



## REGULAMENTO INTERNO 2010/2011

## ◉ ÍNDICE

### ◉ CONSIDERAÇÕES GERAIS

A- PRÉ - INSCRIÇÃO E MATRÍCULA  
B - PROPINAS E SUBSIDIOS DE FREQUÊNCIA  
C - CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA  
D - EQUIVALÊNCIAS  
E - CERTIDÕES E DIPLOMAS  
F - GUIA DO ALUNO  
G - CARTÃO DE ESTUDANTE  
H - SEGURO ESCOLAR  
I - ESTRUTURA ORGANIZATIVA DA ESCOLA  
J - PROGRESSÃO MODULAR E LABORATÓRIOS DE APRENDIZAGEM  
K - PROVAS SUMATIVAS GLOBAIS  
L - OBSERVATÓRIO DE INICIATIVAS DE TRANSIÇÃO PARA O EMPREGO (OITE)  
M - CURSOS MINISTRADOS NA NOVOS HORIZONTES  
N - PLANOS CURRICULARES  
O - PROJECTO EDUCATIVO

### ◉ REGULAMENTO INTERNO

PARTE A: NORMAS GERAIS  
PARTE B: REGULAMENTO PEDAGÓGICO  
PARTE C: SUBSÍDIOS DE FORMAÇÃO  
PARTE D: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

## ⦿ CONSIDERAÇÕES GERAIS

### ⦿ A- PRÉ-INSCRIÇÃO E MATRÍCULA

1. Os candidatos que reúnam as condições legais de ingresso na Escola Profissional Novos Horizontes procederão à sua inscrição prévia, durante os meses de Maio e Junho.
2. A inscrição também poderá ocorrer em outros períodos tratando-se de transferência entre Escolas.
3. Os alunos inscritos poderão ser submetidos a provas de selecção, mediante a realização de provas psicométricas e entrevistas individuais ou de grupo.
4. Os Candidatos aprovados nas provas de selecção poderão efectivar a sua matrícula na Escola Profissional Novos Horizontes, sendo admitidos por ordem de matrícula, até ao limite máximo de constituição das turmas definido pela Direcção Regional de Educação do Norte, passando a ser alunos da Escola com todos os direitos e obrigações inerentes.
5. O acto de matrícula implica os seguintes trâmites e documentação:
  - a) Certificado de Habilitações;
  - b) Boletim de Vacinas actualizado;
  - c) Fotocópias do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de contribuinte;
  - d) Cartão de Beneficiário do Sistema de Saúde e Segurança Social;
  - e) 3 fotografias tipo passe.
  - f) Preenchimento do Boletim de Matrícula;
  - g) Preenchimento do cabeçalho do Mapa de Faltas;
  - h) Assinatura do Contrato de Formação;
  - i) Pagamento da Propina de Matrícula;
  - j) Pagamento da Propina de Frequência, anualmente fixada, referente ao primeiro mês de Setembro.
6. A Propina de Matrícula, para os alunos inscritos num Curso Profissional de Nível III, confere direito ao aluno a receber gratuitamente o Cartão de Estudante.

### ⦿ B- PROPINAS E SUBSÍDIOS DE FREQUÊNCIA

1. O pagamento das propinas de frequência e de formação é feito até ao dia 8 de cada mês (Setembro a Julho, ambos inclusive), no caso dos alunos inscritos num Curso Profissional de Nível III.
2. O atraso no pagamento das propinas implica o pagamento de um acréscimo cujo o valor será fixado anualmente pela Direcção da Escola.
3. O aluno da Escola Profissional Novos Horizontes, conforme a sua situação económica e área de residência, tem direito a perceber os seguintes subsídios, de acordo e nos moldes definidos no Regulamento Financeiro aprovado pelas entidades competentes:
  - a) Subsídio de Alimentação igual ao da função pública;
  - b) Subsídio de Transporte;
  - c) Subsídio de Alojamento.

4. Os alunos das turmas em regime de auto financiamento não têm direito à percepção de Subsídios.

### 🕒 C- CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

1. Após a sua matrícula, o aluno fará reger a sua conduta de acordo com as normas e directivas constantes do Regulamento Interno e do Contrato de Formação que estabeleceu com a Direcção Pedagógica da Escola Profissional Novos Horizontes;

2. O incumprimento das normas em vigor, nomeadamente as faltas às actividades lectivas são comunicadas ao Encarregado de Educação e/ou Pais do aluno, que sempre serão ouvidos em todas as questões que lhes possam interessar.

3. Excepcionalmente, o aluno pode usar da tolerância de 5 minutos no início das actividades escolares, ou seja, ao 1º tempo da manhã e ao 1º tempo da tarde. Em caso de uso abusivo por parte do aluno, esta faculdade cessa.

4. O aluno inscrito num curso Profissional de Nível III progride anualmente pelo sistema de Progressão Modular, não podendo haver lugar a reprovações ao longo do ciclo de formação de três anos, devendo o aluno cumprir escrupulosamente os compromissos formalizados no Contrato de Formação.

5. Relativamente aos CEF (Cursos de Educação e Formação de tipo 1, 2 e 3) 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.

6. Se, por motivos de doença e/ou outros que lhe não sejam imputáveis, o aluno não concluir nos prazos normais a sua progressão, a Escola compromete-se a implementar, em tempo útil, as medidas de remediação necessárias à recuperação do aluno;

7. De entre as medidas de remediação possíveis pode ocorrer o prolongamento da escolarização até ao final do mês de Julho e durante o mês de Setembro;

8. Se preferir, ou em complemento das medidas referidas no ponto anterior, e mediante o pagamento de da propina de exame correspondente, o aluno pode optar pela realização de Provas Sumativas Globais aos módulos em falta em cada disciplina, havendo para o efeito duas épocas para a sua realização:

a) 1ª época: Julho;

b) 2ª época: Setembro.

### 🕒 D- EQUIVALÊNCIAS

1. Quando se trate de um curso profissional, os alunos transferidos de outra Escola podem requerer equivalência às disciplinas ou módulos que hajam frequentado com aproveitamento nessa Escola Profissional ou do Ensino Regular, e que constem do plano curricular do curso pretendido;

2. As equivalências são requeridas e analisadas até ao final do mês de Setembro;

3. A concessão de equivalências é feita mediante análise da similitude programática entre as disciplinas realizadas pelo aluno e aquelas a que se candidate quando ministradas pela Escola Profissional Novos Horizontes;
4. O requerimento de pedido de equivalência não implica o pagamento de qualquer propina;
5. As equivalências concedidas terão de ser comunicadas à Direcção Regional de Educação do Norte, no mês de Outubro;
6. Das equivalências concedidas será passada Certidão correspondente ao aluno, para que conste do seu processo individual.

### ⊙ E- CERTIDÕES E DIPLOMAS

1. No final do Curso, o aluno tem direito a um Diploma Profissional atendendo à qualificação atribuída por lei.
2. A Certidão de Habilitações, referida no número anterior, dos alunos que concluem um Curso Profissional de Nível III, só pode ser concedida depois de requerido o Diploma e pagos os emolumentos devidos.
3. O aluno tem direito a requerer, mediante o pagamento dos emolumentos respectivos, certidões de frequência e de aproveitamento em qualquer altura;
4. As certidões emitidas pela Escola para efeitos do abono de família ou do serviço militar devem expressamente indicar os efeitos a que se destinam.
5. Os alunos têm ainda direito a receber gratuitamente os diplomas ou certidões referentes à formação extracurricular recebida, tais como participação em Congressos, Seminários, Conferências, as experiências profissionais em contexto real de trabalho, tais como estágios, ou outras, desde que requeridas.

### ⊙ F- GUIA DO ALUNO

1. No acto de matrícula, se requerido, o aluno recebe o Guia do Aluno no qual consta o Regulamento Interno, bem como as normas gerais em vigor na Instituição.
2. O Regulamento Interno encontra-se disponível no “sítio” da Escola.

### ⊙ G- CARTÃO DE ESTUDANTE

1. A identificação do aluno faz-se mediante a apresentação do Cartão de Estudante devidamente autenticado pelos Serviços Administrativos, conforme os usos e costumes da E.P.N.H.
2. O aluno é obrigado a apresentar o Cartão de Estudante como elemento identificador quando lhe seja requerido, na Escola, nos actos de Exame e nas Empresas com que a Escola mantenha protocolos de formação.

### ⊙ H- SEGURO ESCOLAR

1. Desde o acto de matrícula, o aluno da Escola Profissional Novos Horizontes está coberto pelo seguro escolar, que abrange a assistência hospitalar e medicamentosa, em todos os acidentes que ocorram na Escola ou no espaço entre a Escola e a habitação do aluno;

2. O seguro escolar aplica-se sempre que o acidente possa ser relacionado com as actividades discentes e nas deslocações de ou para as aulas.
3. Para que a Escola possa accionar o seguro escolar em caso de acidente, deverá o aluno, num prazo máximo de 24 horas após a ocorrência, comunicar aos Serviços Administrativos da Escola tal facto, devendo o mesmo ser acompanhado de documento justificativo, nomeadamente Relatório Hospitalar com a expressa menção "Acidente na Escola".

