

epb

escola profissional
de braga

Regulamento Interno



[dezembro 2022]



uma escola

Rumos
education | Knowledge
sharing

Índice

Preâmbulo	5
CAPÍTULO I	7
Disposições Gerais	7
CAPÍTULO II	13
Órgãos de Gestão e Administração.....	13
Secção I.....	14
Entidade proprietária, Assembleia Geral e Conselho de Gerência	14
Secção II.....	14
Direção da Escola.....	14
Subsecção I	15
Diretor executivo	15
Subsecção II	17
Diretor Pedagógico	17
Subsecção III	19
Assessor Pedagógico.....	19
Secção III.....	20
Conselho Consultivo	20
CAPÍTULO III	22
Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica	22
Secção I.....	22
Conselho Pedagógico.....	22
Secção II.....	24
Conselhos de Curso	24
Secção III.....	26
Coordenador de Curso.....	26
Secção IV.....	28
Conselhos de Turma	28

Secção V.....	30
Diretor de turma.....	30
Secção VI.....	33
Grupos Curriculares.....	33
Secção VII.....	37
Coordenador de grupo curricular.....	37
Capítulo IV.....	38
Estruturas de apoio.....	38
Secção I.....	38
Grupo Dinamizador da Qualidade.....	38
Secção II.....	40
Departamento de Comunicação e Marketing.....	40
Secção III.....	42
Projetos de Mobilidade.....	42
Secção IV.....	43
DIP - Departamento de Intervenção Psicoeducativa.....	43
Secção V.....	45
Sistemas de Informação.....	45
Secção VI.....	46
Coordenador tecnológico.....	46
Secção VII.....	47
Equipas multidisciplinares.....	47
Secção VIII.....	50
Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.....	50
Secção IX.....	51
Centro de Apoio à Aprendizagem.....	51
CAPÍTULO V Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa.....	52
Secção I.....	53
Cooperação e compromisso com o Projeto Educativo.....	53
Secção II.....	55

Alunos	55
Subsecção I	55
Direitos e deveres	55
Subsecção II	55
Órgãos de representação	55
Subsecção III	57
Direitos	57
Subsecção IV	60
Deveres	60
Secção III	62
Pais e Encarregados de Educação	62
Subsecção I	62
Representação	62
Subsecção II	63
Direitos e deveres	63
Secção IV	64
Pessoal Docente	64
Subsecção I	64
Definição	64
Subsecção II	65
Condições para o exercício da atividade	65
Subsecção III	67
Direitos e deveres	67
Secção V	72
Pessoal não docente	72
CAPÍTULO VI	74
Práticas e Comportamentos organizacionais	74
Secção I	74
Práticas e comportamentos centrados no percurso escolar	74
Subsecção I	74

Ingresso, matrícula e frequência	74
Subsecção II	79
Apoios e prémios de mérito	79
Subsecção III	79
Seguro Escolar	79
Subsecção IV	80
Conclusão do curso após o ciclo regular de frequência	80
Secção II	82
Práticas e comportamentos centrados no processo de ensino e aprendizagem	82
Subsecção I	82
Planeamento do ano escolar	82
Subsecção II	85
Desenvolvimento do ano escolar	85
Secção III	88
Práticas orientadas pelo Sistema de Garantia da Qualidade	88
Subsecção I	88
Processos e estrutura documental	88
Subsecção II	90
Condutas e procedimentos administrativos	90
CAPÍTULO VII	92
Disposições finais	92

Preâmbulo

A Escola

A EPB — Escola Profissional de Braga foi criada em 29 de setembro de 1989, através de contrato-programa celebrado entre o Ministério da Educação como primeiro outorgante e as entidades promotoras (Câmara Municipal de Braga, Associação Industrial do Minho e Associação Comercial de Braga) como segundos outorgantes e na qualidade de entidades promotoras.

A EPB está, desde a sua génese, e num contexto de integração de Portugal na União Europeia e de necessidade de desenvolvimento económico e social do País, profundamente marcada pelo imperativo da elevação da qualificação profissional como resposta às necessidades de desenvolvimento de Braga (cidade, concelho e distrito).

