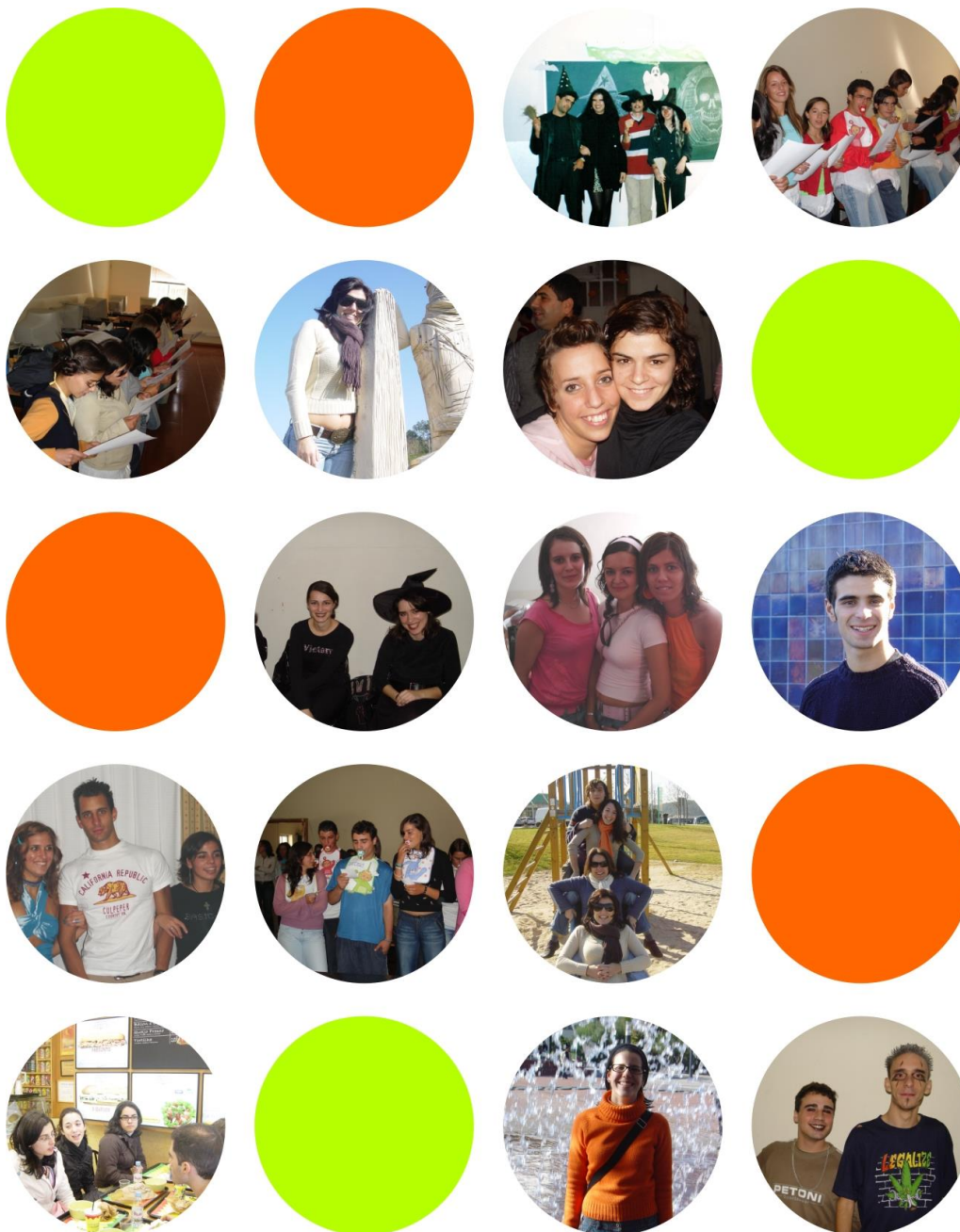




REGULAMENTO INTERNO

2023-2026

PREÂMBULO

A ESCOLA

A Escola Profissional Novos Horizontes, criada ao abrigo do Decreto-Lei 4/98, com Autorização Prévia de Funcionamento n.º 151, concedida em 17/11/2000, é um estabelecimento de formação profissional, promovida pela Sociedade Comercial por Quotas Escola Profissional Novos Horizontes, Lda., com funcionamento na Rua Cruz das Guardas, 690, freguesia de Moreira da Maia no concelho da Maia. A atividade da escola iniciou-se em 2001, ministrando os cursos profissionais na área do Direito e na área de Administração com os Cursos de Serviços Jurídicos e de Contabilidade.

OFERTA FORMATIVA

A Escola Profissional Novos Horizontes, tutelada pelo Ministério da Educação, tem como finalidade a promoção e o desenvolvimento do ensino profissional e Cursos CEF em todas as suas áreas de formação.

Os Cursos ministrados na Escola Profissional Novos Horizontes são cursos de nível básico e secundário, que atribuem um Diploma equivalente ao diploma do ensino básico e/ou secundário geral.

Os jovens que concluem, com aproveitamento os três anos do curso profissional que frequentam, têm direito a uma certificação profissional de nível IV. Os que frequentam, com assiduidade e aproveitamento todas as componentes do curso de educação e formação de jovens (CEF) têm direito a uma certificação escolar e/ou profissional, conforme legislação em vigor.

Os cursos profissionais que integram a Autorização Prévia de Funcionamento da EPNH, bem como a história da sua oferta formativa localizam-se em diversas áreas de educação e formação, nomeadamente:

- Direito
- Contabilidade e Fiscalidade
- Hotelaria e Restauração
- Comércio
- Ciências Informáticas
- Trabalho Social e Orientação

POLÍTICA DA QUALIDADE

A presente revisão do Regulamento Interno da EPNH resulta igualmente da adequação da Escola, estruturas organizativas, processos formativos e resultados ao sistema de garantia da qualidade articulado com o Quadro Referência Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional (EQAVET), em conformidade com o determinado no artigo 60º do Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho. Esta revisão, em alinhamento com a revisão do seu Projeto Educativo, vem

dar realce ao trajeto a percorrer pela Escola, de carácter inclusivo e integrador no quadro da política da qualidade definida e de uma cultura de permanente melhoria.

☉ Secção I: Disposições Gerais

Art.º 1.º Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno tem por objeto regular a organização e o funcionamento da Escola Profissional Novos Horizontes. É o instrumento que define as normas de organização e funcionamento definidas pela Direção e assumidas pela Comunidade Educativa da EPNH. O Regulamento Interno define o quadro normativo da vida escolar, refletindo o Projeto Educativo da Escola e incluindo as disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho que estabelece o regime jurídico das escolas profissionais privadas e públicas, a Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens e a Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de Agosto que estabelece a regulamentação dos cursos profissionais de dupla certificação, escolar e profissional.

As Aprendizagens Essenciais, homologadas pelos despachos ministeriais em vigor e progressivamente aplicáveis aos cursos profissionais nos termos do Despacho n.º 702/2023 e legislação conexa, constituem o denominador curricular comum da componente sociocultural e científica, devendo ser integradas nas planificações letivas, instrumentos de avaliação e criteriosamente articuladas com a formação tecnológica e prática."

Art.º 2.º Regulamentos Específicos

Fazem parte integrante do presente Regulamentos os regulamentos específicos:

- Regulamento de PAP
- Regulamento de PAF
- Regulamento da FCT
- Regulamento da FPCT
- Regulamento de Aulas Complementares
- Regulamento de Utilização de cacifos
- Regimento do Conselho Consultivo
- Código de Conduta

Art.º 3.º Regime jurídico

A Escola Profissional Novos Horizontes rege-se pelo Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho e demais legislação em vigor aplicável às escolas profissionais, pelos regulamentos específicos e pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

Art.º 4.º Natureza e Objetivos

A EPNH é um estabelecimento privado que presta um serviço público de educação integrado na rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações.

Na sua ação educativa e formativa, a EPNH cumprirá os seguintes objetivos:

- Adaptar a oferta formativa da escola de forma a responder positivamente ao plano estratégico nacional de cumprimento da escolaridade obrigatória.
- Promover a integração dos alunos, considerando as suas características individuais no ambiente escolar, envolvendo os encarregados de educação/pais.
- Promover o sucesso educativo.
- Proporcionar uma formação integral e integrada de jovens e adultos, dotando-os de qualificação para a vida ativa, para o exercício profissional e para o prosseguimento de estudos.
- Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica, técnica ou vocacional.
- Fomentar a formação de cidadãos com uma educação sólida e equilibrada, e com os conhecimentos e as competências necessárias ao perfil profissional do curso que frequentam.
- Promover o estabelecimento de parcerias e protocolos com diferentes entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, numa perspetiva de colaboração e cooperação, promovendo, assim, experiências pedagógicas, técnicas, práticas, profissionais, científicas e culturais.
- Adequar a oferta formativa ao tecido empresarial da região.
- Responder à qualificação dos quadros intermédios do tecido empresarial.
- Melhorar a organização e gestão escolar, otimizando o sistema de gestão da qualidade.
- Procurar permanentemente a satisfação dos colaboradores, alunos, famílias, empresas, instituições e comunidade envolvente.
- Melhorar a organização e gestão da escola.
- Diminuir os constrangimentos de comunicação de informação.

Art.º 4 Autonomia

A Escola goza, no âmbito das suas competências, de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira.

A Escola garante a livre expressão de opiniões, a participação de todos na vida escolar e assegura métodos de gestão democrática.

Artigo 5.º Representação

A representação da escola profissional Novos Horizontes, em juízo e fora dele, cabe à entidade proprietária ou a quem os estatutos determinarem.

Art.º 6.º Oferta Formativa

a) Desenvolvimento curricular

A oferta formativa desenvolvida assenta num currículo cujos princípios orientadores na sua conceção, operacionalização e avaliação respeitam as determinações superiores, as margens de autonomia e flexibilidade da Escola, os princípios psicopedagógicos do ensino profissional e ensino profissionalizante, a promoção da inclusão e a elevação das competências escolares e profissionais.

b) Cursos profissionais e Cursos de carácter profissionalizante

i) A oferta formativa da EPNH incide principalmente em cursos profissionais de nível secundário vocacionados para a qualificação inicial dos alunos, privilegiando a inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.

ii) Concluem um curso profissional de nível secundário os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas, na formação em contexto de trabalho e Prova de Aptidão Profissional (PAP) e cumpram a assiduidade estipulada.

iii) A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada com o diploma do 12º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 4, devendo o aluno, caso pretenda prosseguir estudos de nível superior, submeter-se às provas nacionais legalmente exigidas.

iv) Têm acesso aos cursos profissionais de nível secundário os candidatos que concluíam o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.

v) A oferta formativa da EPNH poderá integrar cursos profissionais ou de natureza profissionalizante, para jovens ou adultos, com duração igual ou inferior a três anos, que certifiquem com o 9º ou 12º ano de escolaridade e qualificação profissional de nível 3 ou 4 ou somente de qualificação profissional, de acordo com a legislação subjacente;

vi) A escolaridade para acesso aos cursos definidos no ponto anterior será aquela que for legalmente estabelecida.

vii) A conclusão de um curso referido no ponto v) rege-se-á, no domínio do aproveitamento e da assiduidade, pelas cláusulas determinadas em legislação específica.

viii) A oferta formativa da EPNH poderá integrar outros cursos e ações de formação profissional, legalmente previstas, emitindo o respetivo certificado de formação ou de frequência.

Art.º 7.º Organização dos cursos

1. Os cursos profissionais são organizados de acordo com a matriz curricular-base superiormente determinada, com três componentes de formação,

módulos/UFCD de duração variável, combináveis entre si, segundo níveis de escolaridade e de qualificação profissional progressivamente mais elevados. Inclui igualmente a Componente de Cidadania e Desenvolvimento.

2. Os cursos profissionais têm a duração de três anos letivos e um número de disciplinas e horas de formação definido pela Portaria de criação do curso, nas situações em que esta se mantenha em vigor, ou no referencial de formação associado à respetiva qualificação que integra o CNQ.

3. Os cursos profissionais contêm obrigatoriamente um período de formação em contexto de trabalho constituído, quer por experiências, atividades ou projetos intimamente relacionados com o respetivo domínio profissional e contacto com o tecido socioeconómico envolvente, quer por um período de tempo em que assume a forma de estágio em empresas ou outras organizações.

4. Os cursos de natureza profissionalizante, em particular os cursos de Educação e Formação de Jovens reger-se-ão pela legislação aplicável.

Art.º 8.º Protocolos, Parcerias e Cooperação

1. A EPNH procura ser uma escola aberta à colaboração com entidades nacionais e internacionais que cooperam no desenvolvimento das atividades educativas e que, em conjunto poderão intervir com qualidade no desenvolvimento económico, social e cultural da comunidade, sendo um complemento da oferta educativa do concelho e da satisfação das expectativas de formação profissional dos jovens e da construção empenhada de uma sociedade melhor, principalmente, a nível local.

2. A Escola Profissional Novos Horizontes desenvolve inúmeras parcerias com empresas e instituições locais no sentido de desenvolver a formação em contexto de trabalho (FCT-CP) / formação prática simulada (FPS-CV), promovendo a participação ativa do tecido empresarial local e regional num modelo de formação dual que consiste na existência de formação em contexto de sala de aula (teórica e prática simulada) e formação em contexto de trabalho, realizada em entidades de acolhimento.

3. Ao longo da sua atividade, a Escola tem angariado um número considerável de entidades de acolhimento que se enquadram nas diferentes áreas de formação lecionadas e nas saídas profissionais dos cursos profissionais/vocacionais ministrados. Independentemente da sua dimensão, as empresas locais são uma peça fundamental para o sucesso da nossa atividade.

4. É nosso propósito manter todas as atuais parcerias que colaboram connosco no enriquecimento de competências e na formação dos nossos alunos e, também, estabelecer parcerias com outras entidades quer do concelho quer de concelhos vizinhos, que sejam potenciadoras de novas aprendizagens, em que o aluno é o centro de toda uma dinâmica de aquisição e experimentação prática dessas aprendizagens. Estas parcerias geram emprego, já que muitos dos jovens

estagiários são convidados no final do seu percurso formativo a integrarem os quadros das empresas onde desenvolveram a sua formação em contexto de trabalho.

5. As diversas organizações, empresas ou instituições externas de diversa natureza, nacionais e internacionais, contribuem, de modos multifacetados, para a qualidade da ação educativa nos seus processos e nos resultados perspetivados.

6. As parcerias cumprem, entre outros, os seguintes desígnios:

a) Articulação entre as aprendizagens efetuadas na escola e as efetuadas em outros contextos;

b) Aproveitamento de sinergias, competências e recursos para uma resposta articulada a um ou mais problemas ou desafios;

c) Promoção de uma abordagem global que proporcione o desenvolvimento integral, o exercício da cidadania ativa, a integração social, a inclusão, a Estratégia da Educação para a cidadania e os seus diversos domínios;

d) O reconhecimento do desempenho escolar – a excelência, a exigência e a capacidade de superação – e o desempenho na comunidade, designadamente as ações meritórias desenvolvidas no âmbito do voluntariado, da promoção da solidariedade, do apoio à inclusão e participação democrática.

7. Os alunos, pais e/ou encarregados de educação constituem-se como parceiros-chave na ação educativa, contribuindo para a eficiência e eficácia da escola.