## ◉ I- ESTRUTURA ORGANIZATIVA DA ESCOLA

1. A Escola Profissional Novos Horizontes, criada no âmbito do Decreto-Lei nº 4/98 de 08.01, rege-se pelas normas nele estabelecidas.
2. São os seguintes os Órgãos de Gestão da Escola, conforme organograma apresentado:
  - a) Direcção Executiva;
  - b) Direcção Administrativa e Financeira;
  - c) Direcção Pedagógica
  - d) Directores de Cursos;
  - e) Directores de Turma;
  - f) Delegados por Componente;
  - g) Delegados de Turma.

## ◉ J- PROGRESSÃO MODULAR E LABORATÓRIOS DE APRENDIZAGEM

1. As Escolas Profissionais ministram uma das três modalidades de ensino identificadas na Lei de Bases do Sistema Educativo Português: cursos de carácter geral; cursos tecnológicos; cursos profissionais.
2. Poderá ainda ministrar os Cursos de Educação e Formação de Jovens desde que devidamente autorizadas pelas tutelas.
3. Como modalidade de ensino, os cursos profissionais diferenciam-se dos restantes cursos de carácter geral e tecnológico pelas seguintes características gerais:
  - a) adoptam como metodologia de ensino a progressão modular, que basicamente consiste no acompanhamento individualizado e progressivo das aprendizagens do aluno, impedindo-o de reprovar ao longo do ciclo de formação se cumprir com o articulado do Contrato Pedagógico;
  - b) dão acesso privilegiado ao mercado de trabalho, atendendo à qualificação atribuída por lei e à existência de Protocolos de Formação Escola/ Empresas;
  - c) os cursos de nível III e nível IV, dão acesso preferencial aos primeiros 30% de vagas no Ensino Superior Politécnico;
  - d) paralelamente ao "**saber**" centram a sua ênfase no "**saber-fazer**", ao incluir no plano curricular 50% de aulas eminentemente práticas (Componente Tecnológica).
4. Além das características indicadas, a Escola Profissional Novos Horizontes adoptou os Laboratórios de Aprendizagem como metodologia de formação, muito próximo do sistema dual alemão, que concilia a formação em sala de aula com a formação no posto de trabalho.



## ⊙ K- PROVAS SUMATIVAS GLOBAIS

1. Nos Cursos Profissionais, o aluno progride nas aprendizagens aprovando módulos sucessivos nas diferentes disciplinas. No entanto, em casos excecionais, pode recorrer a Provas Sumativas Globais para avaliar as suas aprendizagens. Tal pode ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- a) para obter equivalências em disciplinas aprovadas noutras Escolas anteriormente frequentadas;
- b) para concluir, numa ou em várias disciplinas do plano curricular, a avaliação programada para o ano lectivo ou para o curso, em circunstâncias em que se tenha atrasado na progressão modular ao longo do ano;
- c) para defender a sua Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.);
- d) para ingresso no ensino superior, na disciplina-base e/ou nas disciplinas específicas.

2. As datas e condições de realização dos exames da disciplina-base e das disciplinas específicas são anualmente definidas pelo Ministério da Educação (DREN).

3. As Provas Sumativas Globais para a obtenção de equivalência são requeridas ao Director Pedagógico durante o mês de Setembro.

4. Os restantes exames são requeridos ao Director Pedagógico em datas e nas condições que este defina anualmente, havendo sempre duas épocas de Provas: a primeira em Julho e a segunda em Setembro.

5. Ao júri do último exame do aluno ou ao Conselho de Turma em que seja homologada a última classificação do Aluno, compete proceder ao apuramento da média final de curso e averbá-la em Livro de Termos.

## ⊙ L - OBSERVATÓRIO DE INICIATIVAS DE TRANSIÇÃO PARA O EMPREGO (OITE)

1. Todos os alunos da Escola Profissional Novos Horizontes poderão inscrever-se no Observatório de Iniciativas de Transição para o Emprego.

2. A Escola, através do O. I. T. E., concorre anualmente aos programas UNIVA do Instituto de Emprego e Formação Profissional.

3. São objectivos do O. I. T. E. apoiar os alunos da Escola e os jovens que o desejem na procura activa do 1º emprego, pós-formação inicial, prestando-lhes o aconselhamento e a orientação escolar e profissional adequados a esse desiderato.

4. Durante os doze meses seguintes ao da conclusão da sua formação profissional serão apoiados pelo O. I. T. E. na procura de emprego e/ou no ingresso no Ensino Superior, sendo-lhes prestados entre outros os seguintes serviços:

- aconselhamento e orientação profissional adequados aos desideratos do aluno;
- pesquisa de emprego e prestação de formação adequada à inserção profissional;

- preparação do “Curriculum Vitae”, de entrevistas de emprego e, eventualmente, acompanhamento nessas entrevistas;
- divulgação de oportunidades de emprego.

5. Mensalmente, o OITE divulga entre as empresas e os empregadores o nome dos alunos inscritos, e entre estes, as oportunidades de emprego conhecidas.

6. O OITE prepara anualmente um plano de formação complementar intensiva, específica para as necessidades dos alunos inscritos tendo em vista a actualização permanente da sua formação.

7. Os serviços do OITE são fornecidos gratuitamente aos alunos durante todo o primeiro ano subsequente à conclusão do curso.

### ⦿ M- CURSOS MINISTRADOS NA ESCOLA PROFISSIONAL NOVOS HORIZONTES

1. A Escola Profissional ministra os cursos que anualmente lhe sejam homologados pelo Ministério da Educação, de entre aqueles a que concorre em função de critérios que têm a ver com o Projecto Educativo da Escola, as necessidades do mercado de emprego e a procura pelos candidatos.

2. Encontram-se homologados pelo Ministério da Educação e aprovados na Autorização de Funcionamento os seguintes Cursos:

- a) Curso Profissional de Técnico de Contabilidade;
- b) Curso Profissional de Técnico de Serviços Jurídicos;
- c) Curso Profissional de Técnico de Recepção;
- d) Curso Profissional de Técnico de Informática de gestão;
- e) Curso Profissional de Técnico de Higiene e Segurança do Trabalho e Ambiente;
- e) CET- Gestão de Animação Turística;
- f) Curso de Instalação e Operação de Sistemas Informáticos (Nível II - Tipo 3);
- g) Curso de Instalação e Reparação de Computadores (Nível II- Tipo 2).



## ⦿ N- PLANOS CURRICULARES DOS CURSOS EM FUNCIONAMENTO

### Técnico de Recepção

DISCIPLINAS	10º	11º	12º	TOTAL
<b>COMPONENTE SÓCIO CULTURAL</b>				
PORTUGUÊS	90	110	120	320
INGLÊS	70	80	70	220
ÁREA DE INTEGRAÇÃO	70	80	70	220
TECNOLOGIAS DA INFOR. E COMUNICAÇÃO	66	34		100
EDUCAÇÃO FÍSICA	70	70		140
<b>COMPONENTE CIENTÍFICA</b>				
ECONOMIA	100	100		200
PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA		100	100	200
MATEMÁTICA	100			100
<b>COMPONENTE TECNOLÓGICA</b>				
COMUNICAR EM FRANCÊS	60	60	60	180
OPERAÇÕES TÉCNICAS DE RECEPÇÃO	133	144	123	397
INFORMAÇÃO TURÍSTICA E MARKETING	102	90	124	315
ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E LEGISLAÇÃO	105	87	96	288
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	120	120	180	420
<b>TOTAL</b>	<b>1086</b>	<b>1075</b>	<b>939</b>	<b>3100</b>

(Portaria n.º 1316/06 de 23 de Novembro de 2006)

## Técnico de Informática de Gestão

DISCIPLINAS	10º	11º	12º	TOTAL
<b>COMPONENTE SÓCIO CULTURAL</b>				
PORTUGUÊS	90	110	120	320
INGLÊS	70	80	70	220
ÁREA DE INTEGRAÇÃO	70	80	70	220
TECNOLOGIAS DA INFOR. E COMUNICAÇÃO	66	34	-	100
EDUCAÇÃO FÍSICA	70	70	-	140
<b>COMPONENTE CIENTÍFICA</b>				
MATEMÁTICA	130	110	60	300
ECONOMIA	100	100	-	200
<b>COMPONENTE TECNOLÓGICA</b>				
LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO	182	195	81	458
ORGANIZAÇÃO DE EMPRESAS E APLICAÇÕES DE GESTÃO	138	78	71	287
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	72	87	93	252
APLICAÇÕES INFORMÁTICAS E SISTEMAS DE EXPLORAÇÃO	66	36	81	183
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	-	120	300	420
<b>TOTAL</b>	<b>1054</b>	<b>1100</b>	<b>946</b>	<b>3100</b>