Entidade proprietária

Estas três entidades constituíram uma sociedade por quotas em 12 de março de 1998 — EPB, Escola Profissional de Braga, Lda. — que, nos termos do Decreto-Lei 4/98, de 8 de janeiro, se assume como entidade proprietária da Escola Profissional de Braga.

Após a constituição desta sociedade, os sócios que a constituíam foram sofrendo alterações. Deste modo, no último trimestre do ano letivo de 2010/2011, a participação detida pela Câmara Municipal de Braga foi adquirida por concurso público pela GO FLAG, SA., grupo empresarial que passou assim a integrar esta sociedade.

Posteriormente, tanto a Associação Industrial do Minho como a Associação Comercial de Braga cederam a sua quota, pelo que, atualmente, a sociedade por quotas EPB – Escola Profissional de Braga, Lda. é detida pela Rumos Education, sendo assim, nos termos do Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho, entidade proprietária da Escola.

Oferta Formativa

A atividade educativa e formativa, tutelada pelo Ministério da Educação, tem incidido predominantemente na população juvenil e em cursos profissionais, com duração de três anos, que conferem uma qualificação profissional de nível 3 e o 12º ano de escolaridade como certificação escolar. Sempre sob o signo do desenvolvimento local, o contexto geográfico, social e económico das intervenções educativas e formativas da EPB centra-se essencialmente em Braga — cidade, concelho e distrito — onde reside o seu público-alvo predominante.

A Escola Profissional de Braga tem alargado a sua oferta formativa a novas áreas de formação, imprimindo maior mobilidade, seletividade, e um registo predominantemente tecnológico, consentâneo com a necessidade de aprofundamento da sua interação com o tecido social e económico, que está na sua matriz fundadora.

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

nomeadamente Audiovisuais e Produção dos Media, Comércio, Marketing e Publicidade, Contabilidade e Fiscalidade, Gestão e Administração, Secretariado e Trabalho Administrativo, Ciências Informáticas, Eletrónica e Automação e Construção Civil e Engenharia Civil, Eletricidade e Energia, Construção e Reparação de Veículos a Motor, Saúde.

As ofertas, destinadas a jovens e adultos, de natureza profissionalizante têm respeitado as áreas para as quais a EPB se encontra devidamente capacitada pela Autorização Prévia de Funcionamento.

Política da Qualidade

A atual revisão resulta também da adequação da Escola, estruturas organizativas, processos formativos e resultados ao sistema de garantia da qualidade articulado com o Quadro Referencial Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional (EQAVET), em linha com o determinado no artigo 60º do Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho.

Esta revisão, em linha com a revisão do Projeto Educativo, vem dar ênfase ao trajeto a percorrer pela Escola, com matriz inclusiva e integradora, num horizonte de uma Educação 2030, no quadro da política da qualidade definida e de uma cultura de melhoria contínua.

A caminho de 2030

Palavras-chave

Aluno 21. Inovação. Educação 2030. Nova gramática escolar. Educação de qualidade inclusiva e equitativa. Educação ao longo da vida. Inteligências múltiplas. Pilares da Educação. Escolas transformadoras. Inovação disruptiva. Áreas de competência. Que professor no futuro? Desenvolvimento sustentável. Ética e estética. Comunidades de aprendizagem. Aprender a aprender. Metacognição. Avaliação.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

O presente regulamento propõe-se orientar o regime de funcionamento da EPB, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de coordenação e orientação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços de apoio educativo, bem como explicitar os direitos e os deveres dos membros da sua comunidade educativa, constituindo instrumento fundamental de desenvolvimento e operacionalização do seu projeto educativo.

Artigo 2º

Regulamentos específicos

Domínios específicos da atividade educativa desenvolvida pela Escola, nomeadamente planeamento, avaliação e progressão, formação em contexto de trabalho, prova de aptidão profissional, assiduidade, ética escolar, desenvolvimento pessoal e cidadania e outros existentes ou a criar constituem-se como módulos específicos do presente regulamento interno e nele se integram como anexos.