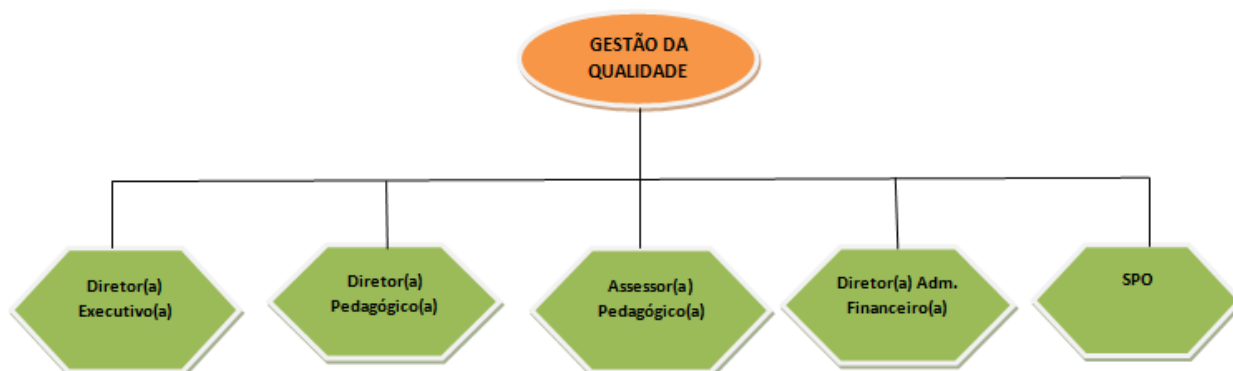
8. O pessoal docente e não docente, na sua individualidade ou integrados em órgãos de direção ou estruturas, constituem-se, internamente, como parceiros, através do seu comprometimento com a missão e objetivos estratégicos do projeto educativo, a qualidade da ação educativa, o desenvolvimento profissional e institucional.

Art.º9.º Avaliação e Garantia da Qualidade

1. A atividade educativa e formativa da EPNH é objeto de avaliação sistemática pelo Ministério da Educação, tendo em vista a monitorização dos respetivos processos e resultados, bem como a prestação pública de contas.

2. O desenvolvimento da atividade educativa e formativa implica a adoção e implementação de um sistema de garantia da qualidade que respeite as orientações do Quadro de Referência Europeu e Garantia da Qualidade na Educação (EQAVET), tendo em vista a monitorização dos processos e resultados obtidos pelos alunos.

3. A promoção, acompanhamento e apoio à implementação do sistema de garantia da qualidade e atribuição e renovação do respetivo selo é competência da ANQEP.



Art.º10.º Informação e publicidade

1. Compete à Escola disponibilizar, preferencialmente na sua página na Internet, toda a informação relacionada com o desenvolvimento da sua atividade, designadamente os cursos profissionais e outras ofertas formativas.

2. Compete, ainda, disponibilizar a seguinte informação:

- a) O projeto educativo;
- b) O Regulamento Interno e Regulamentos específicos;
- c) A autorização de funcionamento;
- d) Os órgãos de direção da escola;
- e) O corpo docente, formadores e colaboradores;
- f) Os mecanismos de orientação e apoio tutorial dos alunos;
- g) O apoio financeiro do Estado e o financiamento comunitário;
- h) O regime de matrícula, frequência e avaliação;
- i) Os direitos e deveres dos alunos;
- j) A indicação de todos os valores cobrados por serviços prestados;
- k) Os índices de aproveitamento, conclusão e empregabilidade dos cursos de ensino e formação profissional dual oferecidos.

Art.º11.º Proteção de dados pessoais e política de privacidade

1. A Escola Profissional Novos Horizontes compromete-se a garantir a política de privacidade e proteção de dados pessoais, aplicável a todos, cumprindo e fazendo cumprir o quadro jurídico nacional e comunitário existente, bem como as recomendações da direção;

2. A EPNH cumprirá igualmente tudo o que se encontra previsto na Política de Privacidade, documento disponível no sítio institucional - <https://www.novoshorizontes.pt>.

Art.º12.º Sede e delegações

A Escola Profissional Novos Horizontes tem a sua sede na Rua Cruz das Guardas, 690, 4470-593, na freguesia de Moreira e concelho da Maia, podendo a Direção deliberar a sua transferência para outro local dentro do concelho de Maia, mediante prévia autorização dos serviços competentes do Ministério da Educação.

☉ Secção II: Órgãos de Gestão e Administração

Art.º 13.º Estrutura Orgânica

1. A estrutura orgânica da Escola compreende

- a) Órgãos de gestão e administração;
- b) Órgãos de direção;
- c) Órgão consultivo.

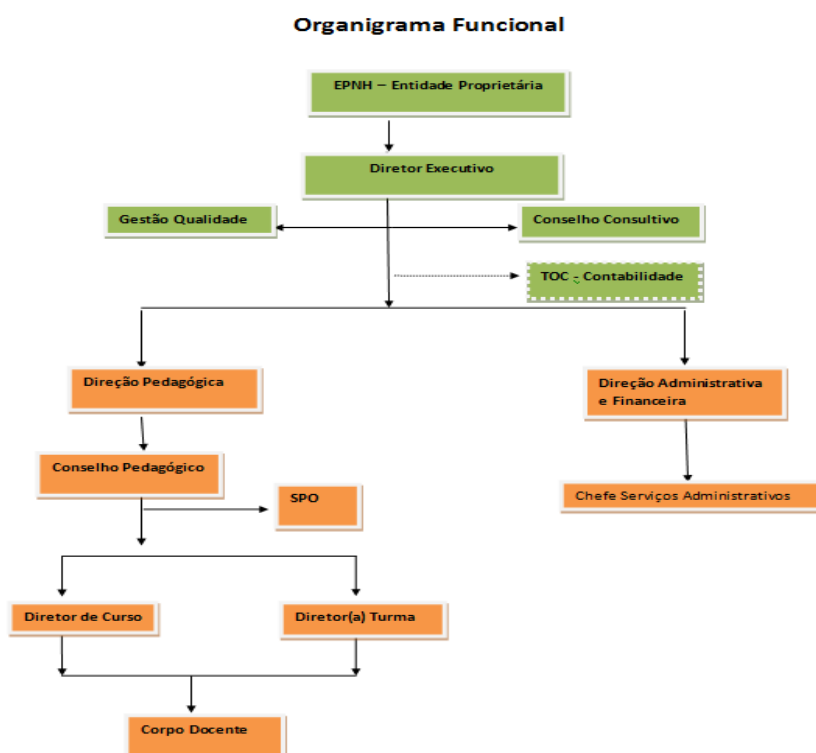
Art.º 14.º

A prossecução dos fins da Escola é assegurada pelos Órgãos de Direção que têm por missão a gestão global da Escola nas vertentes pedagógica, administrativa, financeira e cultural.

Art.º 15.º

São Órgãos da Escola Profissional Novos Horizontes: o Conselho Executivo, Conselho Pedagógico, o Conselho Administrativo e Financeiro o Conselho Consultivo e o Observatório da Qualidade, cujas estruturas, competências e modo de constituição são atribuídos por lei e pelo presente Regulamento Interno.

D0081



Art.º 16.º Órgãos de Direção

A direção da EPNH compreende a Direção Executiva a Direção Pedagógica e a Direção Administrativa e Financeira.

⊙ SubSecção I: A Direção Executiva

Art.º 17.º Competências

Compete ao Diretor Executivo:

- a) Assegurar a definição da política da qualidade do estabelecimento de ensino, conferindo centralidade ao processo de ensino/aprendizagem;
- b) Assegurar a gestão da instituição nos seus diversos domínios, nomeadamente pedagógica, administrativa, estratégica, parcerias e recursos;
- c) Definir e descrever as funções das estruturas organizativas, serviços e projetos que melhor se adequem à operacionalização do projeto educativo;
- d) Propor as nomeações do Diretor Pedagógico e outros elementos que integrem a direção;
- e) Propor para aprovação o Projeto Educativo e as suas revisões;
- f) Aprovar os planos anuais de atividade e os planos de formação do corpo docente e não docente;
- g) Promover a cooperação dos diferentes órgãos, estruturas, serviços e projetos de forma a assegurar o funcionamento da escola nos seus diversos domínios;
- h) Coordenar as atividades da direção, convocar e presidir às reuniões;
- i) Nomear os coordenadores de curso, diretores de turma e outros titulares de cargos, gestores de processos, com funções devidamente determinadas;
- j) Contratar pessoal docente e não docente;
- k) Exercer o poder hierárquico designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- l) Assegurar as relações da Escola junto dos serviços de administração educativa do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- m) Fortalecer o vínculo com a comunidade envolvente, estabelecendo, com as instituições e lideranças comunitárias, parcerias multifacetadas que enriqueçam o processo educativo e formativo da escola e da comunidade em que ela se insere;
- n) Representar a Escola em parcerias, redes de trabalho, auditorias, inspeções, comunicação social e outros contextos;

- o) Representar a Escola em juízo ou fora dele;
- p) Exercer as demais competências previstas na Lei;
- q) Proceder à ratificação da avaliação de desempenho do corpo docente e não docente;
- r) Proceder à avaliação anual das atividades e elaborar relatório.

◎ SubSecção II: A Direção Pedagógica

Art.º18.º Composição do órgão de direção pedagógica

1. O órgão de direção pedagógica pode singular ou colegial.
2. O órgão de direção pedagógica será colegial sempre que, além da sede, a escola funcione também em pólos ou delegações.
3. O exercício do cargo de diretor pedagógico ou de presidente da direção pedagógica é incompatível com o exercício do mesmo cargo numa outra escola.
4. Ao diretor pedagógico ou ao presidente da direção pedagógica são exigidas habilitações académicas de nível superior e qualificações profissionais adequadas ou, em substituição destas últimas, experiência pedagógica de, pelo menos, três anos.
5. O exercício de funções de direção pedagógica é equiparável, para todos os efeitos legais, à função docente.

Artigo 19.º Competências do órgão de direção pedagógica

Compete ao Diretor Pedagógico, entre outras previstas na legislação aplicável:

- presidir ao Conselho Pedagógico, exceto o último de cada ano letivo;
- cumprir e fazer cumprir os diplomas legais de natureza e incidência pedagógicas dimanados das estruturas do Ministério da Educação, bem como os regulamentos e determinações internas, em vigor no âmbito pedagógico;
- facultar aos serviços inspetivos e pedagógicos todas as informações solicitadas, e prestar-lhes a colaboração necessária ao exercício das suas funções;
- manter os registos perfeitamente documentados e atualizados da atividade pedagógica da escola;
- propor à aprovação do Conselho pedagógico os regulamentos internos que entenda por necessários ao correto funcionamento pedagógico da Escola;
- executar as decisões do Conselho Pedagógico, dentro dos limites legalmente fixados;
- suscitar a ativa e permanente cooperação dos alunos, professores e demais funcionários na ação educativa;
- garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho, e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação

educativa;

- constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes;
- velar pela manutenção da disciplina e do espírito de cooperação indispensáveis à ação educativa;
- solucionar as questões de natureza disciplinar respeitantes a alunos, as quais, pela sua premência ou menor importância, não necessitem de parecer prévio dos Conselhos de Turma;
- apoiar as relações com o meio cultural, económico e profissional da localidade e região a que o estabelecimento de ensino pertence;
- promover e acompanhar, no estabelecimento de ensino, as iniciativas de carácter cultural e desportivo que contribuam para a educação integral dos alunos;
- evitar que as atividades para-escolares (festas, sessões e visitas de estudo) se desviem de objetivos estritamente educativos;
- planear, em tempo, as atividades escolares de modo a contribuir para a elaboração do projeto de orçamento do estabelecimento de ensino;
- coordenar as atividades relacionadas com a constituição de turmas, elaboração de horários e distribuição de serviço docente;
- organizar os calendários e coordenar com os respetivos presidentes as reuniões dos vários Conselhos;
- apreciar o pedido de justificação de faltas do pessoal docente;
- proceder, no final do ano letivo, e ouvidos os órgãos competentes, à avaliação do desempenho dos formadores da escola, apresentando ao Conselho de Direção os instrumentos utilizados para o efeito e as notações atribuídas;
- decidir em todos os assuntos que lhe sejam delegados pelo Conselho de Direção ou em situações de emergência em que não seja possível ouvi-lo;
- manter contacto com as Associações de Estudantes, de Encarregados de Educação e/ou Pais;
- ratificar as avaliações do rendimento escolar aprovadas em Conselho de Turma;
- convocar as reuniões do Conselho pedagógico e as dos órgãos de apoio ao Conselho pedagógico mesmo que sejam presididos por outrem;
- mandar afixar as pautas de avaliação das turmas no final de cada período;
- nomear o secretário do Conselho pedagógico, de entre os Membros do Conselho, de maneira fixa ou por rotatividade dos elementos, a quem competirá lavrar a ata das reuniões do Conselho pedagógico;
- transmitir ao Conselho de Direção todos os assuntos relacionados com o setor que representa;
- decidir das reclamações de avaliação que lhe sejam apresentadas, nos termos da legislação em vigor;
- nomear os Diretores de Turma e os Delegados por componente ao Conselho pedagógico em conformidade com o disposto no Art. 83º deste Regulamento;

- ratificar as sanções disciplinares aplicadas pelo Conselho de Turma.

O Diretor Pedagógico tem direito a voto suspensivo e de qualidade.

☉ **SubSecção III: A Assessoria Pedagógica**

Art.º 20º Processo de escolha

Nomeado(s) pelo Diretor Pedagógico, sob proposta do Diretor Executivo, a quem reporta(m), o(s) assessor(es) que integra(m) a direção pedagógica, sempre que este órgão for colegial, tem como competência contribuir para a qualidade pedagógica no funcionamento da escola, cooperar na coordenação das atividades, pessoas e estruturas integradas no processo de ensino aprendizagem e assumir as competências inerentes ao plano de ação definido.

Artigo 21º Duração

A duração do mandato é de um ano renovável mediante acordo do nomeante e nomeado.

☉ **SubSecção IV: A Direção Administrativa e Financeira**

Art.º 22º Direção Administrativa e Financeira

A Direção Administrativa e Financeira enquanto suporte da atividade da Escola é da responsabilidade de um Diretor Executivo e tem a seu cargo o funcionamento dos seguintes serviços:

- Serviços Administrativos;
- Serviço de Contabilidade e Pessoal;
- Serviço de Pessoal;
- Serviço de Logística e Aprovisionamento.

Art.º 23º Competências da Direção Administrativa e Financeira

Compete à Direção Administrativo e Financeira:

- Assegurar, em interligação com as Direções Técnico-Pedagógicas da Escola, a organização dos processos do pessoal docente e não docente;
- Promover a adoção dos mecanismos de natureza contabilística que permitam responder às exigências da tutela;
- Assegurar a adequação da afetação dos meios financeiros aos objetivos da formação;

- d) Informar, periodicamente, a Direção sobre os meios disponíveis e os meios necessários ao funcionamento normal da Escola;
- d) Promover a realização das ações com vista ao pagamento das despesas;
- e) Apresentar à Direção os instrumentos de planeamento e controlo orçamental exigidos pela Lei e pelos Estatutos da entidade proprietária da Escola;
- f) Assegurar o respeito dos procedimentos legais relativos à política de pessoal;
- g) Organizar e gerir a informação relativa à atividade formativa.