(Portaria n.º 913/05 de 26 de Setembro de 2005)

## Técnico de Contabilidade

DISCIPLINAS	10º	11º	12º	TOTAL
<b>COMPONENTE SÓCIO CULTURAL</b>				
PORTUGUÊS	90	110	120	320
INGLÊS	70	80	70	220
ÁREA DE INTEGRAÇÃO	70	80	70	220
TECNOLOGIAS DA INFOR. E COMUNICAÇÃO	66	34		100
EDUCAÇÃO FÍSICA	70	70		140
<b>COMPONENTE CIENTÍFICA</b>				
MATEMÁTICA	130	110	60	300
ECONOMIA	100	100		200
<b>COMPONENTE TECNOLÓGICA</b>				
CONTABILIDADE GERAL E ANALÍTICA	200	210	190	600
DIREITO DAS ORGANIZAÇÕES	60	80	100	240
CÁLCULO FINANCEIRO E ESTATÍSTICA APLICADA	120			120
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO EMPRESARIAL	80	100	40	220
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO		120	300	420
<b>TOTAL</b>	<b>1056</b>	<b>1090</b>	<b>950</b>	<b>3100</b>

(Portaria n.º 914/05 de 26 de Setembro de 2005)

## Técnico de Higiene e Segurança do Trabalho e Ambiente

DISCIPLINAS	10º	11º	12º	TOTAL
<b>COMPONENTE SÓCIO CULTURAL</b>				
PORTUGUÊS	90	110	120	320
INGLÊS	70	80	70	220
ÁREA DE INTEGRAÇÃO	70	80	70	220
TECNOLOGIAS DA INFOR. E COMUNICAÇÃO	66	34	-	100
EDUCAÇÃO FÍSICA	70	70	-	140
<b>COMPONENTE CIENTÍFICA</b>				
MATEMÁTICA	130	110	60	300
FÍSICA E QUÍMICA	100	100	-	200
<b>COMPONENTE TECNOLÓGICA</b>				
SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO	130	160	150	440
AMBIENTE E MÉTODOS DE ANÁLISE DE RISCO DO TRABALHO	165	100	135	400
SAÚDE OCUPACIONAL E ERGONOMIA	-	70	90	160
ESTUDO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	120	60	-	180
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	-	120	300	420
<b>TOTAL</b>	<b>1011</b>	<b>1094</b>	<b>995</b>	<b>3100</b>

(Portaria n.º 891/05 de 26 de Setembro de 2005)

## Técnico de Serviços Jurídicos

DISCIPLINAS	10º	11º	12º	TOTAL
<b>COMPONENTE SÓCIO CULTURAL</b>				
PORTUGUÊS	90	110	120	320
INGLÊS	70	80	70	220
ÁREA DE INTEGRAÇÃO	70	80	70	220
TECNOLOGIAS DA INFOR. E COMUNICAÇÃO	66	34	-	100
EDUCAÇÃO FÍSICA	70	70	-	140
<b>COMPONENTE CIENTÍFICA</b>				
ECONOMIA	100	100	-	200
DIREITO	74	54	72	200
MATEMÁTICA	100	-	-	100
<b>COMPONENTE TECNOLÓGICA</b>				
DIREITO PROCESSUAL	204	192	144	540
ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA E PRÁTICAS REGISTRAL/NOTORIAL	134	66	60	260
TÉCNICAS DE ADMINISTRAÇÃO, ATENDIMENTO E RELAÇÕES PÚBLICAS	76	78	36	190
INFORMÁTICA E CONTABILIDADE JUDICIAIS	39	72	79	190
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	-	120	300	420
<b>TOTAL</b>	<b>1093</b>	<b>1056</b>	<b>951</b>	<b>3100</b>

(Portaria n.º 1310 de 23 de Novembro de 2006)

## Curso de Instalação e Operação de Sistemas Informáticos CEF, Nível II, Tipo 3

DISCIPLINAS	TOTAL
<b>COMPONENTE SÓCIO CULTURAL</b>	
PORTUGUÊS	45
INGLÊS	45
TECNOLOGIAS DA INFOR. E COMUNICAÇÃO	21
CIDADANIA E MUNDO ACTUAL	21
HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	30
EDUCAÇÃO FÍSICA	30
<b>COMPONENTE CIENTÍFICA</b>	
MATEMÁTICA APLICADA	45
FÍSICA E QUÍMICA	21
<b>COMPONENTE TECNOLÓGICA</b>	
INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	158
APLICAÇÕES INFORMÁTICAS DE ESCRITÓRIO	202
INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO EM REDES LOCAIS E REDE INTERNET	237
SISTEMAS DE GESTÃO DE BASE DE DADOS	135
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO	210
<b>TOTAL</b>	<b>1200</b>



## Curso de Instalação e Reparação de Computadores CEF, Nível II, Tipo 2

DISCIPLINAS	1º	2º	TOTAL
<b>COMPONENTE SÓCIO CULTURAL</b>			
LÍNGUA PORTUGUESA	108	84	192
INGLÊS	108	84	192
TECNOLOGIAS DA INFOR. E COMUNICAÇÃO	96		96
CIDADANIA E MUNDO ACTUAL	108	84	192
HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO		30	30
EDUCAÇÃO FÍSICA	54	42	96
<b>COMPONENTE CIENTÍFICA</b>			
MATEMÁTICA APLICADA	105	105	210
FÍSICA E QUÍMICA	60	63	123
<b>COMPONENTE TECNOLÓGICA</b>			
INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS	168	158	326
DIAGNÓSTICO E REPARAÇÃO DE AVARIAS NOS EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS	168	158	326
PLANEAMENTO E EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS	68	48	116
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO		210	210
<b>TOTAL</b>	<b>1043</b>	<b>1066</b>	<b>2109</b>

## ◉ O- PROJECTO EDUCATIVO

### 1. CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

A Escola Profissional Novos Horizontes, criada ao abrigo do Decreto- Lei 4/98, é um estabelecimento de formação profissional, com o estatuto de utilidade pública, promovida pela Sociedade Comercial por Quotas Escola Profissional Novos Horizontes, Lda., com funcionamento na Rua Cruz das Guardadeiras, 690, Moreira da Maia no concelho da Maia.

### 2. OBJECTIVOS DA ESCOLA

Inserida na região norte, e especificamente na região do Grande Porto, um dos principais pólos do desenvolvimento industrial do País e intensas relações de comércio internacional, a Escola Profissional Novos Horizontes baseia as raízes da sua identidade no perfil sócio-profissional dos seus promotores e no contexto geográfico da sua implantação, definindo-se, essencialmente, como uma Escola de qualificação profissional inicial dos quadros intermédios das empresas industriais e comerciais vocacionadas para o comércio internacional. E assim sendo, são seus objectivos de formação:

- a) promover a formação profissional inicial dos quadros técnicos intermédios das empresas portuguesas apostadas na modernização tecnológica, na contínua formação dos seus recursos humanos, humanização das condições de trabalho e salvaguarda do ambiente e na qualidade da produção;
- b) promover, em estreita colaboração com as empresas associadas, cursos de reconversão e actualização profissionais dos quadros intermédios, apoiando-se e desenvolvendo os Programas Operacionais específicos que venham a ser lançados para o efeito;
- c) apoiar, através de protocolos específicos de cooperação com outras Associações sócio-profissionais, bem como com Associações de carácter juvenil, a inserção profissional dos jovens que qualifica profissionalmente, fomentando a procura activa do emprego, as iniciativas pessoais de trabalho e a mobilidade geográfica e profissional dos jovens à procura do primeiro emprego.

### 3. ENQUADRAMENTO NO SISTEMA DE ENSINO PORTUGUÊS

Progressivamente, e de maneira cada vez mais acintosa, a Escola Profissional Novos Horizontes tem vindo a assumir-se como modalidade alternativa de educação e formação, privilegiando no seu recrutamento os alunos com relativo insucesso escolar, com abandono ou em risco de abandono do sistema regular de ensino, os jovens em risco, desempregados de longa duração, as mulheres e minorias étnicas e os alunos com necessidades educativas específicas, cobrindo as formações profissionais de níveis I, II, III e IV e Cursos de Educação e Formação (CEF), em Contratos-Programa quer com o Ministério da educação quer com o Ministério do Emprego e Segurança Social.

A nível pedagógico, privilegia a relação individual do processo de ensino/aprendizagem, a avaliação contínua e formativa, partindo de dois suportes metodológicos essenciais:

- a) a Progressão Modular (Cursos Profissionais), entendida como modelo apoiado, estruturado e consequente das aprendizagens dos alunos, garantindo o respeito pelos ritmos diferenciados de progressão de cada um e potenciando em cada momento as aprendizagens significativas;
- b) os Laboratórios de Aprendizagem, modelo base das aprendizagens na Componente Tecnológica, aqui entendidos como campo da experiência e vivência de projectos pessoais e colectivos, em situação simulada ou em contexto real, capazes de promover o desenvolvimento integrado aos níveis cognitivos, atitudinal e relacional.