Artigo 3º

Regime jurídico

A Escola Profissional de Braga rege-se pelo Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável às escolas profissionais, bem como pelos respetivos estatutos e regulamentos internos e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

Artigo 4º

Natureza e objetivos

1. A Escola Profissional de Braga é um estabelecimento de ensino de natureza privada que presta um serviço público de educação, integrado na rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações.
2. São objetivos e atribuições da EPB:
 - a. Proporcionar aos alunos uma formação geral, científica, tecnológica e prática, visando a sua inserção socioprofissional e permitindo o prosseguimento de estudos;
 - b. Preparar os alunos para o exercício profissional qualificado, nas áreas de educação e formação que constituem a sua oferta formativa;
 - c. Proporcionar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiências profissionais de carácter sistemático;

- d. Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, da respetiva região e ou setor de intervenção, tendo em vista a adequação da oferta formativa às suas necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis;
- e. Contribuir para o desenvolvimento económico e social do país, em particular da região onde se localiza e dos setores de atividade, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos.

Artigo 5º

Autonomia

A Escola Profissional de Braga desenvolve as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica de forma autónoma e sem outras limitações, para além das decorrentes do Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável.

Artigo 6º

Oferta formativa

1. A Escola Profissional de Braga tem como objeto:
 - a. O desenvolvimento de cursos de ensino profissional conferentes do nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b. O desenvolvimento de outras ofertas formativas, de caráter vocacional, profissionalizante ou de especialização, destinadas a jovens, nos termos previstos na respetiva legislação;
 - c. O desenvolvimento de ofertas formativas destinadas a adultos, que visem a elevação da sua qualificação, em especial da qualificação profissional, nos termos previstos na respetiva legislação;
 - d. A promoção de atividades de educação e formação de nível básico e secundário, inicial e contínua, o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e profissionais, nos termos previstos na respetiva legislação.
2. A Escola Profissional de Braga tem ainda como objeto a criação e/ou o desenvolvimento de novos cursos ou ofertas formativas, cuja aprovação e funcionamento decorrerá de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 7º

Desenvolvimento curricular

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

Artigo 8º

Cursos profissionais

1. A oferta formativa da EPB incide prioritariamente em cursos profissionais de nível secundário vocacionados para a qualificação inicial dos alunos, privilegiando a inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.
2. Concluem um curso profissional de nível secundário os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas, na formação em contexto de trabalho e prova de aptidão profissional e cumpram a assiduidade estipulada.
3. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada com o diploma do 12º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 4, devendo o aluno, caso pretenda prosseguir estudos de nível superior, submeter-se às provas nacionais legalmente exigidas.
4. Têm acesso aos cursos profissionais de nível secundário os candidatos que concluíam o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.
5. A oferta formativa da EPB poderá integrar cursos profissionais ou de natureza profissionalizante, para jovens ou adultos, com duração igual ou inferior a três anos, que certifiquem com o 9º ou 12º ano de escolaridade e qualificação profissional de nível 3 ou 4 ou somente de qualificação profissional, de acordo com a legislação subjacente;
6. A escolaridade para acesso aos cursos definidos no ponto anterior será aquela que for legalmente estabelecida.
7. A conclusão de um curso referido no ponto 5 rege-se-á, no domínio do aproveitamento e da assiduidade, pelas cláusulas determinadas em legislação específica.
8. A oferta formativa da EPB poderá integrar outros cursos e ações de formação profissional, legalmente previstas, emitindo o respetivo certificado de formação ou de frequência.

Artigo 9º

Organização dos cursos profissionais

1. Os cursos profissionais são organizados de acordo com a matriz curricular-base superiormente determinada, com três componentes de formação, módulos/UFCD de duração variável, combináveis entre si, segundo níveis de escolaridade e de qualificação profissional progressivamente mais elevados.
2. Os cursos profissionais têm a duração de três anos letivos e um número de disciplinas e horas de formação definido pela Portaria de criação do curso, nas situações em que esta se mantenha em vigor, ou no referencial de formação associado à respetiva qualificação que integra o CNQ.
3. Os cursos profissionais contêm obrigatoriamente um período de formação em contexto de trabalho constituído, quer por experiências, atividades ou projetos intimamente relacionados com o respetivo domínio profissional e contacto com o tecido socioeconómico envolvente, quer por um período de tempo em que assume a forma de estágio em empresas ou outras organizações.
4. Os cursos de natureza profissionalizante com referenciais de formação do Ministério da Educação ou outros ministérios ministrados pela EPB cumprirão obrigatoriamente a formação em contexto de trabalho prescrita no currículo.