Art.º 24º Competências do Diretor Administrativo e Financeiro

1. Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete:

- a) Coordenar os diversos Serviços a seu cargo;
- b) Elaborar o projeto do plano financeiro anual;
- c) Elaborar o projeto do relatório de contas relativo ao exercício anterior;
- d) Elaborar a demonstração previsional de resultados;
- e) Executar o plano financeiro anual;
- f) Elaborar o mapa de origem e aplicação de fundos;
- g) Elaborar os projetos de candidaturas financeiras;
- h) Responder pelo pessoal do sector administrativo e financeiro;
- i) Promover a aprovação da lista de impressos dos diversos processos designadamente, humanos, materiais e financeiros;
- j) Subscrever os documentos de prestação de contas relativos à atividade ou investimentos realizados.

2- O Diretor Administrativo e Financeiro é responsável pelos atos praticados no exercício das suas funções.

Art.º 25º Competências dos Serviços Administrativos

Aos Serviços Administrativos compete:

- a) Tratar do expediente em geral;
- b) Assegurar a manutenção dos ficheiros de alunos e demais utentes da Escola;
- c) Promover a emissão de todos os documentos de carácter institucional, legais e outros relativos à atividade da Escola;
- d) Realizar as ações e tarefas inerentes à natureza dos respetivos serviços.

Art.º 26º Competências dos Serviços de Contabilidade

1. Aos Serviços de Contabilidade compete:

- a) Promover a elaboração dos documentos previsionais anuais de gestão adotados;
- b) Elaborar, dentro dos prazos legais, o projeto de relatório de contas referentes ao exercício anterior;
- c) Elaborar todos os documentos contabilísticos e de prestação de contas a que esteja obrigada por lei e/ou regulamento específico e decorrente das atividades desenvolvidas.

2. Aos Serviços de Pessoal compete:

- a) Promover a manutenção e gestão dos dossiers do pessoal ao serviço da Escola, velando pelo cumprimento das obrigações legais a que a mesma está sujeita;
- b) Promover a execução de todas as diretivas, despachos e deliberações proferidas pelos órgãos estatutários da Escola e da entidade proprietária;
- c) Desenvolver outras ações e tarefas inerentes à natureza dos respetivos serviços.

☉ **Secção III:**

O Conselho Consultivo

Art.º27.º Órgão consultivo

1. O órgão consultivo previsto nos estatutos é constituído, nomeadamente, por representantes dos alunos, dos pais ou encarregados de educação, dos docentes e dos órgãos de direção da escola, bem como de instituições e organismos locais representativos do setor económico e social e das empresas parceiras na formação.

2. Ao órgão consultivo referido no número anterior compete, designadamente:

- a) Dar parecer sobre o projeto educativo da escola;
- b) Dar parecer sobre os cursos de ensino e formação profissional dual e outras ofertas educativas e formativas.

Art.º28.º Definição

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da Escola.

Art.º29.º Regimento do Conselho Consultivo

O Regimento do Conselho Consultivo constitui um Documento integrante do presente Regulamento Interno e nele é regulada a criação, organização e funcionamento deste Órgão.

Art.º 30.º Regime de Acesso, Inscrição, Matrículas

1. Podem candidatar-se a um Curso Técnico Profissional de Nível IV na Escola Profissional Novos Horizontes, em regime diurno e/ou regime misto, os jovens que tenham completado com aproveitamento o 9º ano de escolaridade.

2. Podem candidatar-se a um curso de educação e formação, preferencialmente, os jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade de 12 anos, bem como aqueles que, após conclusão dos 12 anos de escolaridade, não possuindo uma qualificação profissional, pretendam adquiri-la para ingresso no mundo do trabalho.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando as situações o aconselhem, poderá ser autorizada, pelo diretor regional de educação competente, a frequência dos cursos de educação e formação adequados aos respectivos níveis etários e habilitacionais, a jovens com idade inferior a 15 anos.

4. Para os mesmos cursos em regime pós laboral podem candidatar-se os

interessados, independentemente da idade, que tenham completado com aproveitamento o 9º ano de escolaridade, no ano e nas condições que a Tutela definir como necessários.

Art.º 31.º

A candidatura será feita mediante a entrega na secretaria da Escola ou submissão através do site da EPNH, em qualquer altura do ano letivo, do Boletim de Pré-Inscrição devidamente preenchido.

Art.º 32.º

Os candidatos inscritos poderão ser submetidos a provas psicométricas e a entrevistas de orientação para determinação dos reais interesses para o curso a que se candidata.

Art.º 33.º

Os candidatos inscritos devidamente autorizados procedem, entre os meses de maio e junho, à regularização da matrícula, nos prazos definidos pela Direção, mediante o pagamento da matrícula e a apresentação dos seguintes documentos:

- Impresso de Matrícula;
- Certificado de Habilitações;
- Fotocópia do Cartão de Cidadão;
- Fotocópia do Número de Contribuinte;
- Boletim de Vacinas atualizado;
- Pagamento da propina de matrícula a fixar anualmente.
- Fotocópia do Cartão de Beneficiário do Sistema de Saúde e Segurança Social;
- 3 fotografias.

Art.º 34.º

Os prazos de matrícula poderão ser excepcionalmente alargados em caso de força maior ou em situações em que os alunos tenham frequentado um dos períodos de recuperação.

Art.º 35.º

Os alunos que no ano anterior tenham frequentado a Escola Profissional Novos Horizontes, renovam a sua matrícula no prazo definido anualmente pela Direção após a publicação dos resultados escolares referentes ao ano que frequentaram.

Art.º 36.º

No ato de formalização de matrícula, feito em impresso próprio, o aluno procederá à assinatura do Contrato de Formação com a Escola.

Art.º 37.º

Os alunos dos cursos Profissionais e/ou Cursos de Educação Formação com a matrícula efetiva na Escola obrigam-se a cumprir com o estipulado no Código de Conduta, nomeadamente o uso de vestuário adequado ao espaço escolar e durante atividades curriculares e extracurriculares dentro e fora do espaço escolar.

Art.º 38.º

1. O aluno que proceda à repetição de matrícula, para além dos anos curricularmente previstos para a conclusão do curso profissional, pagará uma propina de repetição cujo valor será fixado pela Direção.

2. O aluno que concluir o programa curricular até final do curso mas que não apresente ou defenda a PAP até essa data, pagará a matrícula a partir do mês de abertura do ano letivo seguinte ao da conclusão do curso, inclusive e, mensalmente, a propina de frequência até ao mês em que seja aprovado no exame da PAP.

Art.º 39.º

1. Os alunos que tenham frequentado o ensino secundário geral poderão igualmente candidatar-se aos cursos profissionais da Escola Profissional Novos Horizontes podendo, se o quiserem, solicitar equivalência dos estudos para as disciplinas do plano curricular que já tenham concluído com aproveitamento.

2. A concessão da equivalência referida é feita mediante a análise comparativa dos conteúdos programáticos, o parecer do professor responsável e/ou prestação pública de avaliação sumativa.

3. Quando um aluno solicite o reingresso na escola após anulação de matrícula em ano/s anterior/es, as classificações atribuídas aquando da última matrícula deverão ser ratificadas pelo Conselho Pedagógico. No entanto, ao aluno assiste o direito de solicitar melhoria de nota às classificações já atribuídas o que deverá fazer no momento de matrícula.

4. Das classificações atribuídas ao aluno, na sequência da ratificação ou melhoria de nota, deverá o Diretor de Turma dar conhecimento ao Conselho de Turma.

5. A/s melhoria/s de nota terão que ser realizadas no mais curto prazo de tempo não podendo nunca ir além do final do 2.º Período de Avaliação. Após a ratificação, o Diretor de Turma terá que comunicar ao Conselho de Turma a decisão

bem como quais os módulos a que o aluno obteve e deverá o Diretor de Turma comunicar tal decisão ao conselho de turma.

6. Para casos específicos de alunos que, após anulação de matrícula reingressarem na escola e solicitem melhorias de notas ao/s módulo/s já concluídos se a classificação solicitada for ratificada, o Diretor de Turma deverá informar o Conselho, seja a ratificação ou do pedido de melhoria de nota. O diretor Pedagógico Informa que deverá haver um período específico para solicitação dessas alterações. Se o aluno tiver solicitado a ratificação das notas dos módulos anteriormente realizados não poderá pedir a melhoria dos mesmos. O aluno poderá, sim optar pela ratificação a determinados módulos e pelo pedido de melhoria a outros que considere que melhorará a sua nota final.

Art.º40.º Equivalências de estudos efetuados no estrangeiro

1. Os alunos cujo percurso escolar tenha sido efetuado em sistemas educativos estrangeiros podem frequentar um curso profissional, sendo da competência do Diretor Pedagógico, no uso da autonomia conferida pela lei, a concessão das respetivas equivalências.

2. A equivalência de habilitações pressupõe paralelismo na formação, concluída com aproveitamento, não sendo exigível a integral semelhança de estruturas curriculares e de conteúdos programáticos.

3. A equivalência pode respeitar a um ano curricular completo, tratando-se dos ensinos básico e secundário, ou a determinada disciplina de quaisquer cursos previstos no sistema educativo vigente, tratando-se do terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário.

4. A concessão das equivalências respeita as tabelas comparativas entre o sistema educativo português e sistemas educativos estrangeiros, bem como as tabelas de conversão dos sistemas de classificação adotados, em conformidade com o quadro jurídico existente, nomeadamente as Portarias nº 224/2006, de 8 de março e Portaria nº 699/2006, de 12 de julho e outras que venham a ser publicadas.

5. O pedido de concessão de equivalências é instruído, através de requerimento apresentado na Escola que o aluno pretende frequentar ou no estabelecimento de ensino da sua área de residência em território nacional.

6. O requerimento é acompanhado de documentos comprovativos das habilitações, devidamente traduzidos, quando redigidos em língua estrangeira, e autenticados pela embaixada ou consulado de Portugal, ou pela embaixada e consulado do país estrangeiro em Portugal, ou com a apostilha para os países que aderiram à Convenção da Haia, de 5 de outubro de 1961, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 48 450, de 24 de junho de 1968.

7. Sempre que se efetue um pedido de equivalências de um sistema educativo estrangeiro para o qual não exista portaria com tabelas comparativas e de conversão, será este remetido ao competente departamento governamental.

☉ **Secção IV:** **Regime de Faltas**

Art.º41.º

É obrigatória a marcação de faltas aos alunos que não compareçam às atividades letivas, quer às estabelecidas no horário quer àquelas para que sejam convocadas pela Direção Pedagógica com a antecedência de 48 horas, nomeadamente visitas de estudo, atividades de estágio, debates, conferências.

Art.º 42.º

É igualmente obrigatória a marcação de faltas aos alunos que compareçam às atividades escolares depois da hora de tolerância estipulada correspondente a 5 minutos para o primeiro tempo da manhã e para o primeiro tempo da tarde.

Art.º 43.º

Três faltas de material por módulo/UFCD correspondem a uma falta injustificada.

Art.º44.º

O número máximo de faltas justificadas que o aluno pode dar, por ano, não pode exceder 5% das horas de formação previstas para cada ano no plano curricular do seu curso.

1 – Salvaguarda-se contudo que o aluno não poderá exceder 10% de faltas nas disciplinas das componentes sociocultural e científica e 10 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica na sob pena de frequência de aulas complementares definidas em Regulamento próprio e impossibilidade de progressão modular.

2. O Diretor de Turma analisa mensalmente as faltas dadas pelo aluno e em caso deste exceder os 10% propõe à Direção Pedagógica a frequência de aulas complementares.

3. As aulas complementares são presenciais e serão comunicadas aos alunos pelo Diretor de Turma.

Art.º45.º Comunicação das faltas

1. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.

2. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para

as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

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, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Art.º 46.º

O Somatório de faltas justificadas, quando excederem 5% da carga horária total do ano, implica a perda de subsídios referentes ao ano letivo em curso.

Art.º 47.º

A marcação de uma falta injustificada implica a perda de subsídios referentes ao ano letivo em curso, sendo se necessário a frequência de aulas de complementares nos termos e condições constantes do regulamento de aulas complementares.

Art.º 48.º

No cumprimento do estipulado na Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar- e dentro dos princípios de autonomia de que a Escola Profissional Novos Horizontes goza, são consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos, quando devidamente comprovados:

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 caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

Art.º 49.º

A justificação da falta deve ser apresentada no prazo de três dias úteis após o primeiro dia de falta(s).

Art.º 50.º

O Diretor de Turma poderá ainda justificar outras faltas cujo motivo considere pertinente.

Art.º 51.º

A Direção poderá considerar a relevação de faltas justificadas no caso de Internamento Hospitalar do aluno devidamente fundamentado por relatório Médico.

Art.º 52.º Faltas disciplinares

1. Além das faltas de comparência, poderão ainda ser marcadas, pelo professor no livro de ponto, faltas disciplinares, se e quando o comportamento do aluno o justifique, faltas que serão registadas no processo do aluno, e comunicadas ao Diretor de Turma.

2. As faltas disciplinares são sempre consideradas injustificadas.

3. O aluno que pretenda contestar a marcação de uma falta disciplinar poderá fazê-lo dirigindo ao Diretor Pedagógico petição acompanhada de relatório da situação que lhe deu origem no prazo de 24 horas.

4. As faltas disciplinares, uma vez marcadas, só poderão ser relevadas pelo Diretor Pedagógico da Escola, ouvido o Diretor de Turma e o Diretor do respetivo Curso.

5. Um comportamento que origine a marcação de três ou mais faltas disciplinares pode determinar a suspensão temporária ou definitiva da frequência do aluno, por decisão do Conselho de Turma aprovada pelo Diretor Pedagógico.

☉ **Secção V:** **Atribuição de Subsídios**

Art. 53º

Todos os alunos matriculados na Escola têm o direito de se candidatar a um subsídio de formação.

Art. 54º

A atribuição de tal subsídio será concedida mediante a política de subsídios da Escola, de acordo com a legislação em vigor para os Cursos Profissionais e ou Cursos de Educação Formação de Jovens imposta pelos organismos da tutela. Tal política terá sempre que atender às despesas realmente efetuadas pelos alunos com a sua formação, devidamente comprovadas, e poderá assumir formas várias, quer monetárias quer de prestação de serviços de carácter social.

Art. 55º

A atribuição de subsídios fica condicionada às verbas disponibilizadas anualmente para tal pelas entidades competentes: Ministério da Educação, PESSOAS e Segurança Social no âmbito da operação Portugal 2023.

Art. 56º

Do recebimento de subsídios, na sua forma monetária ou qualquer outra, será passado, pelo aluno, recibo à Escola.

Art. 57º

Cabe à Direção Administrativa e Financeira da Escola, após análise dos Relatórios elaborados pelos Diretores de Turma, decidir sobre a atribuição de subsídios, o que fará definindo prazos de candidatura, instrução de processos e critérios de atribuição, em regulamento próprio.

☉ **Secção VI:** **Dos Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa**

Art. 58º Definição

A comunidade educativa compreende todas as partes interessadas (internas e externas) com níveis de competência e responsabilidade diferenciadas na prossecução da missão do projeto educativo, seus objetivos estratégicos, processos e resultados perspetivados.

Art.º 59º Composição

A comunidade educativa é constituída por alunos, pais e encarregados de educação, corpo docente e não docente, Câmara Municipal, Associações Empresariais, instituições económicas, profissionais, sociais, educativas e culturais, bem estruturas da administração do Ministério da Educação e outros ministérios.