#### 4. MEIOS E RECURSOS

A Escola Profissional Novos Horizontes, tem um parque de equipamentos que se pode considerar satisfatório para a necessidade de formação nos cursos que lhe estão homologados.

No entanto, a contínua necessidade de reactualizar os equipamentos pedagógicos e de formação profissional que subentende a toda a formação profissional que se pretenda rigorosa, exigente e adequada à inovação tecnológica do mundo empresarial, obriga a repensar novas fontes de financiamento, bem como novas fontes de financiamento para o funcionamento dos cursos que promove, desde o vencimento dos professores e funcionários, aos gastos correntes e pagamento das instalações.

Deste modo, pretendendo continuar a concorrer aos meios financeiros postos à disposição das Escolas Profissionais pelo Ministério da Educação e os programas subsidiados pelos fundos estruturais disponibilizados pela União Europeia, a Escola Profissional Novos Horizontes pretende alargar a base do seu autofinanciamento propondo-se adoptar progressivamente as seguintes medidas:

- a) transformação da Escola em Colégio Técnico-Profissional, com alargamento da oferta das modalidades de ensino e formação: cursos de carácter geral; cursos profissionais; cursos de alternância e alargamento dos ciclos e níveis de formação;
- b) estabelecimento de contratos-programa específicos com as Entidades e as Instituições tutelares da formação profissional e do Ensino;
- c) promoção de cursos de formação breve e intensiva, abertos à comunidade empresarial: Seminários; Conferências, cursos de curta e média duração;
- d) aumento progressivo das propinas dos alunos;
- e) prestação de serviços à comunidade empresarial, nomeadamente serviços de contabilidade; serviços de informática; estudos de condições de trabalho e ambiente, e outros que sejam exequíveis no âmbito da formação da Escola.

## ⊙ REGULAMENTO INTERNO

### PARTE A: NORMAS GERAIS

#### ⊙ Secção I: Caracterização

**Art.º 1** - A **Escola Profissional Novos Horizontes**, criada ao abrigo do Decreto-Lei 4/98, é promovida pelo Ministério da Educação e pela Escola Profissional Novos Horizontes, Lda.

**Art.º 2** - A Escola tem como finalidade a promoção e o desenvolvimento do ensino profissional e Cursos CEF em todas as suas áreas de formação.

**Art. 3º**- A Escola Profissional Novos Horizontes tem como atribuições:

- a) Contribuir para a formação integral dos jovens proporcionando-lhes a preparação adequada para um exercício profissional qualificado;
- b) Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e as instituições económicas e profissionais, associativas, sociais e culturais do respectivo tecido empresarial;
- c) Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção sócio profissional;
- d) Promover, conjuntamente com os outros agentes e instituições locais, a concretização de um projecto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do país, particularmente nos âmbitos regional e local;
- e) Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e tecnológica, capaz de os preparar para a vida activa e para o prosseguimento de estudos.

**Art. 4º**-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 regular.

**Art. 5º**-Os jovens que concluem, com aproveitamento os três anos do curso profissional que frequentam, têm direito a uma certificação profissional de nível III. Os que frequentam, com aproveitamento todas as componentes do curso de educação e formação de jovens (CEF) têm direito a uma certificação profissional.

**Art.º 6º**-A Escola goza, no âmbito das suas competências, de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira.

**Art. 7º**-A Escola garante a livre expressão de opiniões, a participação de todos na vida escolar e assegura métodos de gestão democrática.

## ☉ Secção II: Órgãos da Escola

**Art.º 8** - A prossecução dos fins da Escola é assegurada pelos Órgãos de Direcção que têm por missão a gestão global da Escola nas vertentes pedagógica, administrativa, financeira e cultural.

**Art.º 9** - São Órgãos da Escola Profissional Novos Horizontes a Direcção Executiva, a Direcção Administrativa e Financeira e a Direcção Pedagógica, cujas estruturas, competências e modo de constituição são atribuídos por lei e pelo presente Regulamento Interno.

## ☉ Secção III: Acesso, Inscrição, Matrículas e Propinas

**Art.º 10** -

1. Podem candidatar-se a um Curso Profissional de Nível III 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 director 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 DREN definir como necessários.

**Art.º 12** - A candidatura será feita mediante a entrega na secretaria da Escola, em qualquer altura do ano lectivo, do Boletim de Pré-Inscrição devidamente preenchido.

**Art.º 13** - 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 14** - Os candidatos inscritos devidamente autorizados procedem, entre os meses de Maio e Junho, à regularização da matrícula, nos prazos definidos pela Direcção, mediante o pagamento da matrícula e a apresentação dos seguintes documentos:

- Impresso de Matrícula;
- Certificado de Habilitações;

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- Fotocópia do Número de Contribuinte;
- Boletim de Vacinas actualizado;
- Pagamento da propina de matrícula a fixar anualmente.
- Fotocópia do Cartão de Beneficiário do Sistema de Saúde e Segurança Social;
- 3 fotografias.

**Art.º 15** - 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 16** - Os alunos que no ano anterior tenham frequentado a Escola Profissional Novos Horizontes, renovam a sua matrícula no prazo definido anualmente pela Direcção após a publicação dos resultados escolares referentes ao ano que frequentaram.

**Art.º 17** - No acto de formalização de matrícula, feito em impresso próprio, o aluno procederá à assinatura do Contrato de Formação com a Escola.

#### **Art.º 18**

1. Para os alunos inscritos num Curso Profissional, a Propina de frequência e a propina de formação, anualmente fixadas, deverão ser pagas até ao oitavo dia do mês a que corresponde.
2. Findo o prazo atrás referido, o aluno poderá liquidar até ao dia oito do mês seguinte a mesma, mediante o pagamento de um acréscimo (sobre o valor da Propina) cujo valor será fixado anualmente pela Direcção.
3. A Direcção reserva-se o direito de, em qualquer altura, proceder à anulação da matrícula dos alunos que se encontrarem em situação irregular.
4. Se, após a anulação da matrícula, o aluno pretender renová-la, deverá liquidar os valores em atraso, incluindo o acréscimo devido, nos termos do artigo anterior, bem como pagar o valor da matrícula em vigor e ainda uma multa estipulada para reorganização do processo.

#### **Art.º 19**

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



## Art.º 20

1. Os alunos que tenham frequentado o ensino secundário do sistema regular 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.

## ☉ Secção IV: Regime de Faltas

**Art.º21** - É obrigatória a marcação de faltas aos alunos que não compareçam às actividades lectivas, quer às estabelecidas no horário quer àquelas para que sejam convocadas pela Direcção Pedagógica com a antecedência de 48 horas, nomeadamente visitas de estudo, actividades de estágio, debates, conferências.

**Art.º 22** - É igualmente obrigatória a marcação de faltas aos alunos que compareçam às actividades 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 23** - Três faltas de material por módulo correspondem a uma falta injustificada.

**Art.º 24** - 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 por disciplina sob pena de frequência de aulas de compensação definidas em Regulamento próprio e impossibilidade de progressão modular.

**2.** O Director de Turma analisa mensalmente as faltas dadas pelo aluno e em caso deste exceder os 10% propõe à Direcção Pedagógica a frequência de aulas de compensação.

**3.** As aulas de compensação serão registadas em Livro de Ponto específico.

**4.** As aulas de compensação poderão ser presenciais e não presenciais, mediante prévio parecer dos Directores de Turma e do formador da disciplina.

**Art.º 25** -O Somatório de faltas justificadas, quando excederem 5% da carga horária, implica a perda de subsídios referentes ao ano lectivo em curso.

**Art.º 26** - A marcação de uma falta injustificada implica a perda de subsídios referentes ao ano lectivo em curso, sendo se necessário a frequência de aulas de compensação com acréscimo na propina, nos termos e condições constantes do regulamento de aulas complementares.

**Art.º 27** - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos, quando devidamente comprovados:

- a) Luto, parto e casamento;
- b) Doença;
- c) Participação em provas desportivas e culturais, quando devidamente autorizadas pela Direcção da Novos Horizontes;
- d) Acidente de trabalho e acidentes abrangidos pelo seguro escolar;
- e) Comparência à inspecção médica para efeitos do cumprimento do serviço militar;
- f) Deslocação a tribunal por convocação expressa;
- g) Realização de tarefas profissionais a que os alunos não possam eximir-se.

**Art.º 28** - A justificação da falta deve ser apresentada no prazo de três dias úteis após o primeiro dia de falta(s).

**Art.º 29** - O Director de Turma poderá ainda justificar outras faltas cujo motivo considere pertinente.

**Art.º 30** - A Direcção poderá considerar a relevação de faltas justificadas no caso de Internamento Hospitalar do aluno devidamente fundamentado por relatório Médico.