Artigo 10º

Cooperação e parcerias

1. A Escola Profissional de Braga é uma instituição aberta à cooperação e ao compromisso com as diversas partes interessadas (internas e externas), nacionais e internacionais, que, de formas multifacetadas, cooperam no desenvolvimento da atividade educativa e promovem o seu impacto (social, económico, político, etc.) no país e na região.
2. Os alunos, pais e/ou encarregados de educação constituem-se como parceiros-chave na ação educativa, contribuindo para a eficiência e eficácia da escola.
3. O pessoal docente e não docente, na sua individualidade ou integrados em órgãos de direção ou estruturas, constituem-se, internamente, como parceiros, através do seu comprometimento com a missão e objetivos estratégicos do projeto educativo, a qualidade da ação educativa, o desenvolvimento profissional e institucional;
4. As diversas organizações, empresas ou instituições externas de diversa natureza, nacionais e internacionais, contribuem, de modos multifacetados, para a qualidade da ação educativa nos seus processos e nos resultados perspetivados,
5. As parcerias cumprem, entre outros, os seguintes desígnios:
 - a. Articulação entre as aprendizagens efetuadas na escola e as efetuadas em outros contextos;
 - b. Aproveitamento de sinergias, competências e recursos para uma resposta articulada a um ou mais problemas ou desafios;
 - c. Promoção de uma abordagem global que proporcione o desenvolvimento integral, o exercício da cidadania ativa, a integração social, a inclusão, em linha com a visão holística do currículo, a Estratégia da Educação para a cidadania e os seus diversos domínios;
 - d. O reconhecimento do desempenho escolar – a excelência, a exigência e a capacidade de superação - e o desempenho na comunidade, designadamente as ações meritórias desenvolvidas no âmbito do voluntariado, da promoção da solidariedade, do apoio à inclusão e participação democrática.
6. As parcerias concretizam-se:
 - a. Na celebração e gestão de protocolos;
 - b. na participação na elaboração do projeto educativo e suas revisões;
 - c. na participação no plano de atividades;
 - d. na participação na definição da oferta formativa;
 - e. na participação na formação em contexto de trabalho, na prova de aptidão profissional e avaliação;
 - f. na participação em projetos orientados para o desenvolvimento pessoal, a integração e a inclusão e a promoção da cidadania;
 - g. na participação em planos de ação e melhoria;
 - h. na monitorização e avaliação dos processos, resultados, impactos.

Artigo 11º

Política da qualidade

1. A Escola cumpre a sua missão orientada para o desenvolvimento holístico da pessoa e da comunidade, sustentado pelo conhecimento e por uma *praxis* apoiada numa ética inclusiva de base humanista e na educação para a cidadania, com relevo para a responsabilidade, cooperação e compromisso com o desenvolvimento sustentável.
2. A Escola desenvolve um serviço público de educação impregnado por uma cultura de qualidade e de melhoria contínua com colaboradores comprometidos, como organização aprendente, com a missão, com o seu desenvolvimento profissional e respeito pelo sistema de garantia da qualidade.
3. O sistema de garantia de qualidade define:
 - a. A missão, visão e valores;
 - b. estratégia e os padrões para a qualidade;
 - c. A organização;
 - d. As responsabilidades dos diferentes órgãos, estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e estruturas de apoio, pessoal docente e não docente;
 - e. As formas de cooperação e participação dos diversos stakeholders;
 - f. O modo de monitorização e revisão da política da qualidade.
4. A Escola presta contas da sua atividade sustentada em documentos estruturantes, nomeadamente o projeto educativo, regulamento interno, planos de ação anual e/ou plurianual e planos de melhoria, orçamento, e refletida no relatório anual de atividades e contas e de autoavaliação global do seu funcionamento, com base em referentes de observação e análise;
5. O desenvolvimento da atividade no quotidiano escolar concretiza-se nos processos e procedimentos instituídos, na definição anual de objetivos/metapas, na estrutura documental, descrições de funções e responsabilidades, orientações ou instruções emanadas da direção, ordens de serviço, comunicados, entre outros.