Art.º 60º Princípios e valores

A missão da Escola cumpre-se com vínculos estabelecidos entre as partes interessadas cuja participação gravita em torno de princípios e valores que visam, fundamentalmente, o desenvolvimento:

- a) Da identidade (pessoal, social, comunitária, profissional e institucional);
- b) Da cooperação e o compromisso;
- c) Do conhecimento.

Art.º 61º Política da qualidade

1. A comunidade educativa, com responsabilidades diferenciadas na prossecução da missão, objetivos estratégicos e metas do projeto educativo, coopera e contribui, fundamentalmente, para:

- a) A elaboração e revisão do projeto educativo, planos de atividade e outros documentos estruturantes, sua implementação, aprofundamento;
- b) Uma educação e um ensino de qualidade;
- c. Os resultados internos e externos da atividade educativa;
- d) A promoção da responsabilidade social e desenvolvimento da consciência da sustentabilidade;
- e) O desenvolvimento interno da instituição e o desenvolvimento da comunidade.

2. A cooperação e o compromisso dos diversos membros da comunidade educativa com a política da qualidade da Escola, cujo eixo central reside no processo ensino e aprendizagem, traduz-se especificamente:

- a) Na participação e envolvimento na conceção, implementação e avaliação do currículo;
- b) Na corresponsabilização pelo processo educativo;
- c) Na ligação entre as aprendizagens efetuadas na escola e as efetuadas em outros contextos, nomeadamente Formação em Contexto de Trabalho/Prova de Aptidão Profissional;

- d) No desenvolvimento de processos de complementaridade à atividade educativa e formativa;
- e) Na participação na avaliação do desempenho institucional, seus processos, resultados e impactos.

Art.º 62º Princípios gerais de ética

1. A cooperação e compromisso entre todos os membros da comunidade educativa assentam em princípios como a colaboração, transparência e a lealdade, responsabilidade e integridade, empoderamento e responsabilidade social.

2. A cooperação e compromisso dos órgãos de direção têm como foco:

- a) A orientação para os resultados;
- b) Os alunos e o seu envolvimento na aprendizagem;
- c) A lealdade, transparência e a participação democrática;
- d) A aprendizagem, inovação e melhoria contínua;
- e) A promoção do desenvolvimento profissional, empoderamento e o empreendedorismo;
- f) A promoção da ética e da legalidade;

A cooperação e compromisso do corpo docente e não docente, tendo em vista a prossecução das metas/objetivos, alicerçam-se no respeito pelas normas legais e em deveres como:

- a) Isenção;
- b) Zelo;
- c) Lealdade;
- d) Imparcialidade;
- e) Correção;
- f) Assiduidade;
- g) Pontualidade.

4. A cooperação e o compromisso dos alunos traduzem-se, fundamentalmente, na adesão à cultura escolar, através dos processos de integração e inclusão implementados, tendo em vista o cumprimento das obrigações escolares, promoção da responsabilidade e autonomia e um adequado relacionamento interpessoal (entre pares e superiores hierárquicos), social e intercultural, em conformidade com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e a Estratégia da Educação para a Cidadania.

☉ **Subsecção I: Dos Direitos e Deveres dos Formandos**

Art. 63º

São alunos da Escola todos aqueles que tiverem uma matrícula atualizada, identificados pelo “Cartão de Estudante” da Escola Profissional Novos Horizontes.

Art. 64º

São direitos dos alunos, além dos estipulados na Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

- a) assistir às aulas e outras atividades educativas em que se tenham inscrito nos moldes regulamentados;
- b) ser agente da sua própria formação e intervir na sua avaliação;
- c) expressar opiniões pessoais sobre todo o desenvolvimento das atividades escolares;
- d) desenvolver e aperfeiçoar as suas capacidades dentro dos parâmetros do Curso;
- e) criar e implementar estruturas de representação nos diversos órgãos da Escola;
- f) intervir na feitura e discussão dos regulamentos e normativos que lhe digam diretamente respeito;
- g) receber os subsídios de formação a que tenham direito;
- h) beneficiar de um seguro escolar;
- i) obter, no final do curso, um certificado comprovativo da frequência e aproveitamento obtido.

Art. 65º

São deveres dos alunos além dos estipulados na Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

- a) comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e outras atividades de complemento ou extensão curricular;
- b) acatar as decisões normativas que lhe sejam dadas pelos órgãos competentes da Escola ou pelos responsáveis das atividades;
- c) conhecer e cumprir os regulamentos da escola;
- d) colaborar com as diversas estruturas da Escola no sentido de as tornar eficazes;
- e) empenhar-se nos objetivos da Escola e nos que se referem à sua própria progressão e aprendizagem escolar e profissional;
- f) colaborar com todos os alunos e ajudá-los a realizar a sua própria

progressão e aprendizagem escolar e profissional;

g) respeitar os prazos e a calendarização superiormente estipulados para a realização das tarefas que lhe são pedidas;

h) utilizar os equipamentos e instalações da Escola com respeito pelas normas de utilização;

i) apresentar o "cartão de estudante" sempre que lhe seja solicitado para identificação;

j) promover e respeitar o bom nome da Escola;

k) cumprir, no final da formação, com os emolumentos devidos pela emissão de certificados e/ou diplomas.

☉ **Subsecção II: Dos Direitos e Deveres, Rotinas, Avaliação e Organização socioprofissional dos Formadores**

Art. 66º

São Formadores da Escola todos os docentes que com ela celebraram um Contrato de Trabalho e ou Contrato de Prestação de Serviços.

Art. 67º Direitos

São direitos dos formadores os estipulados na Lei Geral e ainda os estabelecidos no Contrato estabelecido com a Escola Profissional Novos Horizontes.

Art. 68º Deveres

São deveres dos Formadores os estipulados na Lei Geral e ainda os designados no Contrato estabelecido com a Escola Profissional Novos Horizontes.

Art. 69º -

1. Constituem rotinas dos Formadores:

a) assinar e sumariar no Livro de Ponto, correta e devidamente, as matérias lecionadas em cada tempo de formação;

b) assinalar em cada tempo letivo as faltas dos alunos;

c) requerer com o mínimo de 48 horas de antecedência utilização de equipamentos e reprodução de material didático e/ou bibliográfico;

d) certificar-se, antes de sair, que a sala ficou arrumada e o quadro limpo;

e) entregar na Direção Pedagógica, no final de cada módulo, as atas de avaliação e lavrar os termos no respetivo Livro de Termos;

f) dar entrada na Reprografia de todo o material que entregam aos

alunos com 48 horas de antecedência.

2. A Direção Pedagógica deverá, caso a caso, avaliar o incumprimento destas rotinas, podendo excluir o formador com fundamento no incumprimento do anteriormente descrito.

Art.º 70 –

Os Formadores da Escola sujeitar-se-ão a uma avaliação periódica e/ou anual do seu trabalho e desempenho, que ocorrerá na última reunião do Conselho Pedagógico, e nela intervirão todos os agentes envolvidos no processo de ensino.

Art. 71º

Os Formadores serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:

Critérios Objetivos:

- assiduidade;
- pontualidade;
- cumprimento das rotinas de formador;
- respeito pelas planificações letivas;
- cumprimento programático.
- Critérios relativos ao envolvimento escolar e pedagógico do formador:
- participação nas atividades escolares;
- participação em ações de formação;
- aceitação e exercício de cargos e tarefas institucionais.

Critérios relativos à capacidade formativa, aferição na qual poderão ser envolvidos os formandos:

- capacidade de exposição da matéria;
- capacidade de motivação e relacionamento;
- disponibilidade para atendimento dos alunos;
- programação e estruturação das aulas;
- gestão da sala de aula.

Art.º 72º

A Direção da Escola, na realização de tal avaliação, assegurará a participação dos próprios Formadores e a rigorosa confidencialidade dos resultados obtidos.

Art. 73º

É lícito aos Formadores da Escola organizarem-se de modo que entendam conveniente para a prossecução dos seus objetivos, defesa dos seus direitos e/ou

mais eficaz representação e participação nos Órgãos da Escola. As formas de organização escolhidas não podem, contudo, ser lesivas dos interesses dos Formandos e/ou à prossecução dos objetivos da Escola.

☉ **Subsecção III: Conselho Pedagógico**

Art. 74º

O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão da Escola nos domínios da orientação e coordenação pedagógica e da formação do pessoal docente.

Art. 75º Composição

O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- Diretor Pedagógico, que preside;
- Diretores de Curso;
- Diretores de Turma;
- Coordenadores de FCT e FPCT;
- Diretores de Equipamentos e Instalações;
- Diretor dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar (S.P.O.);
- Delegado da Componente Sócio cultural dos Cursos ministrados;
- Delegado da Componente Tecnológica Prática dos Cursos ministrados;
- Delegado da Componente Científica e Técnica dos Cursos ministrados;
- Um aluno Representante de cada curso que esteja a ser ministrado nesse ano letivo.

Art. 76º São atribuições do Conselho Pedagógico:

- a) assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo;
- b) aprovar o Programa de Ação do Diretor Pedagógico e o Plano de Atividades da Escola e acompanhar a sua implementação ao longo do ano letivo;
- c) promover a unificação dos critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
- d) dinamizar a coordenação interdisciplinar;
- e) analisar, aprovar e avaliar o plano de formação do pessoal docente apresentado pelo Diretor Pedagógico, assegurando uma formação permanente, participada e com recurso crescente à inovação e investigação;
- f) aprovar os regulamentos internos da Escola, apoiar e acompanhar a sua aplicação;
- g) sugerir propostas concretas para fazer do projeto educativo da escola um instrumento ao serviço da formação profissional da Comunidade em que se insere a Escola;
- h) apoiar e incentivar as iniciativas dos alunos no que respeita a atividades de índole formativa e cultural;

- i) promover medidas que favoreçam a interação escola meio
- j) Garantir a implementação e articulação das Aprendizagens Essenciais adequadas a cada ano de escolaridade curso, assegurando a sua monitorização e a adequação à avaliação externa prevista no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória."

Art. 77º Reuniões

O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano letivo:

- Início da setembro;
- em dezembro, no final do 1.º Período escolar;
- no final do 2.º Período Escolar (férias da Páscoa);
- no final do 3.º Período Escolar.

e extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor pedagógico ou por dois terços dos seus elementos.

A última reunião do Conselho Pedagógico no ano letivo é presidida pelo Presidente do Conselho Executivo e dedicada à Avaliação da Ação, à ratificação da nomeação do Diretor Pedagógico e aprovação do seu Programa de Ação.

Art. 78º

A convocatória para as reuniões é feita com, pelo menos, dois dias de antecedência, excepto para as reuniões extraordinárias que podem ser convocadas com um mínimo de 72 horas de antecedência.

Art. 79º

As faltas ao Conselho Pedagógico implicam o desconto de três horas para os formadores externos, cujo preço hora está referenciado no Contrato e constitui elemento de avaliação necessário em relação aos formadores externos.

Art. 80º

Os delegados dos alunos não terão direito a participar em reuniões em que sejam tratados assuntos de carácter confidencial, nomeadamente no que diz respeito ao sigilo de avaliação.

Art. 81º

Considera-se quórum bastante para o Conselho Pedagógico funcionar a presença de, pelo menos, 30% dos seus elementos docentes internos constituintes.

As reuniões do Conselho Pedagógico não podem exceder as três horas.

Art. 82º

De todas as decisões tomadas em Conselho Pedagógico lavrar-se-á ata, a cargo do Secretário do Conselho Pedagógico, da qual se dará público conhecimento.

Art. 83º

Nos legais impedimentos do Diretor Pedagógico, a presidência do Conselho Pedagógico cabe ao Diretor de Curso mais antigo no cargo e/ou na Escola.

Art. 84º

A nomeação do Diretor Pedagógico compete ao Conselho Executivo, devendo ser ratificada pelo Conselho Pedagógico na última reunião do ano letivo.

Art. 85º

Na última reunião do Conselho Pedagógico no ano letivo, o Diretor Pedagógico apresenta o seu Programa de Ação para o ano letivo seguinte, sobre o qual se pronunciará o plenário do Conselho Pedagógico.

Art. 86º

O veto ao Programa de Ação do Diretor Pedagógico e/ou ao Plano de Atividades da Escola, da competência do Presidente do Conselho de Direção, implica as alterações necessárias para a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Art. 87º

No final de cada ano letivo, a Direção da Escola comunica à DeGeste a nomeação ou renomeação do Diretor Pedagógico da Escola para o ano letivo seguinte.

◎Subsecção IV: Diretor de Curso e Conselho dos Diretores de Turma

Art. 88º Nomeação

A nomeação do Diretor de Curso é da responsabilidade da Direção Executiva da escola, e o exercício das suas funções fica na dependência simultânea do Diretor Pedagógico e daquele órgão.

Art. 89º Competências

1. Em relação aos **formadores do Curso**, compete ao Diretor de Curso:
 - a) preparar um Dossier contendo informações pertinentes ao Curso e às suas turmas e fazê-lo distribuir por todos os professores no início do ano letivo, proporcionando-lhes as informações necessárias quanto à natureza, objetivos e plano curricular do curso;
 - b) apoiar os formadores na aplicação da Progressão Modular e da Avaliação Contínua, facilitando-lhes as informações necessárias e referenciando bibliografia pertinente;
 - c) sob a égide da Direção Pedagógica, proporcionar aos formadores do curso formação pertinente à formação profissional, à progressão modular e à avaliação ou outra considerada relevante para os objetivos do curso;

d) promover entre os diferentes formadores do Curso a interdisciplinaridade e a troca de experiências;

e) instar junto dos formadores para que procedam atempadamente à planificação das suas atividades letivas e para-letivas, de maneira a facilitar à Direção pedagógica o controlo e supervisão dos desempenhos, bem como facilitar o intercâmbio de recursos e o entrosamento de objetivos disciplinares parcelares;

f) promover e planear formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação, de maneira a fazer emergir, de facto e de aparência, o espírito de coesão e coerência dos formadores da Escola, sem prejuízo do estilo e das capacidades de atuação e interrelacionamento de cada um dos formadores.

2. Em relação aos **Diretores de Turma**, compete ao Diretor de Curso:

a) preparar um Dossier para distribuição aos Diretores de Turma, no início do ano letivo, contendo os Regulamentos da escola com incidência pedagógica, nomeadamente o Regulamento Interno, o Regulamento do Subsídio de Formação e o Regulamento Pedagógico;

b) reunir com os Diretores de Turma no início de cada ano letivo, e sempre que necessário, com vista a tornar bem explícitas as funções da Direção de Turma e proceder a uma primeira análise geral das características de cada uma das turmas do curso, estudo de medidas remediativas ou programas alternativos, com carácter pedagógico ou disciplinar;

c) reunir com os Diretores de Turma ao menos uma vez por período com vista à preparação das reuniões do Conselho de Turma para homologação das avaliações no final de cada período;

d) analisar com os Diretores de Turma as propostas concretas, para o ano letivo seguinte, do Plano de Atividades das Turmas e do Curso, dimanadas dos Conselhos de Turma, e submetê-las à avaliação e aprovação da Direção Pedagógica e do Conselho Pedagógico, antes do final do mês de maio;

e) estudar com os Diretores de Turma, até final do mês de maio, as necessidades de recrutamento e de formação dos formadores do curso, nomeadamente troca de experiências, e apresentar propostas concretas à apreciação do diretor Pedagógico e do Conselho pedagógico;

f) apreciar com os Diretores de Turma as necessidades das Turmas do Curso em equipamento e material didático e apresentar propostas de superação dessas necessidades ao Diretor Pedagógico;

g) apoiar os Diretores de Turma na condução das reuniões das turmas que lhes são confiadas, se tal for expressamente manifesto, nomeadamente aquelas reuniões que visam o planeamento, a articulação e coordenação das

atividades docentes e da extensão curricular e a promoção da interdisciplinaridade dentro da turma e do Curso.