**Art.º 31** -

**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 Director de Turma.

**2**- As faltas disciplinares são sempre consideradas injustificadas.

**Art.º 32** - O aluno que pretenda contestar a marcação de uma falta disciplinar poderá fazê-lo dirigindo ao Director Pedagógico petição acompanhada de relatório da situação que lhe deu origem no prazo de 24 horas.

**Art.º 33** - As faltas disciplinares, uma vez marcadas, só poderão ser relevadas pelo Director Pedagógico da Escola, ouvido o Director de Turma e o Director do respectivo Curso.

**Art.º 34** - 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 Director Pedagógico.

## ☉ Secção V: Atribuição de Subsídios

**Art. 35º** - Todos os alunos matriculados na Escola têm o direito de se candidatar a um subsídio de formação.

**Art. 36º-** 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 imposta pelos organismos da tutela. Tal política terá sempre que atender às despesas realmente efectuadas pelos alunos com a sua formação, devidamente comprovadas, e poderá assumir formas várias, quer monetárias quer de prestação de serviços de carácter social.

**Art. 37º-** A atribuição de subsídios fica condicionada às verbas disponibilizadas anualmente para tal pelas entidades competentes: Ministério da Educação, POPH e Segurança Social.

**Art. 38º-** Do recebimento de subsídios, na sua forma monetária ou qualquer outra, será passado, pelo aluno, recibo à Escola.

**Art. 39º-** Cabe à Direcção Administrativa e Financeira da Escola, após análise dos Relatórios elaborados pelos Directores 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 Formandos

**Art. 40º-** São alunos da Escola todos aqueles que tiverem uma matrícula actualizada, identificados pelo “Cartão de Estudante” da Escola Profissional Novos Horizontes.

**Art. 41º-** São direitos dos alunos:

- a) assistir às aulas e outras actividades 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 actividades 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 directamente 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. 42º-** São deveres dos alunos:

- a) comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e outras actividades de complemento ou extensão curricular;
- b) acatar as decisões normativas que lhe sejam dadas pelos órgãos competentes da Escola ou pelos responsáveis das actividades;
- 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 objectivos 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) pagar mensalmente a propina estipulada correspondente a 11 meses de formação quando se trate de um aluno de um Curso Profissional de Nível III.
- l) cumprir, no final da formação, com os emolumentos devidos pelo emissão de certificados e/ou diplomas.

## ☉ **Secção VII: Dos Direitos e Deveres, Rotinas, Avaliação e Organização socioprofissional dos Formadores**

**Art. 43º** - São Formadores da Escola todos os docentes que com ela celebraram um Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços.

**Art. 44º** - São direitos dos formadores os estipulados na Lei Geral e ainda os estabelecidos no Contrato estabelecido com a Escola Profissional Novos Horizontes.

**Art. 45º** - São deveres dos Formadores os estipulados na Lei Geral e ainda os designados no Contrato estabelecido com a Escola Profissional Novos Horizontes.

**Art. 46º** -

1. Constituem rotinas dos Formadores:
  - a) assinar e sumariar no Livro de Ponto, correcta e devidamente as matérias leccionadas em cada tempo de formação;
  - b) assinalar em cada tempo lectivo as faltas dos alunos;
  - c) requerer com o mínimo de 48 horas de antecedência utilização de equipamentos e reprodução de material didáctico e/ou bibliográfico;
  - d) certificar-se, antes de sair, que a sala ficou arrumada e o quadro limpo;
  - e) entregar na secretaria, no final de cada módulo, as actas de avaliação;
  - f) dar entrada na Reprografia de todo o material que entregam aos alunos com 48 horas de antecedência.

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

**Art.º 47** - 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. 48º** - Os Formadores serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:

**Critérios Objectivos:**

- a. assiduidade;
  - b. pontualidade;
  - c. cumprimento das rotinas de formador;
  - d. respeito pelas planificações lectivas;
  - e. cumprimento programático.
2. **Critérios relativos ao envolvimento escolar e pedagógico do formador:**
    - a. participação nas actividades escolares;
    - b. participação em acções de formação;
    - c. aceitação e exercício de cargos e tarefas institucionais.
  3. **Critérios relativos à capacidade formativa, aferição na qual poderão ser envolvidos os formandos:**
    - a. capacidade de exposição da matéria;
    - b. capacidade de motivação e relacionamento;
    - c. disponibilidade para atendimento dos alunos;
    - d. programação e estruturação das aulas;
    - e. gestão da sala de aula.

**Art.º 49º** - A Direcção da Escola, na realização de tal avaliação, assegurará a participação dos próprios Formadores e a rigorosa confidencialidade dos resultados obtidos.

**Art. 50º** - É lícito aos Formadores da Escola organizarem-se de modo que entendam conveniente para a prossecução dos seus objectivos, 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 objectivos da Escola.

☉ **Secção VIII: Disposições Finais**

**Art. 51º** -

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

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

**Art. 52º** - Fazem parte integrante do Regulamento Interno os regulamentos específicos, elaborados ou a elaborar, nomeadamente:

- a. **Parte A: Normas Gerais**
- b. **Parte B: Regulamento Pedagógico**
- c. **Parte C: Atribuição de Subsídios**
- d. **Parte D: Utilização dos Equipamentos**

**Art. 53º** - Em tudo o que este regulamento for omissivo, decidirão, segundo as suas competências, os Órgãos de Gestão da Escola.

## **PARTE B: REGULAMENTO PEDAGÓGICO**

### **Secção IX: Conselho Pedagógico e Director Pedagógico**

**Art. 54º** - O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão da Escola nos domínios da orientação e coordenação pedagógica e da formação do pessoal docente.

**Art. 55º** - O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a. Director Pedagógico, que preside;
- b. Directores de Curso;
- c. Directores de Turma;
- d. Coordenadores de FCT e FPCT ;
- e. Directores de Equipamentos e Instalações;
- f. Director dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar (S.P.O.);
- g. Delegado da Componente Sócio-Cultural dos Cursos ministrados;
- h. Delegado da Componente Tecnológica Prática dos Cursos ministrados;
- i. Delegado da Componente Científica e Técnica dos Cursos ministrados;
- j. Um aluno Representante de cada curso que esteja a ser ministrado nesse ano lectivo.

**Art. 56º** - São atribuições do Conselho Pedagógico:

- a. assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano lectivo;
- b. aprovar o Programa de Acção do Director Pedagógico e o Plano de Actividades da Escola e acompanhar a sua implementação ao longo do ano lectivo;
- 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 Director 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 projecto 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 actividades de índole formativa e cultural;
- i. promover medidas que favoreçam a interacção escola meio.

#### **Art. 57º**

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, três vezes por ano, uma em cada período escolar, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director pedagógico ou por dois terços dos seus elementos.
2. A última reunião do Conselho Pedagógico no ano lectivo é presidida pelo Presidente do Conselho Executivo e dedicada à aprovação do Plano de Actividades da Escola para o ano seguinte, à ratificação da nomeação do Director Pedagógico e aprovação do seu Programa de Acção.

**Art. 58º** - A convocatória para as reuniões é feita com, pelo menos, oito dias de antecedência, excepto para as reuniões extraordinárias que podem ser convocadas com um mínimo de 72 horas de antecedência.

**Art. 59º** - As faltas ao Conselho Pedagógico implicam o desconto de três horas para os formadores internos, cujo preço hora está referenciado no Contrato e constitui elemento de avaliação necessário em relação aos formadores externos.

**Art. 60º** - 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. 61º**

1. Considera-se quórum bastante para o Conselho Pedagógico funcionar a presença de, pelo menos, 30% dos seus elementos docentes internos constituintes.
2. As reuniões do Conselho Pedagógico não podem exceder as três horas.

**Art. 62º** - De todas as decisões tomadas em Conselho Pedagógico lavrar-se-á acta, a cargo do Secretário do Conselho Pedagógico, da qual se dará público conhecimento.

**Art. 63º** - Nos legais impedimentos do Director Pedagógico, a presidência do Conselho Pedagógico cabe ao Director de Curso mais antigo no cargo e/ou na Escola.

**Art. 64º** - A nomeação do Director Pedagógico compete ao Conselho Executivo, devendo ser ratificada pelo Conselho Pedagógico na última reunião do ano lectivo.

**Art. 65º** - Na última reunião do Conselho Pedagógico no ano lectivo, o Director Pedagógico apresenta o seu Programa de Acção para o ano lectivo seguinte, sobre o qual se pronunciará o plenário do Conselho Pedagógico.

