após a hora de entrada, ao primeiro tempo do turno da manhã, ou ao primeiro tempo do turno da tarde, e cinco minutos após a hora de entrada regulamentar para todas as restantes aulas, deverá o professor da disciplina registar a respetiva falta;
b) Quando um aluno for reincidente na falta de pontualidade, deverá o professor da disciplina informar o OE, a fim de este, em colaboração com o EE, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o seu educando cumpra o seu dever de pontualidade;
c) Caso o aluno persista em não ser pontual, à quarta ocorrência e seguintes, fica o mesmo sujeito à marcação de uma falta de presença não passível de justificação. Neste caso, deve o professor da disciplina remeter ao OE uma participação desta ocorrência. Ainda neste âmbito, caberá ao professor da disciplina a decisão da entrada/permanência do aluno no local onde decorrem as atividades.

9.1.2.6. Faltas por ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolvam as atividades

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar corresponde a uma medida disciplinar corretiva e obriga à marcação de uma falta disciplinar por parte do professor, devendo este proceder, em qualquer caso, a uma participação escrita da ocorrência.

9.1.2.7. Excesso grave de faltas

a) Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder 10% do número de horas anuais da disciplina;
b) Quando for atingido metade do limite referido na alínea anterior, por disciplina, o EE ou o aluno, quando maior de idade, é contactado, pelo OE, pelo meio mais expedito, com o objetivo de o alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de assumir um compromisso escrito, em presença do aluno, que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;

c) Caso se revele impraticável tal notificação, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

9.1.2.8. Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

i. Efeitos

a) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto;
b) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao EE ou ao aluno, quando maior de idade, pelo OE do aluno;
c) A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

ii. Medidas de Recuperação e de Integração

a) Para os alunos menores de 18 anos, a violação dos limites de faltas obriga ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus EE são corresponsáveis;
b) Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 18 anos, a violação dos limites de faltas pode também dar lugar à aplicação de outras medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno;
c) As Medidas de Recuperação e de Integração (MRI) incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas, tendo por objetivo permitir recuperar o atraso nas aprendizagens;
d) O recurso às MRI apenas pode ocorrer uma vez por disciplina e ano letivo;
e) O cumprimento das medidas de recuperação por parte do aluno deve ser feito em período suplementar ao seu horário letivo, não isentando o aluno de cumprir o horário letivo da sua turma;
f) As MRI são definidas pelo professor da disciplina onde ocorreu o excesso de faltas injustificadas e pelo OE da turma, devendo ser formalizadas em documento escrito, assinado por estes, pelo aluno maior ou pelo EE do aluno menor e pela Direção Pedagógica;
g) Estas medidas são objeto de avaliação, e terão a notação de “atingiu os objetivos” ou “não atingiu os objetivos”;

h) O incumprimento ou a ineficácia das MRI implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão do módulo em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas com as seguintes consequências:
i) A recuperação do módulo em que o aluno reprova por excesso de faltas só poderá ter lugar na época especial de recuperação de setembro;
j) O aluno é obrigado a continuar a frequentar as aulas desse/s módulo/s cumprindo com todos os seus deveres.
k) As MRI consistirão obrigatoriamente em: assistência a aulas suplementares (caso seja possível), e realização de fichas e /ou elaboração de trabalhos relativos aos conteúdos da disciplina onde se verificou a ultrapassagem do limite de faltas, podendo ainda tomar a forma meramente oral;
l) Cessa o dever de cumprimento das MRI sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas nelas previstas, tenham sido determinantes (superior a 50%) as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão, reprovando o aluno automaticamente ao/s módulo/s em curso.

iii. Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas após cumprimento de MRI

Caso o aluno volte a ultrapassar o limite de faltas estabelecido para cada disciplina, após cumprimento de MRI, reprova automaticamente no módulo/UFCD em curso, podendo este ser recuperado apenas na época especial de setembro.