Artigo 12º

Regime de acesso

1. A frequência dos cursos profissionais de nível secundário, conferentes do nível 4 de qualificação é facultada aos jovens que concluíram o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.
2. A frequência de outras ofertas formativas destinadas a jovens e adultos será a que for estipulada pela respetiva legislação.
3. A inscrição e a matrícula são efetuadas de acordo com as normas e procedimentos estipulados.

Artigo 13º

Monitorização

1. A Escola Profissional de Braga está sujeita à tutela do Ministério da Educação.
2. O Ministério da Educação, através do IGEC, tem competências, designadamente, para avaliar a qualidade pedagógica e científica do ensino ministrado, fomentar e apoiar o desenvolvimento da

melhoria da qualidade pedagógica, bem como fiscalizar o cumprimento da lei e aplicar as sanções nela previstas.

3. Compete também à ANQEP promover e acompanhar a avaliação da Escola em articulação com os demais serviços do Ministério da Educação com competência na matéria.

Artigo 14º

Avaliação e Garantia da Qualidade

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

2. A avaliação tem por referência o regime jurídico da avaliação externa das escolas promovida pelo IGEC.

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

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

Artigo 15º

Informação e publicidade

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

2. Compete, ainda, disponibilizar a seguinte informação:

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

Artigo 16º

Proteção de dados pessoais e política de privacidade

1. A Escola Profissional de Braga compromete-se a garantir a política de privacidade e proteção de dados pessoais, aplicável a todos os indivíduos na União Europeia, cumprindo e fazendo cumprir o quadro jurídico, nacional e comunitário, existente, bem como as recomendações da direção;
2. A Escola Profissional de Braga cumprirá igualmente tudo o que se encontra previsto na Política de Privacidade, documento disponível no sítio institucional [<https://www.epb.pt/pag-privacidade.html>].

Artigo 17º

Sede e delegações

A Escola Profissional de Braga tem a sua sede na Rua Augusto Veloso, 140, 4705-082, na freguesia de São Lázaro e conselho de Braga, podendo o Conselho de Gerência deliberar a sua transferência para outro local dentro do concelho de Braga, mediante prévia autorização dos serviços competentes do Ministério da Educação.

Artigo 18º

Representação

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

CAPÍTULO II

Órgãos de Gestão e Administração

Artigo 19º

Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica da Escola compreende

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

Artigo 20º

Órgãos de gestão e administração

São órgãos de gestão e administração a Assembleia Geral e o Conselho de Gerência.

Secção I

Entidade proprietária, Assembleia Geral e Conselho de Gerência

Artigo 21º

Composição, competências e funcionamento

A composição, competências e funcionamento da Assembleia Geral e Conselho de Gerência encontram-se definidos nos Estatutos.

Secção II

Direção da Escola

Artigo 22º

Órgãos de direção

A direção da EPB compreende a direção executiva e a direção pedagógica.

Artigo 23º

Competências

São competências gerais da direção:

- a) Definir a política da qualidade e orientação estratégica, bem como a sua monitorização e revisão;
- b) Gerir a instituição escolar, o seu desempenho e a sua melhoria contínua em linha com o sistema de garantia da qualidade;
- c) Promover e desenvolver o planeamento e a estratégia, com determinação de objetivos estratégicos e operacionais devidamente comunicados;
- d) Assegurar a promoção de condutas entre todos os membros da comunidade educativa assente no primado da Lei e da Ética, na participação na vida da Escola e no respeito pelos pressupostos da Educação para a Cidadania;
- e) Garantir a qualidade científica e pedagógica da Escola;
- f) Propor a oferta formativa da Escola;
- g) Desenvolver mecanismos de acompanhamento das estruturas intermédias de gestão pedagógica e de apoio;
- h) Garantir o desenvolvimento profissional e institucional;
- i) Adequar a descrição das funções às necessidades de operacionalização do projeto educativo, bem como ao desenvolvimento de competências dos colaboradores;

- j) Desenvolver e gerir parcerias com outras organizações;
- k) Promover mecanismos de autoavaliação e de incorporação dos resultados em planos de melhoria ou de inovação e mudança.