**Art. 66º** - O veto ao Programa de Acção do Director Pedagógico e/ou ao Plano de Actividades da Escola, da competência do Presidente do Conselho de Direcção, implica as alterações necessárias para a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

**Art. 67º** - No final de cada ano lectivo, o Conselho de Direcção da Escola comunica oficialmente à DREN a nomeação ou renomeação do Director Pedagógico da Escola para o ano lectivo seguinte.

#### **Art. 68º**

**1.** Compete ao Director Pedagógico, entre outras previstas na legislação aplicável:

- a. presidir ao Conselho Pedagógico, excepto o último de cada ano lectivo;
- b. 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;
- c. facultar aos serviços inspectivos e pedagógicos todas as informações solicitadas, e prestar-lhes a colaboração necessária ao exercício das suas funções;
- d. manter os registos perfeitamente documentados e actualizados da actividade pedagógica da escola;
- e. propor à aprovação do Conselho pedagógico os regulamentos internos que entenda por necessários ao correcto funcionamento pedagógico da Escola;
- f. executar as decisões do Conselho Pedagógico, dentro dos limites legalmente fixados;
- g. suscitar a activa e permanente cooperação dos alunos, professores e demais funcionários na acção educativa;
- h. garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho, e a orientação necessária ao desempenho das actividades próprias da acção educativa;
- i. constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes;
- j. velar pela manutenção da disciplina e do espírito de cooperação indispensáveis à acção educativa;
- k. solucionar as questões de natureza disciplinar respeitantes a alunos, as quais, pela sua importância ou menor importância, não necessitem de parecer prévio dos Conselhos de Turma;

- l. apoiar as relações com o meio cultural, económico e profissional da localidade e região a que o estabelecimento de ensino pertence;
- m. promover e acompanhar, no estabelecimento de ensino, as iniciativas de carácter cultural e desportivo que contribuam para a educação integral dos alunos;
- n. evitar que as actividades para - escolares (festas, sessões e visitas de estudo) se desviem de objectivos estritamente educativos;
- o. planear, em tempo, as actividades escolares de modo a contribuir para a elaboração do projecto de orçamento do estabelecimento de ensino;
- p. coordenar as actividades relacionadas com a constituição de turmas, elaboração de horários e distribuição de serviço docente;
- q. organizar os calendários e coordenar com os respectivos presidentes as reuniões dos vários Conselhos;
- r. apreciar o pedido de justificação de faltas do pessoal docente;
- s. proceder, no final do ano lectivo, e ouvidos os órgãos competentes, à avaliação do desempenho dos formadores da escola, apresentando ao Conselho de Direcção os instrumentos utilizados para o efeito e as notações atribuídas;
- t. decidir em todos os assuntos que lhe sejam delegados pelo Conselho de Direcção ou em situações de emergência em que não seja possível ouvi-lo;
- u. manter contacto com as Associações de Estudantes, de Encarregados de Educação e/ou Pais;
- v. ratificar as avaliações do rendimento escolar aprovadas em Conselho de Turma;
- w. convocar as reuniões do Conselho pedagógico e as dos órgãos de apoio ao Conselho pedagógico mesmo que sejam presididos por outrem;
- x. mandar afixar as pautas de avaliação das turmas no final de cada período;
- y. 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 acta das reuniões do Conselho pedagógico;
- z. transmitir ao Conselho de Direcção todos os assuntos relacionados com o sector que representa;
- aa. decidir das reclamações de avaliação que lhe sejam apresentadas, nos termos da legislação em vigor;
- bb. nomear os Directores de Turma e os Delegados por componente ao Conselho pedagógico em conformidade com o disposto no Art. 83º deste Regulamento;
- cc. ratificar as sanções disciplinares aplicadas pelo Conselho de Turma.

## 2. O Director Pedagógico tem direito a voto suspensivo e de qualidade.

## ☉ Secção X: Director de Curso e Conselho dos Directores de Turma

**Art. 69º** - A nomeação do Director de Curso é da responsabilidade da Direcção Executiva da escola, e o exercício das suas funções fica na dependência simultânea do Director Pedagógico e daquele órgão.

**Art. 70º** - Em relação aos formadores do Curso, compete ao Director 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 lectivo, proporcionando-lhes as informações necessárias quanto à natureza, objectivos 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 Direcção Pedagógica, proporcionar aos formadores do curso formação pertinente à formação profissional, à progressão modular e à avaliação ou outra considerada relevante para os objectivos 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 actividades lectivas e para - lectivas, de maneira a facilitar à Direcção pedagógica o controlo e supervisão dos desempenhos, bem como facilitar o intercâmbio de recursos e o entrosamento de objectivos 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 actuação e interrelacionamento de cada um dos formadores.

**Art. 71º** - Em relação aos Directores de Turma, compete ao Director de Curso:

- a. preparar um Dossier para distribuição aos Directores de Turma, no início do ano lectivo, 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 Directores de Turma no início de cada ano lectivo, e sempre que necessário, com vista a tornar bem explícitas as funções da Direcção 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 Directores 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 Directores de Turma as propostas concretas, para o ano lectivo seguinte, do Plano de Actividades das Turmas e do Curso, dimanadas dos Conselhos de Turma, e submetê-las à avaliação e aprovação da Direcção Pedagógica e do Conselho Pedagógico, antes do final do mês de Maio;
- e. estudar com os Directores 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 director Pedagógico e do Conselho pedagógico;
- f. apreciar com os Directores de Turma as necessidades das Turmas as necessidades das Turmas do Curso em equipamento e material didáctico e apresentar propostas de superação dessas necessidades ao Director Pedagógico;
- g. apoiar os Directores 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 actividades docentes e da extensão curricular e a promoção da interdisciplinaridade dentro da turma e do Curso.

**Art. 72º** - Em relação ao Director Pedagógico compete ao Director de Curso:

- a. reunir com o Director 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 Direcção Pedagógica e o Conselho Pedagógico na definição da política educativa da Escola, e nomeadamente na actualização dos regulamentos internos com incidência pedagógica e/ou disciplinar;
- c. substituir o Director 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 Director Pedagógico, quando e se solicitado, na preparação do Plano de Actividades da escola, transmitindo as contribuições dos Directores e dos Conselhos de Turma;
- e. formular pareceres e sugestões que lhe forem solicitados ou lhe pareçam oportunos.

**Art. 73º**- O Conselho dos Directores de Turma é constituído pelos Directores das Turmas desses Curso e presidido pelo Director de Curso.

**Art. 74º** - São atribuições do Conselho dos Directores de Turma:

- a. pronunciar-se sobre todos os assuntos de natureza pedagógica e disciplinar relacionados com o Curso, e que lhe sejam apresentados pelo Director de Curso;
- b. promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de acções que estimulem a interdisciplinaridade;

- c. analisar as propostas dos Conselhos de Turma relativas aos vários assuntos de sua competência e submetê-los, através do Director de Curso, ao Conselho Pedagógico;
- d. propor e planificar formas de actuação junto dos Pais e Encarregados de Educação ou da comunidade;
- e. promover a interacção entre a Escola e a comunidade.

**Art. 75º** - A convocatória para o Conselho dos Directores de Turma é feita pelo Director Pedagógico sobre proposta do Director de Curso com, pelo menos 72 horas de antecedência, devendo constar da convocatória a Ordem de trabalhos.

**Art. 76º** - As faltas dadas às reuniões do Conselho de Directores de Turma equivalem a dois tempos lectivos.

### ☉Secção XI: Conselho de Turma, Directores de Turma e Delegados de Turma

**Art. 77º** - O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma e pelo aluno delegado da turma, sendo presidido pelo Director de Turma.

#### **Art. 78º** -

##### **1.** São atribuições do Conselho de Turma:

- a. articular as actividades dos professores da turma com as do Conselho de Grupo, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de actividades 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 Director de Turma.
- c. analisar, em colaboração com o Conselho de Directores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- d. colaborar nas acções que favoreçam a inter-relação 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 Director de Turma, e propor as sanções disciplinares que sejam da sua competência.
- g. até finais de Maio, estudar e elaborar as propostas de turma para o Plano de Actividades da Escola do ano lectivo seguinte.

##### **2.** As sanções disciplinares aplicadas pelo Conselho de Turma, se implicarem a perda de aulas para o aluno, terão de ser ratificadas pelo Director Pedagógico.



3. Nas reuniões do Conselho de Turma para efeitos disciplinares, se o representante dos alunos for o presumível autor da infracção disciplinar em apreço, terá de ser substituído pelo Subdelegado ou por representante eleito para o acto.

**Art. 79º -**

1. O Conselho de Turma reúne-se no início do ano lectivo e, pelo menos, uma vez por período.
2. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

**Art. 80º -** As faltas dadas pelos professores membros do Conselho de Turma equivalem a dois tempos lectivos e são descontadas de modo idêntico ao das faltas cometidas ao Conselho Pedagógico.

**Art. 81º -** A convocatória do Conselho de Turma é da responsabilidade do Director Pedagógico, sob proposta do Director de Turma ou de dois terços dos professores de turma.