3. Em relação ao **Diretor Pedagógico** compete ao Diretor de Curso:

- a) reunir com o Diretor Pedagógico no início dos primeiro e segundo semestres, e sempre que necessário, com vista à análise do funcionamento da Escola, nos domínios pedagógico e disciplinar;
- b) colaborar com a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico na definição da política educativa da Escola, e nomeadamente na atualização dos regulamentos internos com incidência pedagógica e/ou disciplinar;
- c) substituir o Diretor Pedagógico nos seus legais impedimentos e nas relações do trabalho que este haja de estabelecer com os Formadores e/ou Formandos do Curso;
- d) colaborar com o Diretor Pedagógico, quando e se solicitado, na preparação do Plano de Atividades da escola, transmitindo as contribuições dos Diretores e dos Conselhos de Turma;
- e) formular pareceres e sugestões que lhe forem solicitados ou lhe pareçam oportunos.

Art. 90º Constituição do Conselho

O Conselho dos Diretores de Turma é constituído pelos Diretores das Turmas desses Curso e presidido pelo Diretor de Curso.

Art. 91º

São atribuições do Conselho dos Diretores de Turma:

- a) pronunciar-se sobre todos os assuntos de natureza pedagógica e disciplinar relacionados com o Curso, e que lhe sejam apresentados pelo Diretor de Curso;
- b) promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- c) analisar as propostas dos Conselhos de Turma relativas aos vários assuntos de sua competência e submetê-los, através do Diretor de Curso, ao Conselho Pedagógico;
- d) propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação ou da comunidade;
- e) promover a interação entre a Escola e a comunidade.

Art. 92º

A convocatória para o Conselho dos Diretores de Turma é feita pelo Diretor Pedagógico sobre proposta do Diretor de Curso com, pelo menos 48 horas de antecedência, devendo constar da convocatória a Ordem de trabalhos.

Art. 93º

As faltas dadas às reuniões do Conselho de Diretores de Turma equivalem a dois tempos letivos.

☉Subsecção V: Conselho de Turma, Diretores de Turma e Delegados de Turma

Art. 94º - Constituição do Conselho de Turma

O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma e pelo aluno delegado da turma, sendo presidido pelo Diretor de Turma.

Art. 95º - Atribuições do Conselho de Turma

São atribuições do Conselho de Turma:

a) articular as atividades dos professores da turma com as do Conselho de Grupo, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;

b) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito excluindo as que se encontram no âmbito das competências exclusivas do Diretor de Turma.

c) analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;

d) colaborar nas ações que favoreçam a interrelação da Escola com a comunidade;

e) analisar e aprovar as propostas de avaliação modular quantitativa dos alunos da turma que, no final de cada período, sejam presentes ao Conselho, e proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, nos termos da legislação aplicável.

f) apreciar os casos de natureza disciplinar que lhe sejam presentes pelo Diretor de Turma, e propor as sanções disciplinares que sejam da sua competência. até finais de maio, estudar e elaborar as propostas de turma para o Plano de Atividades da Escola do ano letivo seguinte. As sanções disciplinares aplicadas pelo Conselho de Turma, se implicarem a perda de aulas para o aluno, terão de ser ratificadas pelo Diretor Pedagógico. Nas reuniões do Conselho de Turma para efeitos disciplinares, se o representante dos alunos for o presumível autor da

infração disciplinar em apreço, terá de ser substituído pelo Subdelegado ou por representante eleito para o ato.

Art. 96º Reuniões

- 1- O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, seis vezes por ano letivo, correspondendo três a avaliações e três reuniões de acompanhamento.
- 2- Reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

Art. 97º

As faltas dadas pelos professores membros do Conselho de Turma equivalem a dois tempos letivos e são descontadas de modo idêntico ao das faltas cometidas ao Conselho Pedagógico.

Art. 98º

A convocatória do Conselho de Turma é da responsabilidade do Diretor Pedagógico, sob proposta do Diretor de Turma ou de dois terços dos professores de turma.

Art. 99º O Diretor de Turma

O Diretor de Turma é o Orientador Educativo da Turma.

Art. 100º Nomeação

Os Diretores de Turma são nomeados pelo Diretor Pedagógico no início de cada ano letivo, de entre os professores da turma, e só excepcionalmente de entre outros formadores não docentes na turma, nomeadamente docentes da turma em anos anteriores.

Art. 101º Competências

São atribuições do Diretor de Turma:

- a) presidir ao Conselho de Turma;
- b) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- c) garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e atividades escolares, bem como da data

de pagamento e quantitativo dos subsídios atribuídos aos alunos da sua turma;

d) supervisionar os registos de faltas e de progressão modular dos alunos;

e) dar público conhecimento aos professores e alunos da turma de todos os regulamentos internos da Escola, e das diretrizes e normativas que lhes possam interessar, nomeadamente do sistema de progressão modular, avaliação e Prova de Aptidão Profissional;

f) elaborar o processo de atribuição do subsídio de formação aos alunos e, de acordo com os critérios estipulados, definir o subsídio a atribuir a cada um dos alunos da turma;

g) promover entre os professores da turma relações de respeito mútuo e de colaboração no trabalho, de modo a salvaguardar a unidade do estabelecimento de ensino e oferecer aos alunos exemplo de leal e activa cooperação;

h) analisar os pedidos de justificação de falta dos alunos e exarar despacho decisório;

i) promover e acompanhar as iniciativas de carácter cultural e desportivo dos alunos da sua turma;

j) planear, em tempo, com os professores as atividades letivas e paraletivas de modo a promover a interdisciplinaridade e a troca de experiências;

k) promover e manter atualizado um Dossier das planificações letivas dos professores, das realizações letivas e das avaliações dos alunos;

l) em tempo oportuno, planear com os professores e os alunos as atividades da turma para o ano letivo seguinte a integrar no Plano de Atividades da Escola e apresentá-las ao Conselho dos Diretores de Turma;

m) apoiar os alunos na construção de uma rede de relações socioprofissionais, em colaboração com todos os professores da turma, incentivando-os a contactar, individualmente ou em grupo, empresas e profissionais do setor que possam servir de ponte à sua futura inserção socioprofissional;

n) apoiar e acompanhar os alunos, em colaboração com os Coordenadores de Estágio/FCT, na concepção e desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional;

o) elaborar e manter o registo individual do percurso escolar de cada aluno da sua turma, nos termos da legislação aplicável;

p) integrar o Júri de avaliação das Provas de Aptidão Profissional dos alunos da sua turma, dando fé do empenho de cada aluno na consecução dos objetivos da PAP;

q) apreciar os problemas disciplinares de alunos que lhe hajam sido comunicados pelos professores da turma e proceder a averiguações nos casos que se revistam de maior gravidade e precisem de ser apresentados ao Conselho de Turma e/ou ao Diretor Pedagógico;

r) estudar com cada aluno e professor as medidas remediativas propostas pelo Conselho de Turma e velar pela sua implementação.

Art. 102º - Delegados de Turma

Os Delegados de Turma são eleitos pelos alunos da turma, por voto secreto, em aula do Diretor de Turma ou em sessão estabelecida para o efeito com antecedência de, pelo menos, 48 horas.

Em cada turma eleger-se-á um Delegado e Subdelegado, sendo que um pode substituir o outro nos seus legais impedimentos.

Da eleição dos Delegados e subdelegados será lavrada a Ata assinada por todos os presentes;

O delegado de Turma tem assento no Conselho Pedagógico e nos Conselhos de Turma e sempre que tal for solicitado pelo Diretor Pedagógico.

Art. 103º Atribuições

1. São atribuições dos Delegados de Turma:

a) representar a turma nos órgãos competentes, em questões do foro pedagógico ou disciplinar, e nos atos solenes da Escola;

b) presidir aos plenários da Turma sempre que seja necessário formular propostas para o Plano de Atividades da Escola, apreciar e propor alterações aos regulamentos internos, analisar propostas ou sugestões a apresentar superiormente; defender os interesses e pontos de vista das Turmas sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, dinamizar as ações de integração e cooperação intra e inter-turmas;

c) transmitir à Direção Executiva, Direção Pedagógica ou Conselho de Turma todos os assuntos relacionados com o setor que representam;

d) assegurar o funcionamento do sistema de comunicação e informação entre a turma e os órgãos em que têm assento.

2. O Subdelegado substituirá o Delegado de turma nos seus legais impedimentos, dando prévio conhecimento ao Diretor Pedagógico que informará os interessados.

Art. 104º - Reuniões

Quando as reuniões do Conselho Pedagógico ou Conselho de Turma para que sejam convocados tenham lugar aos sábados, feriados ou depois das 17h45m, o Delegado e Subdelegado têm direito a um subsídio igual ao subsídio de refeição, sempre que a reunião tiver duração igual ou superior a três horas.

◎ **Subsecção VI: Delegados de Grupo e Coordenadores de FCT**

Art 105º

Os professores das disciplinas das componentes de cada curso organizam-se por grupo.

Art. 106º Atribuições dos Delegados de Grupo

São atribuições do Delegados de grupo:

- a) colaborar com o Diretor pedagógico na formulação anual do Plano de Atividades da Escola;
- b) colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do Plano de Formação dos professores da escola que lhe sejam solicitados pelo Diretor Pedagógico;
- c) elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação de docentes e discentes;
- d) apoiar os professores das disciplinas, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- e) colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;
- f) planificar as atividades letivas e não letivas.

Art. 107º Atribuições do Delegado de Componente

São atribuições do Delegado de Componente:

- a) a representação das respetivas Componentes no Conselho Pedagógico, atuando como canal de comunicação e informação entre este órgão e os restantes professores da disciplina;
- b) a Orientação e Coordenação pedagógica dos professores da disciplina, tendo em vista a sua formação contínua;
- c) organizar o inventário do material específico da disciplina e zelar pela sua conservação;
- d) planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de material de equipamento, ouvidos os professores menos experientes;
- e) estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
- f) coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de

- experiências e a cooperação entre os professores da disciplina;
- g) assegurar a participação dos professores da disciplina na análise crítica da orientação pedagógica;
- h) promover a interdisciplinaridade.

Art. 108º - Constituição

São constituídos os seguintes grupos docentes por cada curso:

Grupo 1 – Componente Sócio-cultural;

Grupo 2 – Componente Científica;

Grupo 3 – Laboratórios de Aprendizagem/Componente Técnica

Art. 109º

Para efeitos da planificação das atividades letivas, da promoção da interdisciplinaridade, ou da elaboração de propostas de formação de formadores, podem constituir-se Conselhos de Grupo, sob proposta dos respectivos professores.

Art. 110.º Coordenadores de FCT

Com vista a coordenar as Atividades dos Laboratórios de Aprendizagem e apoiar os alunos no desenvolvimento dos seus projetos, o Diretor Pedagógico nomeia anualmente um ou mais Coordenadores de FCT/Estágio.

Art. 111º Competências do Coordenador de FCT

São competências do Coordenador de FCT/Estágio, como especial promotor da interação entre a Escola e a comunidade:

- a) promover a realização de experiências de formação em contexto real de trabalho, ao longo dos três anos de duração do curso, por forma a permitir aos alunos uma sólida exploração vocacional;
- b) apresentar ao diretor pedagógico, no final de cada ano letivo, um programa de ação para desenvolvimento e integração no Plano de Atividades da escola no ano letivo seguinte, especificando as ações e experiências a realizar no âmbito da formação em contexto real de trabalho, nomeadamente, visitas de estudo, palestras, seminários, estágios ou outras;
- c) ajudar os alunos a fazer a interligação entre as experiências de formação em contexto real de trabalho, nomeadamente, na entidade de enquadramento, e o desenvolvimento do projeto pessoal da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- d) apoiar os alunos nos contactos que hajam de estabelecer com as empresas do setor e, nomeadamente, com a entidade de enquadramento para

estabelecimento do protocolo de Formação;

e) apoiar os alunos a seu cargo nas fases de conceção, desenvolvimento e relatório final do projecto, e proceder à avaliação formativa e sumativa nas várias fases do processo;

f) manter atualizada e disponível uma base de dados referentes às empresas do setor e da zona que os alunos possam consultar para contactos de formação em contexto real de trabalho;

g) integrar o júri de Avaliação das PAP.

◎ **Subsecção VII : Dos Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

Art.º 112º Representação

1. Os pais e/ou encarregados de educação têm direito a representação no Conselho Consultivo e no conselho de turma, tendo em conta o exercício das competências legalmente estabelecidas.

2. A representação dos pais e encarregados de educação pode também ser concretizada através de uma associação quando constituída nos termos legais.

Art.º 113º Direitos

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:

a) Ser integrado na política da qualidade da Escola, missão, valores, objetivos estratégicos do projeto educativo e resultados perspetivados;

b) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro) bem como o regulamento interno da Escola (geral e específicos);

c) Conhecer a estratégia da educação para a cidadania e ser envolvido nas suas dinâmicas;

d) Participar na vida escolar e no processo educativo, nos termos definidos no quadro jurídico vigente;

e) Ser informado do aproveitamento e do comportamento do seu educando, no final de cada período escolar e em todas as situações que o justifiquem;

f) Participar nas atividades desenvolvidas pelas equipas multidisciplinares constituídas no âmbito da promoção da aprendizagem e inclusão;

g) Aceder à informação constante do processo individual do aluno, nos termos legalmente estabelecidos;

h) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;

- i) Colaborar com os professores no âmbito do ensino-aprendizagem do seu educando;
 - j) Ser convocado para reuniões com o diretor de turma ou solicitar ser por ele recebido;
 - k) Participar na avaliação da Escola e apresentar propostas de melhoria.
2. As competências referidas na alínea a) são exercidas pela direção no primeiro trimestre do ano de ingresso dos educandos na Escola.

Art.º 114º Deveres

São deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro) bem como o regulamento interno da Escola (geral e específicos);
- b) Participar e cooperar na vida escolar e no processo educativo do seu educando, nos termos definidos no quadro jurídico vigente;
- c) Informar-se sobre todas as matérias relevantes do processo educativo do seu educando;
- d) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar e exercer as demais competências determinadas para a promoção da inclusão;
- e) Comparecer na escola quando para tal for solicitado;
- f) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- g) Reconhecer e respeitar a autoridade do professor 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, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- h) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres do seu educando, em especial a assiduidade, pontualidade e disciplina;
- j) Cooperar em situações relacionadas com a análise de condutas e o cumprimento de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias;
- k) Assumir a responsabilidade dos danos materiais causados pelo seu educando;
- l) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

☉Secção VII: Estruturas de Apoio

☉Subsecção I: Grupo Dinamizador da Qualidade

Art.º 115º Definição

O Grupo Dinamizador da Qualidade é uma estrutura de apoio à direção, gerida por pelo Diretor Executivo, Diretor Pedagógico, membros que visa promover e garantir uma cultura de qualidade transversal e de melhoria contínua em toda a Escola, em alinhamento com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade (EQAVET), nos domínios da:

- a) cooperação no planeamento estratégico, na formulação da política da qualidade e definição de planos de ação;
- b) gestão do SGQ - Sistema de Garantia da Qualidade;
- c) recolha e organização de informação e estudos pertinentes para a definição estratégica;
- d) promoção do envolvimento, participação e corresponsabilização dos stakeholders no SGQ e na sua melhoria contínua;
- e. operacionalização do processo de autoavaliação.