9.2. Dispensa da atividade física

a) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física;
b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física;
c) Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

9.3. Regime disciplinar do aluno

9.3.1. Qualificação da infração

A violação praticada pelo aluno de algum dos deveres previstos, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituem infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

9.3.2. Tipologia das medidas disciplinares

9.3.2.1. Medidas corretivas

São medidas corretivas:

a) A advertência;
b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
   c.1 As atividades referidas poderão ser:
      c.1.1 Leitura orientada;
      c.1.2 Estudo orientado;
      c.1.3 Pesquisa informática;
      c.1.4 Apoio à função de assistente educativo;
      c.1.5 Outros a determinar pela Direção Pedagógica.
   c.2 Os encarregados pelo acompanhamento das atividades serão os OE e/ou os professores das disciplinas e/ou os responsáveis pelos serviços onde estas decorram;
   c.3 As atividades serão desenvolvidas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por um período a definir, consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas;
   c.4 A seleção das atividades é da competência do OE, com o aval da Direção Pedagógica;
   c.5 A aplicação destas medidas é comunicada ao EE, tratando-se de um aluno menor de idade;

d) O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
   d.1 Os espaços aos quais os alunos poderão ter o acesso condicionado são, entre outros:
      - Centro de Recursos;
      - Equipamento informático;
      - Espaço desportivo exterior;
      - Sala de convívio/bar.
   d.2 O condicionamento do acesso aos espaços acima referidos é da competência do OE, com o aval da Direção Pedagógica;
   d.3 A aplicação desta medida não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo;
   d.4 A aplicação desta medida é comunicada ao EE, tratando-se de um aluno menor de idade.

9.3.2.2. Finalidades das medidas corretivas

a) Todas as medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando:
b) O cumprimento dos deveres do aluno;
c) A preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários;
d) O normal prosseguimento das atividades da escola;
e) A correção do comportamento perturbador;
f) O reforço da formação cívica do aluno.
g) As medidas corretivas devem ser aplicadas em coerência com:
   g.1 As necessidades educativas do aluno;

g.2 Os objetivos da sua educação e formação.

Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

9.3.2.3. Determinação da medida corretiva

a) Na determinação da medida corretiva aplicável deve ser tido em consideração:

a.1 A gravidade do incumprimento do dever violado;
a.2 A idade do aluno;
a.3 O grau de culpa;
a.4 O seu aproveitamento escolar anterior;
a.5 O meio familiar e social em que o mesmo se insere;
a.6 Os antecedentes disciplinares do aluno;
a.7 Todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.

b) 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 pelo OE e pela Direção Pedagógica, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

9.3.2.4. Cumulação de medidas corretivas

A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.

9.3.3. Medidas disciplinares sancionatórias

9.3.3.1. Finalidades das medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas nas medidas corretivas, finalidades punitivas.

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo OE, para efeitos da posterior comunicação à Direção Pedagógica.

9.3.3.2. Medidas disciplinares sancionatórias

Consideram-se medidas disciplinares sancionatórias:

a) Repreensão registada;

A aplicação desta medida é da competência do OE, quando a infração for praticada na sala de aula, ou no decurso de outras atividades escolares, ou da Direção Pedagógica, averbando-se

no respetivo PIA, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

b) Suspensão até três dias úteis, como medida preventiva e/ou dissuasora;
c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
   c.1 A decisão de aplicar a suspensão da escola é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam:
   - os factos que lhe são imputados;
   - os deveres por ele violados;
   - a referência da possibilidade de se pronunciar e da defesa elaborada.

   c.2 Compete à Direção Pedagógica, podendo ouvir o conselho de turma e o EE do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada;
   c.3 Na impossibilidade do EE poder participar na audição a realizar, por factos não imputáveis à escola, não obsta a realização da audiência;
   c.4 As faltas dadas pelo aluno no decorrer do período de suspensão determinado não são passíveis de justificação;
   c.5 O período de suspensão não deverá coincidir com momentos de avaliação;
   c.6 O não cumprimento do estabelecido na alínea c) dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
d) Transferência de escola ou expulsão da escola:
   d.1 A aplicação da medida de transferência ou expulsão da escola reporta-se à prática de factos impeditivos do prosseguimento do processo de aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum dos membros da comunidade educativa.

9.3.3.3. Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração:

a) A gravidade do incumprimento do dever violado;
b) A idade do aluno;
c) O grau de culpa;
d) O seu aproveitamento escolar anterior;
e) O meio familiar e social em que o mesmo se insere;
f) Os antecedentes disciplinares do aluno;
g) Todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.