**Art. 82º -** O Director de Turma é o Orientador Educativo da Turma.

**Art. 83º -** Os Directores de Turma são nomeados pelo Director Pedagógico no início de cada ano lectivo, 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. 84º -** São atribuições do Director de Turma:

- a. presidir ao Conselho de Turma;
- b. desenvolver acções que promovam e facilitem a correcta integração dos alunos na vida escolar;
- c. garantir uma informação actualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e actividades 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 directrizes 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 actividades lectivas e para lectivas de modo a promover a interdisciplinaridade e a troca de experiências;
- k. promover e manter actualizado um Dossier das planificações lectivas dos professores, das realizações lectivas e das avaliações dos alunos;
- l. em tempo oportuno, planear com os professores e os alunos as actividades da turma para o ano lectivo seguinte a integrar no Plano de Actividades da Escola e apresentá-las ao Conselho dos Directores 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 sector 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 objectivos da P.A.P.;
- 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 Director Pedagógico;
- r. estudar com cada aluno e professor as medidas remediativas propostas pelo Conselho de Turma e velar pela sua implementação.

#### **Art. 85º -**

1. Os Delegados de Turma são eleitos pelos alunos da turma, por voto secreto, em aula do Director de Turma ou em sessão estabelecida para o efeito coma antecedência de, pelo menos, 48 horas.
2. Em cada turma eleger-se-á um Delegado e Subdelegado, sendo que um pode substituir o outro nos seus legais impedimentos.
3. Da eleição dos Delegados e subdelegados será lavrada a Acta assinada por todos os presentes;
4. O delegado de Turma tem assento no Conselho Pedagógico e nos Conselhos de Turma e sempre que tal for solicitado pelo Director Pedagógico.

**Art. 86º****1. São atribuições dos Delegados de Turma:**

- a. representar a turma nos órgãos competentes, em questões do foro pedagógico ou disciplinar, e nos actos solenes da Escola;
- b. presidir aos plenários da Turma sempre que seja necessário formular propostas para o Plano de Actividades 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 acções de integração e cooperação intra e inter-turmas;
- c. transmitir à Direcção Executiva, Direcção Pedagógica ou Conselho de Turma todos os assuntos relacionados com o sector 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 Director Pedagógico que informará os interessados.**

**Art. 87º** - 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.

**☉Secção XII: Conselho de Grupo, Delegados de Grupo e Coordenadores de Estágio**

**Art 88º** - Os professores das disciplinas das componentes de cada curso organizam-se em Conselho de Grupo.

**Art. 89º** - São atribuições do Conselho de grupo:

- a. Colaborar com o Director pedagógico na formulação anual do Plano de Actividades 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 Director 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 didáctico e promover a interdisciplinaridade assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;
- f. Planificar as actividades lectivas e não lectivas.

**Art. 90º** - São atribuições do Delegado de Componente:

- a. A representação das respectivas Componentes no Conselho Pedagógico, actuando 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 actividades 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. 91º** - São constituídos os seguintes grupos docentes por cada curso:

- a. Grupo 1 - Componente Sócio - Cultural;
- b. Grupo 2 - Componente Científica;
- c. Grupo 3 - Laboratórios de Aprendizagem/Componente Técnica

**Art. 92º** - Para efeitos da planificação das actividades lectivas, 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. 93º** - Com vista a coordenar as Actividades dos Laboratórios de Aprendizagem e apoiar os alunos no desenvolvimento dos seus projectos, o Director Pedagógico nomeia anualmente um ou mais Coordenadores de Estágio.

**Art. 94º** - São competências do Coordenador de Estágio, como especial promotor da interacção 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 director pedagógico, no final de cada ano lectivo, um programa de acção para desenvolvimento e integração no Plano de Actividades da escola no ano lectivo seguinte, especificando as acções 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 projecto pessoal da prova de Aptidão profissional;
- d. apoiar os alunos nos contactos que hajam de estabelecer com as empresas do sector e, nomeadamente, com a entidade de enquadramento para estabelecimento do protocolo de Formação;
- e. apoiar os alunos a seu cargo nas fases de concepção, desenvolvimento e relatório final do projecto, e proceder à avaliação formativa e sumativa nas várias fases do processo;
- f. manter actualizada e disponível uma base de dados referentes às empresas do sector e da zona que os alunos possam consultar para contactos de formação em contexto real de trabalho;
- g. integrar o júri de Avaliação das P.A.P.

### ☉Secção XIII: Regime Disciplinar

**Art. 95º** - Os alunos cujo comportamento seja desrespeitoso, quer na aula, quer em relação aos demais ou na sua relação com o exterior na qualidade de aluno, são passíveis de sanção disciplinar.

#### **Art. 96º** -

1. A queixa sobre o comportamento disciplinar é formalizada no prazo de 48 horas e entregue ao Director de Turma para que proceda, nos quinze dias úteis subsequentes, à instrução do processo e às averiguações a que houver lugar.
2. Só em situações excepcionais, devidamente comprovadas, se permitirá o alargamento do prazo fixado a avaliar pelo Director Pedagógico.
3. Da participação disciplinar formalizada deve sempre constar parecer da sanção a aplicar.
4. No caso da queixa sobre o comportamento disciplinar ser do Director de Turma, deverá proceder-se à nomeação de um Instrutor do Processo.

#### **Art. 97º**

1. Concluída a instrução do processo, realizadas as averiguações a que houver lugar, o Director 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.
2. Se a sanção a aplicar exceder as competências deste órgão, a questão será apreciada pelo Conselho Pedagógico.
3. À terceira participação disciplinar aplicada ao aluno, suficiente ou não, a decisão da sanção será sempre remetida ao Conselho de Turma.

**Art. 98º** - São da competência do Director de Turma as seguintes sanções:

- a. Advertência verbal;
- b. Comunicação escrita ao Encarregado de Educação;

**Art. 99º** - São da competência do Conselho de Turma as seguintes sanções:

- a. Advertência por escrito, que constará do processo individual;

- b. Realização de tarefas comunitárias a cumprir em horário pós - lectivo;
- c. Suspensão até sete dias.

**Art. 100º** - O Conselho de Turma aplicará as sanções que julgar mais convenientes tendo em conta os critérios pedagógicos e formativos.

**Art. 101º** - É da competência do Conselho Pedagógico a suspensão da frequência por mais de oito dias.

**Art. 102º** - As decisões do Conselho de Turma e do Conselho Pedagógico serão sempre ratificadas pelo Conselho de Direcção.

**Art. 103º** - É da competência do Conselho de Direcção a expulsão.

**Art. 104º** - Podem ser expulsos:

- a. os alunos cujo comportamento não se adequa aos objectivos 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 actividades escolares, não derem garantias mínimas de sucesso escolar ou de adequação ao trabalho profissional.

**Art. 105º** -

1. Se a infracção cometida pelo aluno implicar alguma das sanções reservadas ao Director 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. 106º** - 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 XIV: Da Formação em Contexto de Trabalho, do Estágio e da P.A.P.**

### **SUBSECÇÃO I - DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO/FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO**

**Art. 107º**

1. Os conteúdos constantes da Formação em Contexto de Trabalho (Cursos de Nível III) 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 III - DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL/PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL

#### Art. 108º

1. Os conteúdos constantes da Prova de Aptidão Profissional (Cursos de Nível III) 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 XV: Regime e Parâmetros de Avaliação

##### CURSOS DE NÍVEL III

**Art. 109º** - O regime de avaliação adoptado pela Escola é contínuo e formativo, dentro do espírito e processos da Progressão Modular, e em conformidade com os normativos estabelecidos pela legislação e demais normativos em vigor.

**Art. 110º** - 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 actividades educativas transdisciplinares previstas no Plano de Estudos.

**Art. 111º** - 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. 112º** - 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, e apreciada trimestralmente nas reuniões dos Conselhos de Turma.

**Art. 113º** - A avaliação quantitativa é feita na escala de 0 a 20, e a avaliação qualitativa, por opção do professor para avaliar objectivos intermédios ou em conformidade com regulamentos específicos, é feita de acordo com a seguinte escala:

- A - Muito Bom
- B - Bom
- C - Suficiente
- D - Insuficiente
- X - Sem elementos de avaliação

#### Art. 114º

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. 115º**

1. Ao Aluno assiste o direito de melhoria de nota para o que terá de propor-se a nova avaliação em qualquer módulo.
2. Deve exercê-lo, contudo, num prazo máximo de 8 dias após a conclusão do módulo cuja classificação pretende melhorar.

#### **Art. 116º**

1. Das avaliações realizadas e da classificação atribuída a cada módulo será lavrada uma acta assinada pelo Formando e pelo Formador.
2. Só serão consideradas as avaliações devidamente formalizadas pelo Formador e Formando e validamente registadas em termo próprio.