Art.º 116º Competências

São competências do Equipa da Qualidade:

- a. Participar no planeamento estratégico, na formulação da política da qualidade que responda aos diversos processos da atividade da Escola, com centralidade para os processos e resultados inerentes ao processo de ensino-aprendizagem e planos de ação dele decorrentes;
- b. Garantir a gestão do sistema de garantia da qualidade (SGQ) em alinhamento com o EQAVET e promover a sua operacionalização, consolidação e melhoria, nos termos exigidos pela legislação aplicável e as orientações estratégicas e pedagógicas da direção;
- c. Implementar os processos, a sua estrutura documental e procedimentos, bem como o controlo de documentos e registos;
- d. Promover o desenvolvimento do SGQ e a sua melhoria em consonância com os descritores indicativos e indicadores de qualidade EQAVET e, gradualmente, nele incorporar indicadores internos e externos, aplicáveis à Educação;
- e. Assegurar a integração e o envolvimento de todos os colaboradores no sistema de garantia da qualidade e o seu domínio em todas as suas vertentes;

- f. Promover as monitorizações periódicas definidas pelo SGQ e pela direção e avaliar de forma regular processos, resultados e impactos decorrentes da missão da Escola e objetivos estratégicos, bem como o contributo das parcerias para o desenvolvimento dos mesmos;
- g. Recolher dados e analisar de forma sistemática e sistémica os resultados alcançados sobre a atividade desenvolvida e refletir esse exercício na melhoria contínua das práticas de gestão;
- h. Operacionalizar o processo de autoavaliação da Escola, tendo em conta a monitorização dos processos e resultados, a eficiência da oferta formativa, as práticas de gestão e outros aspetos pertinentes;
- i. Definir, planear e organizar a sequência dos processos de verificação de conformidade EQAVET, tendo em vista a atribuição e/ou renovação do selo;
- j. Promover auditorias internas ao SGQ e elaborar o respetivo plano de ação, bem como elaborar e divulgar as respetivas conclusões;
- k. Acompanhar as auditorias externas ao SGQ e colaborar na definição das ações corretivas, promover e monitorizar a sua implementação, no respeito pelos prazos acordados;
- l. Proceder à avaliação de satisfação dos stakeholders e gerir as reclamações, ocorrências e analisar as não conformidades em conjunto com a direção, participando na tomada de decisão sobre as ações a implementar;
- m. Analisar em conjunto com as estruturas organizativas, serviços e projetos e outros as causas das não conformidades e as ações a promover para a sua eliminação;
- n. Promover iniciativas que permitam que os stakeholders internos e externos, de forma sistemática, se pronunciem sobre a qualidade do ensino profissional, a oferta formativa da EPNH e outras matérias (melhoria contínua, identificação de necessidades locais/individuais de formação específicas, etc.).
- o. Coordenar o processo de recolha, tratamento e análise periódica de informação, inquéritos, perceções, estudos (internos e externos), bem como o estudo de programas de apoio à educação e formação e planos estratégicos regionais, nacionais e europeus relevantes para o planeamento estratégico;
- p. Proceder à recolha, análise e tratamento de dados que evidenciem as mudanças de traços no perfil dos alunos e dos candidatos à frequência do ensino profissional, tendo em vista sustentar a incorporação de novas dinâmicas no processo de ensino e aprendizagem;
- q. Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo;
- r. Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo GDQ, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção.

☉ Subsecção II: Projetos transnacionais

Art.º 117º Definição

Projetos Transnacionais é uma estrutura de apoio, gerida por um coordenador nomeado pelo Diretor Executivo, que assegura a conceção, implementação e avaliação de projetos transnacionais, para alunos, pessoal docente e não docente, proporcionando a participação, corresponsabilização e a cooperação de stakeholders externos na missão e objetivos estratégicos do projeto educativo e garantindo a sua dimensão transnacional.

Art.º 118º Competências

São competências de Projetos Transnacionais:

- a) Garantir a dimensão transnacional do projeto educativo decorrente do compromisso de cooperação entre a Escola e instituições do espaço europeu e outras que desenvolvam o contacto com a diversidade cultural e linguística e promovam o desenvolvimento da identidade pessoal, social e comunitária;
- b) Garantir a dimensão transnacional do projeto educativo potenciando o contacto de alunos, docentes e não docentes com outros sistemas e contextos educativos;
- c) Garantir o acompanhamento de todos os projetos em que a Escola seja entidade promotora ou entidade acolhedora;
- d) Elaborar uma base de dados de potenciais stakeholders externos (instituições educativas, económicas, sociais e outras), que resultem de pesquisas efetuadas ou de outras formas de acesso a esse conhecimento;
- e) Elaborar pesquisas sobre projetos transnacionais em vigor ou outros sobre os quais se perspetiva o seu funcionamento;
- f) Conceber projetos com parceiros transnacionais e submetê-los à aprovação da direção e à respetiva candidatura financeira nos programas de apoio existentes;
- g) Desenvolver o processo de seleção dos candidatos aos projetos transnacionais, propondo regulamentos, critérios de seleção, promovendo entrevistas, no quadro das orientações estratégicas e pedagógicas da direção, da agência Erasmus+ e outras;
- h) Coordenar e monitorizar a execução dos projetos, gerindo a comunicação e os contactos necessários com as parcerias, procedendo ao agendamento das viagens e sua gestão financeira, etc.;
- i) Proceder à avaliação dos projetos executados, elaborando os devidos relatórios e promovendo à divulgação dos seus resultados;

j) Proceder à elaboração de portfólio de projetos e gestão de conteúdos para as redes sociais;

k) Assegurar uma base de dados com registos de projetos executados, respetivos financiamentos, taxas de execução, etc., tendo em vista posterior análise de entidades responsáveis pelas auditorias (interna e externa);

l) Desenvolver a sua ação em articulação com diversas estruturas associadas ao processo de ensino/aprendizagem, nomeadamente Conselho Pedagógico, Coordenador de Curso, Diretor de Turma e outros;

m) Desenvolver a sua ação em articulação com o DCM;

n) Representar a Escola junto da Agência Erasmus+ e outras estruturas que apoiem o desenvolvimento de projetos transnacionais, bem como em sessões de divulgação de boas práticas;

o) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;

p) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

◎Subsecção II: Gabinete de Apoio Psicopedagógico/Serviços de Psicologia e Orientação

Art.º 119º Definição

O Gabinete de Apoio Psicopedagógico/Serviços de Psicologia e Orientação é uma estrutura de apoio especializado à componente pedagógica da organização, intervindo no(s)/a(s):

a) domínio da inclusão, integração e acompanhamento psicopedagógico dos alunos durante o ciclo de formação;

b) estratégias de ensino e aprendizagem;

c) promoção da proximidade entre a Escola e as famílias e outras instituições de ensino superior e não superior;

d) informação e orientação vocacional, escolar e profissional;

e) acompanhamento dos alunos após o ciclo de formação com o curso concluído ou em vias de conclusão;

f) apoio à direção em estudos e projetos.

Art.º 120º Competências

São competências do GAP/SPO:

a) Promover a sua ação no respeito pelo seu código ético e profissional, pelos princípios orientadores de uma educação inclusiva (educabilidade universal, equidade, inclusão, personalização, autodeterminação, envolvimento parental e outros) e em harmonia com a missão e os objetivos estratégicos do projeto educativo;

b) Cooperar com os coordenadores, diretores de turma e demais estruturas organizativas no apoio e acompanhamento dos alunos no processo de integração e inclusão na Escola, na promoção de iniciativas que desenvolvam competências psicossociais, tendo em vista a integração social e profissional dos alunos, nomeadamente nos estágios curriculares;

c) Promover o acompanhamento dos alunos em situações críticas, nomeadamente dos que revelam maiores dificuldades de integração na cultura escolar (no domínio das condutas e das aprendizagens), risco de abandono, elevado absentismo, comportamentos de risco e outros;

d) Promover o acompanhamento de alunos que, no percurso escolar, sejam submetidos a imprevisíveis alterações de ordem psicossocial e económica que sejam eventualmente indutoras do abandono escolar ou tenham repercussões nos resultados escolares;

e) Promover iniciativas ou cooperar na promoção de iniciativas com os pais e encarregados de educação, tendo em vista a sua aproximação à Escola e sua corresponsabilização no processo educativo e formativo como garantia de uma intervenção mais ajustada para os alunos que beneficiam de acompanhamento psicopedagógico;

f) Cooperar com os coordenadores, diretores de turma e demais estruturas organizativas, nomeadamente o centro de apoio à aprendizagem na implementação e avaliação de estratégias de ensino e aprendizagem como resposta à diversidade e complexidade das situações;

g) Dinamizar o serviço de informação e orientação vocacional, escolar e profissional, coordenando o processo de entrada dos alunos num curso conjugando as orientações da tutela e os critérios definidos pela direção pedagógica, apoiando os interessados no processo de clarificação dos seus interesses vocacionais relativamente ao ingresso no mundo do trabalho e/ou à progressão dos estudos;

h) Participar em ações de esclarecimento sobre a oferta formativa da EPNH (feiras de profissões, semanas abertas, eventos, mostras, ações promocionais, etc.);

i) Promover, durante o período de formação, iniciativas de sensibilização para o desenvolvimento de competências de empregabilidade, nomeadamente questões relativas ao processo de seleção e entrevista, às técnicas e estratégias de procura ativa de emprego, etc.;

j) Divulgar informação pertinente sobre percursos escolares pós-secundários, em contexto nacional e transnacional, e iniciativas que favoreçam esse conhecimento;

k) Promover o acompanhamento dos alunos após o ciclo de formação (empregabilidade, sucesso profissional, prosseguimento de estudos), bem como dos alunos que não concluíram o curso, durante o ciclo de financiamento;

l) Apoiar e colaborar com a direção na promoção de estudos e inquéritos que potenciem a qualidade pedagógica e organizacional;

m) Cooperar com o Grupo Dinamizador da Qualidade no processo de recolha, análise e tratamento de dados que evidenciem as mudanças de traços no perfil dos alunos e dos candidatos à frequência do ensino profissional, tendo em vista sustentar a incorporação de novas dinâmicas no processo de ensino e aprendizagem.

n) Promover e/ou cooperar na promoção de estudos ou análises estatísticas dos alunos no início de um curso profissional tendo como referentes a caracterização socioeconómica (indicadores do EQAVET e outros), a caracterização do percurso escolar e outros que proporcionem a definição do perfil psicossocial dos alunos, bem como a incorporação da informação no planeamento estratégico e curricular;

o) Promover e/ou cooperar na promoção de estudos e análises sobre os trajetos escolares de alunos de contextos caracterizados pelo desfavorecimento e vulnerabilidade de diversa natureza, pessoas com deficiência, imigrantes e outros, tendo como referentes os indicadores do EQAVET e outros;

p) Coordenar ou participar em atividades e projetos, constituídos ou não em gabinetes de intervenção específica, orientados para a promoção de atitudes e valores (desenvolvimento pessoal e autonomia, relacionamento interpessoal, bem-estar, saúde, higiene pessoal e pública, ambiente, desenvolvimento sustentável, etc.);

q) Participar nas reuniões das diversas estruturas em que a sua intervenção se justifica, nomeadamente Conselho Pedagógico, conselho de turma, equipas multidisciplinares e outras;

r) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;

s) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo DIP, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

☉ **Subsecção III: Equipas Multidisciplinares**

Art.º 121º Definição

As equipas multidisciplinares são estruturas organizacionais de constituição variável e diversa, criadas pela direção, que promovem e garantem o respeito pelos princípios orientadores de uma educação inclusiva e agem em harmonia com a

missão e os objetivos estratégicos do projeto educativo, visando responder a problemas ou necessidades específicas e proporcionar uma visão holística desse problema ou necessidade.

Art.º 122º Natureza

As equipas disciplinares são criadas para dar cumprimento a objetivos legalmente previstos e/ou definidos pela direção, nomeadamente:

- a) O apoio à educação inclusiva, visando a promoção das medidas de suporte à aprendizagem: universais, seletivas e adicionais, constituídas no âmbito do artigo 12º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho;
- b) O apoio, entre outros, à regulação de comportamentos, à promoção da integração na cultura escolar, constituídas no âmbito do artigo 35º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- c) Outras consideradas pertinentes pela direção.

Art.º 123º Composição

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, prevista no artigo 12º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho é constituída por elementos permanentes e variáveis.

2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar

- a) Diretor Pedagógico ou quem o substituir;
- b) Docente do ensino especial;
- c) Três elementos do conselho pedagógico (núcleo estrito ou alargado) no exercício de cargos de coordenação pedagógica e/ou direção de turma;
- d) Um psicólogo.

3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:

- a) Diretor de turma;
- b) Outros docentes do aluno;
- c) Outros técnicos que intervêm com o aluno.

4. A equipa multidisciplinar de apoio, entre outros, à regulação de comportamentos constituída no âmbito do artigo 35º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é constituída:

- a) Diretor Pedagógico ou quem o substituir;
- b) Coordenador de curso;
- c) Diretor de turma;
- d) SPO;
- e) Outros técnicos que intervêm com o aluno;
- f) Pais e/ou encarregados de educação;

g) Gabinetes, associações e outras instituições de ligação da Escola à comunidade.

Art.º 124º Competências

1. São competências da equipa multidisciplinar constituída nos termos do artigo 12º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico constituído nos termos legalmente determinados, bem como PEI - Programa Educativo Individual e o PIT - Plano Individual de Transição;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

2. São competências da equipa multidisciplinar constituída nos termos do artigo 35º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

- a) Promover o acompanhamento de alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas;
- b) Participar em reuniões de avaliação de comportamentos, na sequência de infrações graves, tendo em vista a superação dos problemas, a mediação de conflitos, correção das condutas, a noção e reparação dos deveres violados e a assunção de compromissos, sempre na perspetiva de promover o desenvolvimento ético do aluno;
- c) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- d) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- e) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- f) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das

diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco.

3. As competências de equipas multidisciplinares constituídas para o tratamento de outras questões relevantes são definidas pela direção.

Art.º 125º Processo de escolha do Coordenador da Equipa Multidisciplinar

Nomeado pelo Diretor Executivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, a quem reporta, o coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva promove e garante o respeito pelos princípios orientadores de uma educação inclusiva e age em harmonia com a missão e os objetivos estratégicos do projeto educativo, respondendo à especificidade de cada aluno, através das medidas de suporte à aprendizagem e de uma análise holística dessa especificidade.

Art.º 126º Competências

Ao coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à inclusão, nomeado pela direção, compete:

- a) Identificar os elementos variáveis que compõem a equipa;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, nos termos legalmente estabelecidos.

⊙ **Secção VIII:** **Regime Disciplinar**

Art. 127º - Participação de Ocorrência e Participação Disciplinar

As Participações de Ocorrência e Participações Disciplinares são um meio de sancionar um aluno cujo comportamento seja desrespeitoso quer na sala de aula quer em relação aos demais ou na sua relação com o exterior na qualidade de aluno.