9.3.3.4. Cumulação de medidas

1. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
2. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

9.3.4. 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, 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.

9.3.5. Procedimento disciplinar

Rege-se pelo estatuído na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, com as necessárias adaptações à estrutura orgânica da EPED.

10. Avaliação e progressão de ano

10.1. Princípios Orientadores

a) A avaliação tem por objetivo central fornecer ao aluno elementos que lhe permitam gerir da melhor forma o seu próprio processo de aprendizagem. Para tanto, deve a avaliação proporcionar informação e elementos de apreciação sobre os pontos de êxito e fatores de dificuldade encontrados na aprendizagem, causas e modalidades alternativas de trabalho que favoreçam o sucesso;
b) A avaliação fornecerá, igualmente, elementos de controlo sobre a organização do processo educativo, permitindo identificar as mudanças que a própria escola ou qualquer dos intervenientes devam introduzir para melhorar as condições de ensino-aprendizagem;
c) A avaliação é de natureza fundamentalmente contínua;
d) A avaliação organiza-se de modo a permitir a certificação dos conhecimentos e competências adquiridas;
e) Uma avaliação com intenção educativa supõe a participação e responsabilização de todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem, designadamente dos alunos, sem que isso signifique diluir a responsabilidade profissional do docente.

10.2. Modalidades e momentos de Avaliação

A avaliação processa-se segundo duas modalidades: formativa e sumativa.

- A avaliação formativa ocorre ao longo do processo de ensino/aprendizagem, em cada disciplina (área disciplinar).
- A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo/UFCD.

Cada módulo deverá incluir, pelo menos, um momento de avaliação individual com a ponderação mínima de 50% da nota final. A restante ponderação é distribuída de acordo com critérios definidos por cada professor atendendo, no entanto, à assiduidade e pontualidade,

atitudes e valores e participação de cada aluno. Estes critérios são definidos e apresentados aos alunos.

10.3. Regime de progressão

a) O regime de progressão é por módulo/UFCD;
b) Dada a lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo/UFCD a publicar em pauta só terá lugar quando o aluno atingir a classificação igual ou superior a 10 (dez) valores e não tiver excedido o limite de faltas estipulado;
c) Depois dessa notação formal em pauta, não é possível a melhoria da classificação obtida;
d) Na transição de um Ano Letivo para outro, integram a mesma turma os alunos que não tenham em atraso, relativamente aos módulos/UFCD lecionados na mesma turma, mais de 4 módulos da componente sociocultural, e/ou mais de 3 da componente científica e/ou mais de 4 da componente técnica;
e) Em caso de não cumprimento dos limites definidos no ponto anterior, poderão ser levados em consideração o comportamento e o aproveitamento dos alunos, respeitantes ao/s Ano/s Letivo/s anterior/es, reservando-se à escola o direito de os admitir ou não, mediante decisão do conselho pedagógico.

10.4. Recuperação de módulos/UFCD

A recuperação de módulos/UFCD, em datas a definir pela Direção Pedagógica, antecedida de inscrição e de pagamento nos Serviços Administrativos, de uma taxa cujo montante será estabelecido anualmente pela Direção da escola.

Na Época Especial de Recuperação de módulos de setembro, os alunos apenas se podem inscrever a um máximo de 14 módulos e, obrigatoriamente, a um mínimo de 7.

Para os alunos que beneficiam de Medidas Seletivas, a Época Especial de Recuperação de módulos de setembro estende-se até 15 de outubro, de forma articulada entre os agentes educativos que acompanham estes alunos.

11. Formação em Contexto de Trabalho

É parte integrante dos cursos profissionais a FCT, desenvolvida de acordo com Regulamento próprio.

11.1. Condições para a realização da Formação em Contexto de Trabalho

11.1.1. Número de módulos/UFCD em atraso

a) O número de módulos/UFCD em atraso não deverá ultrapassar os limites estabelecidos na alínea d) do ponto 10.3.
b) Em caso de não cumprimento da alínea anterior:

b1. O aluno ou EE, caso este seja menor de idade, tem direito a apresentar um requerimento, dirigido à Direção Pedagógica, com os argumentos que considere válidos à avaliação da sua situação;

b2. O coordenador de curso deverá ser ouvido, em conjunto com o OE, em sede de reunião de conselho pedagógico, dando o seu parecer argumentativo sobre a realização, ou não, da FCT em período regular.