**Art. 117º** - A avaliação realizada será em qualquer dos seus momentos homologada pelo Conselho de Turma.

**Art. 118º** - São instituídos dois períodos de recuperação para os alunos com módulos em atraso:

- a. O primeiro nas férias da Páscoa;
- b. O segundo em Julho.

#### **Art. 119º**

1. Em cada um dos períodos de recuperação, o Aluno apenas poderá realizar dois módulos por disciplina.
2. Excepcionalmente, o Aluno poderá realizar três módulos em casos formal e devidamente justificados pelo Professor da disciplina.
3. O aluno não poderá transitar de ano com módulos referentes ao ano lectivo anterior em atraso.

#### **Art. 120º**

1. 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.



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

- a. 1ª Época em Julho;
- b. 2ª Época em Setembro.

**Art. 121º** - 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. 122º**

1. A frequência de qualquer dos períodos de recuperação não será agravada do pagamento de propinas extra, exceptuando os casos seguintes:
  - a. Quando o aluno tenha excedido, no ano lectivo, 5% de faltas no conjunto do plano curricular do ano;
  - b. Quando o aluno tenha dado faltas "selectivas", isto é, tenha excedido, no ano lectivo, 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 actividades de complemento ou extensão curricular;
  - b. Acatar as decisões normativas que lhe sejam dadas pelos órgãos competentes da Escola ou pelos responsáveis das actividades;
  - c. Empenhar-se nos objectivos 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 actividades lectivas.

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

**Art. 123º** - 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 lectivo seguinte, excepto os casos devidamente analisados pela Direcção.

## ☉ Secção XVI: Avaliações Sumativas - Cursos de Nível II

**Art. 124º** - Há lugar à avaliação sumativa nas seguintes circunstâncias:

- a. ao longo do ano lectivo, no final de cada módulo, 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 lectivo, 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 lectivo, 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 lectivo 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. 125º** - No final de cada módulo, o aluno e o professor acordam numa classificação quantitativa 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 Director Pedagógico, tendo para o efeito o prazo de 48 horas.

**Art. 126º** - Para as avaliações sumativas referidas nas alíneas b), c) e d) do Art. 124º, o Director 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 Acta que será presente ao Conselho de Turma para aprovação.

**Art. 127º** - Nos casos de alunos com necessidades educativas específicas, as medidas remediativas e/ou os ajustamentos programáticos a implementar obedecerão à seguinte sequência processual:

- a. O Conselho de Turma aprecia o problema e define a necessidade de adopção de medidas remediativas ou de um programa alternativo.
- b. O Director 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;

- c. 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 Director de Turma;
- d. 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;
- e. Três faltas seguidas do aluno, ou cinco interpoladas, implicam a renúncia do Programa de Aprendizagem Alternativo;
- f. 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. 128.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. 129º -** São definidos como parâmetros de avaliação da FCT e da FPCT as seguintes “competências transversais”:

- a. **Competências profissionais:** saberes e “saber-fazer” profissionais;
- b. **Assiduidade:** apresentação atempada às actividades;
- c. **Empenhamento na aprendizagem:** manifestação expressa e observável do desejo de aprender;
- d. **Capacidade de iniciativa:** apresentação e valor das sugestões apresentadas, persistência nos objectivos propostos e desenho de alternativas;

- e. **Capacidade de relações interpessoais:** expressão e debate de ideias e propostas, inserção de dados;
- a. **Perfil vocacional:** emergência de um estilo e “saber-fazer” profissionais.

## ☉Secção XVII: Classificação Final e Diplomas

### CURSOS DE NÍVEL III

**Art. 130º** - 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 (P.A.P.).

#### Art. 131º

1. A classificação das disciplinas, da FCT e da P.A.P. expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

**Art. 132º** - A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF=[2MCD+(0,3F. C. T.+0,7P. A. P.)]/3 \text{ sendo:}$$

- CF=classificação final do curso, arredondada às unidades;
- MCD=média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;
- F. C. T.=classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas;
- P. A. P.=classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas.

### CURSOS DE NÍVEL II

**Art. 133.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 lectivo, no caso dos cursos de um ano, ou no último momento do 2.º, no caso dos cursos de dois anos.

**Art. 134.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:

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

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. 135.º** 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 excepção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 6.º ou do 9.º ano de escolaridade.

**Art. 136.º** A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior será a seguinte:

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

sendo:

*CFE*= classificação final escolar;

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

*FC*= classificação final da componente de formação científica.

**Art. 137.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. 138.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 respectivo percurso.

**Art. 139.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 respectivo percurso.

## PARTE C: SUBSÍDIOS DE FORMAÇÃO

### Art. 140º

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.
2. O subsídio de formação pode assumir as seguintes componentes:
  - a) Subsídio de Alimentação;
  - b) Subsídio de Transporte;
  - c) Subsídio de Alojamento.
3. 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:
  - 1.as dadas pelo aluno para a realização de estágios ou trabalho de formação em contexto real de trabalho devidamente autorizados pela Direcção Pedagógica da escola.
  2. as que, devidamente analisadas caso a caso, sejam expressamente consideradas justificadas pelo Director de Turma do Aluno.
4. O somatório de faltas justificadas, quando exceder 5% da carga horária, implica a perda de subsídios referentes ao ano lectivo em curso.
5. As faltas disciplinares serão sempre consideradas injustificadas e injustificáveis implicando sempre a perda de subsídio de formação.

### ☉Secção XVIII: Subsídios de Alimentação

**Art. 141º** - 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 tempos de 45 minutos cada 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.

## ☉Secção XIX: Subsídio de Transporte

**Art. 142º** - O subsídio de transporte será devido ao aluno no valor do custo das viagens realizadas em transportes colectivos.

## ☉Secção XX: Subsídios de Alojamento

### **Art. 143º**

1. O formando que comprovadamente resida a mais de cinquenta quilómetros da escola pode optar entre o subsídio de Transporte ou o Subsídio de Alojamento.
2. O Subsídio de Alojamento é concedido ao formando que, reunindo as condições para o obter, o tenha previamente requerido e certificado, com declaração de honra, que está alojado fora da sua residência familiar.
3. O Subsídio de Alojamento é concedido pela totalidade do mês, independente do dia de início ou final das actividades lectivas no período.
4. O valor do subsídio de alojamento será devido ao Aluno no limite máximo de 12,5%, do IAS.
5. O subsídio de alojamento não é acumulável com o Subsídio de Transporte.

## PARTE D: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

## ☉Secção XXI: Normas Gerais

### **SECÇÃO XXI - NORMAS GERAIS**

**Art. 144º** - 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 objectivos pedagógicos e formativos.

### **Art. 145º**

1. Os equipamentos podem ser utilizados por pessoal docente, alunos e pessoal administrativo, nas condições e segundo as normas que se especificam neste Regulamento.
2. Em razão da sua utilização e utilizadores, os equipamentos estão adstritos a funções específicas:
  - a. Secretaria-geral;
  - b. Secretaria de Alunos;
  - c. Direcção;
  - d. Direcção Administrativa e Financeira;
  - e. Direcção Pedagógica;
  - f. Sala de Professores;
  - g. Formação.



3. 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.
4. Os equipamentos adstritos à formação são da responsabilidade directa do Director de Equipamentos.
5. 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.
6. 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. 146º** - 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. 147º** - 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. 148º** - Compete à Direcção, ouvido o Director Pedagógico, a nomeação do Director de Equipamentos, pelo prazo de um ano lectivo, sendo o cargo, para efeitos remunerativos, equivalente ao de Director de Curso.

**Art. 149º** - O Director 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 XXII: Equipamento Adstrito à Formação

**Art. 150º** - A utilização de equipamento sem consentimento será punida nos termos do Regulamento Geral.

**Art. 151º** - Todas as requisições, pedidos de autorização e relatórios referidos neste Regulamento, devem ser formulados em impressos próprios, disponíveis nos Serviços Administrativos.

**Art. 152º** - 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. 153º** - 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 objectivos pedagógicos ou formativos, constantes da relação anexa, anualmente revista.

#### **Art. 154º**

- 1. No acto de devolução dos equipamentos utilizados, quem estiver encarregado de o receber verificará o estado em que este se encontra na presença do requisitante.
- 2. Em caso de danos ocorridos durante o período de utilização, deve o requisitante elaborar e entregar no acto de devolução um relatório para posterior análise e apuramento de responsabilidades.

**Art. 155º** - Os casos que não estejam expressamente previstos neste Regulamento, serão resolvidos pelo Director de Equipamentos.

**Art. 156º** - 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 XXIII – Disposições Finais**

#### **Art. 157.º**

- 1. O presente regulamento poderá ser revisto anualmente em Conselho Pedagógico no início de cada ano lectivo.
- 2. 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.

Revisto em Conselho Pedagógico de 30 de Julho de 2010.

Entrada em vigor no Ano Lectivo 2010/2011

**Fim**