1. A Participação de Ocorrência

- a) esta participação, de carácter menos gravoso que a participação disciplinar, deverá ser dirigida ao Diretor de Turma e deverá mencionar todos os factos que levaram à participação. O autor da participação poderá sugerir diligências no sentido de evitar situações futuras;
- b) o prazo máximo de apresentação de participação é de 48 horas;
- c) diligências do Diretor de Turma quando recebe a participação: o Diretor de Turma terá sempre que conversar e repreender o Aluno. Da mesma forma, tem que dar conhecimento da participação de ocorrência ao Encarregado de Educação e Direção Pedagógica. Todas as diligências do Diretor de Turma têm que estar documentadas;
- d) a Participação de Ocorrência não pode nunca implicar a marcação de falta no Livro de Ponto;
- e) todas as participações devem constar do Processo Individual do Aluno.

2. Participação Disciplinar

- a) esta participação, que implica sempre uma falta no Livro de Ponto, deverá ser dirigida ao Diretor de Turma e deverá mencionar todos os factos que levaram à marcação da Falta disciplinar e se se considera ou não a sanção aplicada (marcação de falta) suficiente. Caso se considere que a falta não é sanção suficiente, a participação deverá ainda conter todos os meios de prova perante os quais o instrutor terá que efectuar as diligências estabelecidas nos **artigos 96.º a 106.º inclusive** do presente Regulamento Interno.

Art. 128º -

1. A queixa sobre o comportamento disciplinar é formalizada no prazo de 48 horas e entregue ao Diretor de Turma para que proceda, nos quinze dias úteis subsequentes, à instrução do processo e às averiguações a que houver lugar. Só em

situações excecionais, devidamente comprovadas, se permitirá o alargamento do prazo fixado a avaliar pelo Diretor Pedagógico.

2. Da participação disciplinar formalizada deve sempre constar parecer da sanção a aplicar.

3. No caso da queixa sobre o comportamento disciplinar ser do Diretor de Turma, deverá proceder-se à nomeação de um Instrutor do Processo.

4. Concluída a instrução do processo, realizadas as averiguações a que houver lugar, o Diretor de Turma, aplicará a medida disciplinar que melhor se adequa à situação em apreço, se esta couber dentro das suas competências; caso contrário, remeterá a decisão para o Conselho de Turma.

5. Se a sanção a aplicar exceder as competências deste órgão, a questão será apreciada pelo Conselho Pedagógico.

6. À terceira participação disciplinar aplicada ao aluno, suficiente ou não, a decisão da sanção será sempre remetida ao Conselho de Turma.

Art. 129º - Sanções da competência do Diretor de Turma

São da competência do Diretor de Turma as seguintes sanções:

- Advertência verbal;
- Comunicação escrita ao Encarregado de Educação;

Art. 130º - Sanções da competência do Conselho de Turma

São da competência do Conselho de Turma as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, que constará do processo individual;
- Realização de tarefas comunitárias a cumprir em horário pós – letivo;
- Suspensão até sete dias.

Art. 131º

O Conselho de Turma aplicará as sanções que julgar mais convenientes tendo em conta os critérios pedagógicos e formativos.

Art. 132º

É da competência do Conselho Pedagógico a suspensão da frequência por mais de oito dias.

Art. 133º

As decisões do Conselho de Turma e do Conselho Pedagógico serão sempre ratificadas pelo Conselho de Direção.

Art. 134º

É da competência do Conselho de Direção a expulsão.

Art. 135º Expulsão

Podem ser expulsos:

- a) os alunos cujo comportamento não se adequa aos objetivos de formação humana e profissional da escola, nem mesmo depois de sancionados;
- b) os alunos que, pelo seu comportamento faltoso ou de desinteresse perante as atividades escolares, não derem garantias mínimas de sucesso escolar ou de adequação ao trabalho profissional.

Art. 136º -

1. Se a infração cometida pelo aluno implicar alguma das sanções reservadas ao Diretor Pedagógico ou ao Conselho de Turma será obrigatoriamente formalizada "Nota de Culpa" a entregar ao aluno para que possa proceder à sua defesa.
2. O aluno procederá à sua defesa no prazo de 5 dias úteis a contar do momento em que lhe seja entregue a "Nota de Culpa".

Art. 137º

O Conselho de Turma, se convocado para apreciar o processo, integrará o próprio aluno, o Encarregado de Educação, quando se trate de um aluno menor e o Delegado de Turma que, no entanto, não terão direito a votar a decisão do Conselho nem, de igual forma, a assistir à votação da sanção.

⊙Secção IX:

Da Formação em Contexto de Trabalho, do Estágio e da PAP

⊙Subsecção I – Da Formação em Contexto de Trabalho/Formação Prática em Contexto de Trabalho

Art. 138º

Os conteúdos constantes da Formação em Contexto de Trabalho (Cursos de Nível IV e do Formação Prática em Contexto de Trabalho (Curso de Nível II) são regulados em regulamentos específicos que fazem parte integrante do Regulamento Interno da Escola.

⊙Subsecção II – Da Prova de Aptidão Profissional/Prova de Avaliação Final

Art. 139º

Os conteúdos constantes da Prova de Aptidão Profissional (Cursos de Nível IV) e da Prova de Avaliação Final (Curso de Nível II) são regulados em regulamentos específicos que fazem parte integrante do Regulamento Interno da Escola.

☉Secção X:

Regime e Parâmetros de Avaliação

CURSOS DE NÍVEL IV

Art. 140º

O regime de avaliação adoptado pela Escola é contínuo e formativo e sumativo, dentro do espírito e processos da Progressão Modular, e em conformidade com os normativos estabelecidos pela legislação e demais normativos em vigor.

Art. 141º

A avaliação deve incidir sobre os saberes, competências e rotinas progressivamente adquiridos pelos formandos e com referência às metas consignadas, quer nos programas das disciplinas, quer nas atividades educativas transdisciplinares previstas no Plano de Estudos.

Art. 142º

A avaliação dos Alunos deverá resultar de um processo negocial em que intervenham os próprios Alunos, os Professores e os Colegas de estudo e que identifique as causas do insucesso da progressão do Aluno.

Art. 143º

Não obstante a sua natureza contínua, a avaliação é complementada com uma prova sumativa e será sintetizada, na escala quantitativa, no final de cada módulo/UFCD, e apreciada trimestralmente nas reuniões dos Conselhos de Turma.

Art. 144º

1 A avaliação quantitativa é feita na escala de 0 a 20, e a avaliação qualitativa, por opção do professor para avaliar objetivos intermédios ou em conformidade com regulamentos específicos, é feita de acordo com a seguinte escala:

A – Muito Bom (18-20)

B – Bom (14-17)

C – Suficiente (9,5-13)

D – Insuficiente (0-9)

X – Sem elementos de avaliação

2. Processo de avaliação contínua

a) A avaliação processa-se de forma contínua, incidindo sobre os fatores cognitivos e comportamentais que integram globalmente a formação do aluno, suportando-se em instrumentos e indicadores de avaliação pré-determinados colocando em prática o Perfil de Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória e o Perfil de Competências do Aluno.

3. Consideram-se indicadores de avaliação contínua e qualitativa, nomeadamente, os seguintes:

- a) Assiduidade e Pontualidade;
- b) Cumprimento das regras estabelecidas;
- c) Aplicação de saberes;
- d) Consciência social
- e) Responsabilidade;
- f) Criatividade
- g) Empenho e iniciativa;
- h) Autonomia;
- i) Trabalho em equipa;
- j) Outros, de acordo com o Perfil de Competências do Aluno.

4. Consideram-se instrumentos de avaliação sumativa e quantitativa, nomeadamente, os seguintes:

- a) Teste sumativo;
- b) Fichas de trabalho;
- c) Trabalho individual e de grupo;
- d) Trabalhos de projeto;
- e) Apresentações orais;
- f) Relatórios;
- g) Outros, em função da especificidade de cada disciplina/módulo.

Art.º 145º Critérios gerais de avaliação

1. A assiduidade e frequência das atividades formativas é uma condicionante da avaliação, ficando impedida a avaliação do aluno quando não cumpra a presença, no mínimo, em 90% das aulas previstas para o módulo respetivo ou 95% do tempo previsto para a formação em contexto de trabalho.

2. Em função das características do módulo /UFCD, os meios de avaliação e fatores de ponderação são definidos pelos docentes, em concreto, na Planificação da unidade, com os seguintes limites de variação:

- a) Para o conjunto dos instrumentos de avaliação quantitativa, previstos no nº 4 do artigo anterior, 70%;
- b) Para o conjunto dos indicadores de avaliação qualitativa, previstos no nº 3 do artigo anterior, 30%

Art. 146º

1. O Aluno que não obtenha aprovação em determinado módulo, poderá realizar a avaliação ao(s) módulo(s) seguinte(s) desde que se verifiquem as seguintes situações:

- a. o(s) módulo(s) não sejam subsunçores;
- b. o aluno tenha cumprido a tramitação pedagógica prevista ao módulo.

2. Não obstante o previsto no número 1, a classificação obtida no(s) módulo(s) subsequente(s) só será tornada pública após a realização do(s) módulo(s) em atraso.

3. O aluno terá que obrigatoriamente realizar o(s) módulo(s) em atraso no Período de Recuperação imediatamente a seguir, deixando de beneficiar da prerrogativa prevista no ponto anterior.

- a. o aluno na situação de não aprovação do(s) módulo(s) em atraso no período de recuperação seguinte deverá frequentar as aulas do(s) módulo(s) subsequentes não sendo contudo avaliado. A avaliação será realizada através dos mecanismos previstos em Regulamento Interno.

Art. 147º

Ao Aluno assiste o direito de melhoria de nota para o que terá de propor-se a nova avaliação em qualquer módulo.

Deve exercê-lo, contudo, num prazo máximo de 8 dias após a conclusão do módulo cuja classificação pretende melhorar.

Art. 148º

Das avaliações realizadas e da classificação atribuída a cada módulo será lavrada uma acta assinada pelo Formando e pelo Formador.

Só serão consideradas as avaliações devidamente formalizadas pelo Formador e Formando e validamente registadas em termo próprio.

Art. 149º

A avaliação realizada será em qualquer dos seus momentos homologada pelo Conselho de Turma.

Art. 150º

São instituídos dois períodos de recuperação para os alunos com módulos em atraso:

- O primeiro nas férias da Páscoa;
- O segundo em julho.

Art. 151º

Em cada um dos períodos de recuperação, o Aluno apenas poderá realizar dois módulos/duas UFCD por disciplina.

Excepcionalmente, o Aluno poderá realizar três módulos em casos formal e devidamente justificados pelo Professor da disciplina.

Art. 152º

Os alunos que, tendo frequentado um ou os dois períodos de recuperação, não conseguiram, com aproveitamento, completar a aprovação dos módulos em atraso, podem candidatar-se à realização de Provas Sumativas Globais.

A época para realização das Provas Sumativas Globais são as seguintes:

- 1ª Época em julho;
- 2ª Época em setembro.

Art. 153º

Caso o Aluno realize a recuperação através de Prova Sumativa Global, o respectivo exame pode apenas conter matéria referente a um máximo de três módulos.

Art. 154º

1. A frequência de qualquer dos períodos de recuperação não será agravada do pagamento de propinas extra, exceptuando os casos seguintes:

- Quando o aluno tenha excedido, no ano letivo, 5% de faltas no conjunto do plano curricular do ano;
- Quando o aluno tenha dado faltas "seletivas", isto é, tenha excedido, no ano letivo, 10% de faltas a uma determinada disciplina a que concorre para o período de recuperação.

2. A propina de frequência para qualquer dos períodos de recuperação é

paga por disciplina em valor anualmente estipulado pelos serviços administrativos.

3. A decisão de pagamento do Período de Recuperação será apreciada pelo respectivo Conselho de Turma e a sua fundamentação será fixada com base nos seguintes critérios:

- a) pontualidade e assiduidade às aulas e outras atividades de complemento ou extensão curricular;
- b) acatar as decisões normativas que lhe sejam dadas pelos órgãos competentes da Escola ou pelos responsáveis das atividades;
- c) empenhar-se nos objetivos da Escola e nos que se referem à sua própria progressão e aprendizagem escolar e profissional;
- d) colaborar com todos os alunos e ajudá-los a realizar a sua própria progressão e aprendizagem escolar e profissional;
- e) respeitar os prazos e a calendarização superiormente estipulados para a realização das tarefas que lhe são pedidas;
- f) utilizar os equipamentos e instalações da Escola com respeito pelas normas de utilização;
- g) ser portador de todo o material necessário para o desenrolar das atividades letivas.

4. O aluno terá que cumprir, pelo menos, quatro dos critérios acima descritos, sendo o referido na alínea c. de carácter obrigatório.

Art. 155º

Aos alunos que, apesar das medidas de recuperação implementadas, não obtenham aprovação na totalidade dos módulos do seu plano curricular do ano, será negada a renovação da matrícula para o ano letivo seguinte, excepto os casos devidamente analisados pela Direção.

☉Secção XI:

Avaliações Sumativas – Cursos de Nível IV

Art. 156º Avaliação Sumativa

Há lugar à avaliação sumativa nas seguintes circunstâncias:

- a) ao longo do ano letivo, no final de cada módulo/UFCD, após um período de tratamento do tema, observação e avaliação formativa do aluno, facultando ao professor e aluno elementos variados de avaliação a integrar na avaliação final do módulo;
- b) no início do ano letivo, e após um período inicial de diagnóstico, sobre o módulo ou grupo de módulos por disciplina para avaliar as equivalências de estudos de alunos transferidos de outra Escola ou turma, para certificar saberes e saber-fazer profissional que possam ser qualificáveis no âmbito do Plano Curricular do Curso;
- c) no final do ano letivo, para os módulos ou conjunto anual ou plurianual dos módulos das disciplinas que os alunos não conseguirem concluir apesar da frequência e das medidas remediativas implementadas;
- d) no princípio de cada ano letivo e após o segundo período de recuperação, para os módulos ou conjunto anual ou plurianual dos módulos da disciplina que os alunos não conseguirem concluir nem na frequência regular nem nos Períodos de Recuperação da Páscoa e de setembro.

Art. 157º -

No final de cada módulo/UFCD, o professor apresenta uma classificação quantitativa na qual o aluno também participa tendo em conta todos os elementos disponíveis para o efeito, nomeadamente as competências transversais definidas.

a. No caso de discordância entre as propostas do aluno e do professor, o Delegado de Turma e os restantes alunos da turma expressarão uma opinião que será atendida na avaliação final.

b. Se a discordância persistir, nos termos da legislação em vigor, há lugar para reclamação, devidamente fundamentada, ao Diretor Pedagógico, tendo para o efeito o prazo de 48 horas.

Art. 158º

Para as avaliações sumativas referidas nas alíneas b), c) e d) do Art. 124º, o Diretor Pedagógico nomeia um Júri composto por três elementos, por cada disciplina, Júri ao qual compete a elaboração da Prova Sumativa, a vigilância da sua realização e a atribuição da classificação final, de que se lavrará Ata que será presente ao

Conselho de Turma para aprovação.