11.1.2. Outros condicionantes

Mesmo cumprindo com o requisito da alínea a) do ponto 11.1.1, o aluno pode, por outros motivos, não se encontrar em condições de realizar a FCT em período regular se:

a) O próprio ou o EE, caso a aluno seja menor de idade, apresente um requerimento, dirigido à Direção Pedagógica, com os argumentos que considere válidos à avaliação da sua situação;
b) O coordenador de curso em conjunto com o OE apresentem um parecer, previamente à reunião de conselho pedagógico, a fundamentar as razões que justifiquem a não realização da FCT em período regular.

Poderão ser critérios a considerar, no parecer, aspetos relacionados com o regime de assiduidade e pontualidade, existência de processos disciplinares, necessidade de consolidação de conhecimentos e competências, nomeadamente os consagrados no perfil profissional, entre outros.

Qualquer decisão será tomada em reunião de conselho pedagógico, por maioria, convocada para o efeito, em data a afixar pela Direção Pedagógica.

Caso a decisão deliberada pelo conselho pedagógico seja no sentido de adiar o início da FCT, as condições necessárias à realização da mesma serão definidas nessa reunião, devendo ser comunicadas ao aluno e/ou ao EE no caso de o aluno ser menor de idade.

12. Prova de Aptidão Profissional

A PAP realiza-se no último ano do ciclo de formação e consiste na apresentação e defesa individuais, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem, com regulamentação própria.

13. Não conclusão do ciclo de formação em período regular

A duração do período regular do ciclo de formação compreende 3 Anos Letivos, com início em setembro do 1º Ano Letivo e términus em julho do 3º Ano Letivo.

Aos alunos que não tenham concluído o curso dentro do prazo previsto de formação, independentemente dos motivos, ser-lhe-á facultada a sua conclusão, mediante o pagamento da renovação da matrícula, do seguro escolar, do pagamento de módulos/UFCD em atraso e da propina mensal, até ao dia 8 de cada mês.

Qualquer Certificado ou Diploma apenas será emitido quando o aluno tiver a sua situação regularizada.

Os valores relativos aos pagamentos acima indicados são afixados anualmente pela Direção da escola.

14. Regulamento Geral de Proteção de Dados

Para efeitos do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril - Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), a COPEFAP/EPED cumpre os requisitos legais no tratamento dos dados pessoais dos seus utilizadores (alunos, EE, colaboradores docentes e não-docente), enquanto entidade responsável pelo mesmo.

Os dados pessoais a tratar são os necessários às atividades inerentes ao funcionamento da escola e para as finalidades determinadas e legítimas, sendo utilizados para a gestão:

- de processos de alunos;
- de matrículas;
- de habilitações;
- de atividades letivas;
- do Serviço de Psicologia e Orientação;
- contabilística, fiscal e administrativa;
- de vencimentos;
- da Ação Social Escolar;
- de segurança e proteção civil;
- de cartões magnéticos;
- de rede e sistemas informáticos;
- da segurança da informação;
- do cumprimento de obrigações legais.

Estes dados são armazenados em suporte informático, nas bases de dados das aplicações de gestão de vencimentos, apoio social escolar, alunos, bar, reprografia, biblioteca e serviços.

Dados relativos ao agregado familiar dos alunos, historial de avaliação, assiduidade e problemáticas de saúde são arquivados em papel, no PIA do aluno, em dossier próprio, devidamente salvaguardado, acedido apenas pelos OE, Direção e Serviços Administrativos, no estrito cumprimento das suas funções.

Dados relativos à identificação pessoal de colaboradores docentes e não docentes, registo biográfico, certificados de formação e habilitações são arquivados em papel, no processo

individual dos colaboradores, em dossier próprio, devidamente salvaguardado, acedido apenas pela Direção e Serviços Administrativos, no estrito cumprimento das suas funções.

15. Omissões

Em tudo o que este Regulamento for omisso, aplicar-se-ão as determinações que o conselho pedagógico e a Direção entender oportunas, com vista à clarificação e melhoria do processo, bem como a legislação em vigor.

Monte de Caparica, 3 de novembro de 2022