Art. 159º Medidas educativas Específicas

1. Nos casos de alunos com necessidades educativas específicas, as medidas remediativas e/ou os ajustamentos programáticos a implementar obedecerão à seguinte sequência processual:
2. O Conselho de Turma aprecia o problema e define a necessidade de adopção de medidas remediativas ou de um programa alternativo.
3. O Diretor de Turma, ouvido o Aluno, o Encarregado de Educação e o Psicólogo Escolar, se o houver, elabora um programa de Aprendizagem Alternativo com integração das medidas propostas pelo Conselho de Turma;
4. O Programa de Aprendizagem Alternativo é apresentado ao Conselho Pedagógico que nomeará os professores necessários para o desenvolvimento do programa, sob a supervisão e coordenação do Diretor de Turma;
5. A avaliação do programa e da progressão do aluno é feita mensalmente, com a presença do aluno, do Encarregado de Educação, Psicólogo e dos professores nomeados pelo Conselho Pedagógico;
6. Três faltas seguidas do aluno, ou cinco interpoladas, implicam a renúncia do Programa de Aprendizagem Alternativo;
7. A insuficiência do Programa de Aprendizagem Alternativo, por razões não imputáveis ao aluno, implica a concepção e implementação do novo programa.

CURSOS DE NÍVEL II

Art. 160.º -

1. A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo ensino-aprendizagem e o estabelecimento de um plano de recuperação que permita a apropriação pelos alunos/formandos de métodos de estudo e de trabalho e proporcione o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.
2. A avaliação realiza-se por disciplina ou domínio e por componente de formação, de acordo com a escala definida para o respectivo nível de escolaridade:
 - a) Nos cursos de tipo 1, 2 e 3, a avaliação realiza-se por componente de formação e expressa-se numa escala de 1 a 5.
3. Nos cursos de tipo 1 e tipo 2, a avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no caso de um percurso de dois anos.

4. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a prova de avaliação final nos casos em que a mesma é exigida.

Art. 161º

São definidos como parâmetros de avaliação da FCT e da FPCT as seguintes “competências transversais”:

Competências profissionais: saberes e “saber-fazer” profissionais;

- Assiduidade: apresentação atempada às atividades;
- Empenhamento na aprendizagem: manifestação expressa e observável do desejo de aprender;
- Capacidade de iniciativa: apresentação e valor das sugestões apresentadas, persistência nos objetivos propostos e desenho de alternativas;
- Capacidade de relações interpessoais: expressão e debate de ideias e propostas, inserção de dados;
- Perfil vocacional: emergência de um estilo e “saber-fazer” profissionais.

⊙ **Secção XII:** **Classificação Final e Diplomas**

CURSOS DE NÍVEL IV

Art. 162º

A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se com a aprovação em todas as disciplinas e áreas não disciplinares do plano de estudos do respectivo curso, bem como aprovação na formação em contexto real de trabalho (FCRT) e na Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Art. 163º

A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

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

Art. 164º Classificação Final

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

$CFC = 0,22 \cdot FSC + 0,22 \cdot FC + 0,22 \cdot FT + 0,11 \cdot FCT + 0,23 \cdot PAP$ sendo:

CFC = Classificação final do curso, arredondada às unidades.

FSC=média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas da Formação Sócio- cultural, arredondada às décimass;

FC=média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas da componente Científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas ou UFCD da Formação Tecnológica, arredondada às unidades

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

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

CURSOS DE NÍVEL II

Art. 165.º

Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de tipo 1, 2 e 3, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final, nos cursos

que a integram.

1. Nas componentes de formação sócio-cultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas ou domínios de formação que as constituem.
2. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respectivamente.
3. Nos cursos que conferem o nível 1 de qualificação profissional, a classificação da componente de formação prática coincide com a classificação do estágio.
4. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a classificação final de cada disciplina ou domínio corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do ano letivo, no caso dos cursos de um ano, ou no último momento do 2.º, no caso dos cursos de dois anos.

Art. 166.º

A classificação final do curso obtém-se, para os cursos de tipo 1, 2 e 3, pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

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

5

sendo:

CF= classificação final;

FSC= classificação final da componente de formação sócio-cultural;

FC= classificação final da componente de formação científica;

FT= classificação final da componente de formação tecnológica;

FP= classificação da componente de formação prática.

Art. 167.º Certificação Escolar

Aos alunos/formandos que frequentaram um curso de tipo 1, 2 e 3 e obtiveram nas componentes de formação sócio-cultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3 ou 10 valores, conforme a escala utilizada, 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 6.º ou do 9.º ano de escolaridade.

Art. 168.º

A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior será a seguinte:

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

2

sendo:

CFE= classificação final escolar;

FSC= classificação final da componente de formação sócio-cultural;

FC= classificação final da componente de formação científica.

Art. 169.º

No caso de o aluno/formando ter obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, mas sem aprovação na componente formação sócio -cultural ou científica, poderá, para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência a, no máximo, uma disciplina/domínio de qualquer das referidas componentes de formação em que não obteve aproveitamento.

Art. 170.º

Nas situações em que o aluno/formando tenha obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso, poderá requerer a certificação das componentes de formação em que obteve aproveitamento, as quais não terá de repetir para efeitos de conclusão do respetivo percurso.

Art. 171.º

Nas situações em que o aluno/formando só tiver aproveitamento em alguns domínios ou disciplinas, a entidade formadora, quando solicitada, poderá passar certidão comprovativa do aproveitamento obtido naqueles domínios ou disciplinas, as quais não terá de repetir para conclusão do respetivo percurso.

⊙Secção XIII

SUBSÍDIOS DE FORMAÇÃO

Art. 172º

1. Aos Formandos da Escola Profissional Novos Horizontes com as situações de inscrições, matrícula e frequência devidamente legalizadas, é atribuído um subsídio de formação, anualmente revisto de acordo com os Normativos aplicáveis.

O subsídio de formação pode assumir as seguintes componentes:

- Subsídio de Alimentação;
- Subsídio de Transporte;
- Subsídio de Alojamento;
- Bolsa de material;
- Bolsa de Profissionalização.

2. O Subsídio de Formação é devido nas condições a seguir descritas, enquanto o aluno não exceder um número de faltas justificadas igual a 5% da carga horária anual, considerando-se justificadas as faltas que estão previstas como tal na legislação aplicável à função pública, justificáveis do mesmo modo, e ainda:

a) as dadas pelo aluno para a realização de estágios ou trabalho de formação em contexto real de trabalho devidamente autorizados pela Direção Pedagógica da escola.

b) as que, devidamente analisadas caso a caso, sejam expressamente consideradas justificadas pelo Diretor de Turma do Aluno.

3. O somatório de faltas justificadas, quando exceder 5% da carga horária, implica a perda de subsídios referentes ao ano letivo em curso.

4. As faltas disciplinares serão sempre consideradas injustificadas e injustificáveis implicando sempre a perda de subsídio de formação.

5. Nos casos em que os/as alunos/as não tenham concluído o curso por motivos de faltas relacionadas com a maternidade, paternidade, assistência à família ou doença prolongada e pretendam reingressar na Escola após o termo desse período, a Escola solicitará à tutela a manutenção da atribuição dos apoios.

6. Os Pagamentos aos/as alunos/as são realizados, sempre que possível, mensalmente, por transferência bancária, tendo que ser o/a aluno/a comprovadamente o/a titular da conta.

6. Tratando-se de alunos/as oriundos/as de países da União Europeia e de Países

Terceiros, a atribuição dos apoios está dependente das normas específicas definidas pelo PESSOAS, pelo que serão objeto de análise casuística.

☉ **Subsecção I: Subsídios de Alimentação**

Art. 173º

O Subsídio de Alimentação, de valor igual ao da Função Pública, é devido a todos os formandos com frequência regular, durante cinco dias úteis por semana, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes pressupostos:

- a) o formando tenha assistido a um mínimo de três horas de formação consecutivos no dia a que se reporta;
- b) as faltas verificadas sejam justificadas;
- c) não usufrua de fornecimento gratuito de refeição, nesse dia, por parte da escola ou das Entidades de Enquadramento.

☉ **Subsecção II Subsídio de Transporte**

Art. 174º

1. O subsídio de transporte será devido ao aluno no valor do custo das viagens realizadas em transportes coletivos devidamente comprovado.
2. Os/as alunos/as têm direito a um subsídio de transporte, durante a frequência das aulas e a realização da formação em contexto de trabalho.
3. O seu pagamento é mensal, mediante a apresentação do respetivo comprovativo de compra.

☉ **Subsecção III Subsídio de Alojamento**

Art. 175º

1. A atribuição do subsídio de alojamento depende da autorização específica do PESSOAS.
2. Este subsídio pode ser requerido pelos/as alunos/as que residam a mais de 50Km da Escola ou não tenham transporte coletivo compatível com o horário escolar.
3. O valor do subsídio de alojamento é estipulado anualmente pela Direção da Escola.

☉ **Subsecção IV Bolsa de profissionalização**

Art. 176º

1. A bolsa de profissionalização é atribuída durante o período efetivo de frequência da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
2. O valor mensal da bolsa é equivalente a 10% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS)

☉ **Subsecção V Bolsa de Material**

Art. 177º

1. Os/as alunos/as beneficiarão de uma bolsa de material de estudo, em função do grau de carência económica, a qual é aferida pelo escalão do abono de família.
2. O valor anual da bolsa é definido anualmente pela Direção da Escola com base nos parâmetros legalmente estabelecidos.

☉Secção XIV: **REGRAS DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS**

Art. 178º

1. Qualquer ocorrência detetada deve ser comunicada de imediato ao funcionário de serviço.
2. É proibido aos alunos permanecerem nas salas de aula sem a presença do professor, exceto quando devidamente autorizados.
3. A utilização indevida de espaços e equipamentos torna responsável o utilizador pelos danos verificados, sendo punível com sanções disciplinares e pecuniárias.
4. O utilizador é responsável pelo equipamento requisitado ou em utilização (danos, perda, etc.) devendo proceder ao pagamento do valor do mesmo, para além do procedimento disciplinar que lhe possa ser aplicado.
5. É proibido a instalação e/ou a utilização de aplicações/software não autorizados nos equipamentos da Escola.
6. É proibido aceder a aplicações/software não autorizados pelo professor durante as atividades letivas.
7. É proibido fumar em qualquer espaço da escola.
8. É proibido comer e beber nas salas de aula.
9. É proibido o uso de telemóvel, headphones, jogos e outros equipamentos similares, durante as atividades letivas, exceto quando devidamente autorizado pelo professor.

☉Secção XV: Normas Gerais

Art. 179º

Consideram-se equipamentos todos os instrumentos técnicos e didácticos, constantes da relação anexa que deste regulamento faz parte integrante, de que a Escola Profissional Novos Horizontes dispõe para que esta cumpra os seus objetivos pedagógicos e formativos.

Art. 180º

Os equipamentos podem ser utilizados por pessoal docente, alunos e pessoal administrativo, nas condições e segundo as normas que se especificam neste Regulamento.

Em razão da sua utilização e utilizadores, os equipamentos estão adstritos a funções específicas:

- Secretaria-geral;
- Direção Administrativa e Financeira;
- Direção Pedagógica;
- Sala de Professores;
- Formação.

Os responsáveis dos Serviços responsabilizam-se pela utilização adequada dos equipamentos no seu campo, assegurando o seu uso correcto sob pena de, não se verificando, pagar uma indemnização à Escola pela reparação ou substituição desses equipamentos.

Os equipamentos adstritos à formação são da responsabilidade directa do Diretor de Equipamentos.

O uso de equipamentos afectos à formação é sempre da responsabilidade do formador que os requisitar ou do responsável que tiver autorizado a sua utilização.

A responsabilidade pelas avarias ou a má utilização dos equipamentos em actos de aprendizagem ou na realização de tarefas que estejam devidamente autorizadas, só pode ser imputada aos alunos se se provar dolo, má-fé ou desrespeito flagrante pelas normas de utilização.

Art. 181º

Os responsáveis pelos danos referidos no artigo anterior ficam obrigados a custear todas as despesas ocasionadas com a respectiva reparação, ficando ainda sujeitos às penalidades previstas no Regulamento Geral.

Art. 182º

As infracções ao presente Regulamento são penalizadas de acordo com o Regulamento Geral, e os custos da reparação e/ou de inutilização do equipamento imputável ao seu responsável.

Art. 183º

Compete à Direção, ouvido o Diretor Pedagógico, a nomeação do Diretor de Equipamentos, pelo prazo de um ano letivo, sendo o cargo, para efeitos remunerativos, equivalente ao de Diretor de Curso.

Art. 184º

O Diretor de Equipamentos goza, no âmbito das suas competências, de autonomia para despachar todos os pedidos referidos neste regulamento, bem como para organizar os serviços de requisição e verificação dos equipamentos e ainda para definir os impressos a utilizar nas requisições, autorizações e relatórios.

☉Secção XVI:**Equipamento Adstrito à Formação****Art. 185º**

A utilização de equipamento sem consentimento será punida nos termos do Regulamento Geral.

Art. 186º

Todas as requisições, pedidos de autorização e relatórios referidos neste Regulamento, devem ser formulados em impressos próprios, disponíveis nos Serviços Administrativos.

Art. 187º

A utilização dos equipamentos deve ocorrer no período normal de aulas, tendo em consideração os procedimentos seguintes:

- a) o equipamento só pode ser utilizado para os fins a que se destina (Artigo 1º), ou seja, proporcionar e realizar formação;
- b) deverá ser sempre requisitado pelo Formador responsável pela aula, com 48 horas de antecedência;
- c) ficam desobrigados de formular requisição, os Formadores que leccionam as disciplinas técnicas, tecnológicas e práticas cujo conteúdo é a própria aprendizagem da utilização dos equipamentos;
- d) nos termos do **Art.135º**, os formadores ficam, no entanto, obrigados a apresentar relatório de quaisquer danos causados no equipamento no final da aula em que se verifique a ocorrência.

Art. 188º

A utilização dos equipamentos pelos alunos fora do contexto da sala de aula só é

possível quando se verifique algum dos seguintes casos:

a) requisição formulada pelo interessado e que tenha obtido o necessário deferimento;

b) requisição do formador da disciplina, considerando-se sua responsabilidade todos os utensílios e instrumentos técnicos e didáticos de que a Escola Profissional Novos Horizontes dispõe para seu funcionamento e para fins e objetivos pedagógicos ou formativos, constantes da relação anexa, anualmente revista.

Art. 189º

No ato de devolução dos equipamentos utilizados, quem estiver encarregado de o receber verificará o estado em que este se encontra na presença do requisitante.

Em caso de danos ocorridos durante o período de utilização, deve o requisitante elaborar e entregar no ato de devolução um relatório para posterior análise e apuramento de responsabilidades.

Art. 190º Casos Omissos

Os casos que não estejam expressamente previstos neste Regulamento, serão resolvidos pelo Diretor de Equipamentos.

Art. 191º

O presente Regulamento faz parte do Regulamento Pedagógico da Escola Profissional Novos Horizontes sendo aprovado, ratificado e revisto de acordo com os procedimentos deste.

⊙Secção XVII

Disposições Finais

Art. 192.º

O presente regulamento poderá ser revisto anualmente em Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

Em tudo o que estiver omissa no presente regulamento, regem as normas gerais em vigor para o Ensino Profissional e Cursos de Educação e Formação de Jovens.

Art. 193.º

1. A alteração, no todo ou em parte, do presente Regulamento Interno, poderá ser solicitada por qualquer membro da comunidade escolar.

2. Tal alteração efetuar-se-á se sancionada favoravelmente pelos Órgãos de Gestão da Escola, ouvidos os representantes devidamente credenciados dos Formandos, Formadores e Funcionários.

Revisto e aprovado em Conselho Pedagógico de 09 de setembro de 2023.