Artigo 24º

Funcionamento

A direção da EPB reúne em sessões ordinárias com periodicidade quinzenal e, extraordinariamente, sempre que requerido pelo Diretor executivo.

Subsecção I

Diretor executivo

Artigo 25º

Processo de escolha

Nomeado pelo Conselho de Gerência, a quem reporta, o Diretor Executivo tem como competências assegurar o normal funcionamento da instituição escolar, designadamente nos domínios da gestão pedagógica, administrativa, financeira.

Artigo 26º

Duração do mandato

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

Artigo 27º

Substituição

O Diretor Executivo é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 28º

Competências

Compete ao Diretor Executivo:

- a) Assegurar a definição, implementação e consolidação da política de qualidade em todos os domínios da sua intervenção (processos-chave, processos de gestão e de apoio) que concorrem para a eficácia do processo central, o processo educativo e formativo, comprometendo-se e comprometendo e responsabilizando os diversos atores pela consecução da missão do projeto educativo, seus objetivos estratégicos e metas;
- b) Compreender os princípios e diretrizes do ministério da educação e da administração da entidade

- e incorporá-los à prática gestora no cotidiano da administração escolar;
- c) Imprimir em toda a instituição uma cultura de comportamentos que promovam o desenvolvimento sustentável decorrentes da responsabilidade social da Escola e seus objetivos estratégicos;
 - d) Assegurar a gestão da instituição no domínio da gestão administrativa, estratégica, comunicação e marketing, recursos humanos, parcerias e recursos materiais, definição de processos;
 - e) Definir as estruturas organizativas, serviços ou projetos responsáveis pela gestão e operacionalização dos processos;
 - f) Aprovar as descrições de funções ou cargos e proceder à sua atualização ou reformulação, de acordo com as necessidades de operacionalização do Projeto Educativo (PE) e/ou desenvolvimento dos respetivos profissionais;
 - g) Propor ao Conselho de Gerência a criação ou extinção de estruturas de apoio, face às necessidades de adequação ao desenvolvimento do PE;
 - h) Propor ao Conselho de Gerência as nomeações do Diretor Pedagógico;
 - i) Propor ao Conselho de Gerência a nomeação do Assessor Pedagógico/outros elementos da direção pedagógica, sempre que este órgão seja colegial;
 - j) Garantir o planeamento e a estratégia da Escola, no curto, médio e longo prazo, tendo em conta o contexto interno e externo;
 - k) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem com vistas à melhoria do desempenho da escola;
 - l) Submeter ao Conselho de Gerência para aprovação o Projeto Educativo e as suas revisões;
 - m) Aprovar os planos anuais de atividade e os planos de formação do corpo docente e não docente;
 - n) Promover a articulação e cooperação dos diferentes órgãos, estruturas e serviços, de forma a assegurar o funcionamento da Escola nos diversos domínios (pedagógico, gestão administrativa e financeira, qualidade, marketing, recursos, etc.
 - o) Coordenar as atividades da direção, convocar e presidir às reuniões;
 - p) Nomear os coordenadores de curso, diretores de turma e outros titulares de cargos, com funções devidamente orientadas para o cumprimento do Projeto Educativo;
 - q) Contratar pessoal docente e não docente nos termos legais;
 - r) Exercer o poder hierárquico designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - s) Assegurar as relações da Escola junto dos serviços de administração educativa do MEC em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
 - t) Fortalecer vínculo com a comunidade envolvente, estabelecendo, com as instituições e lideranças comunitárias, parcerias multifacetadas que enriqueçam o processo educativo e formativo da escola e da comunidade em que ela se insere;
 - u) Representar a Escola em parcerias, redes de trabalho, auditorias, inspeções, comunicação social e

outros contextos

- v) Exercer as demais competências determinadas pelo Conselho de Gerência e as competências previstas na Lei;
- w) Proceder à ratificação da avaliação de desempenho do corpo docente e não docente;
- x) Proceder à avaliação anual das atividades e elaborar relatório.

Subsecção II

Diretor Pedagógico

Artigo 29º

Composição

1. A direção pedagógica é constituída pelo Diretor Pedagógico e Assessor Pedagógico.
2. A direção pedagógica, com um modelo colegial, pode ainda ser assessorada por outros elementos nomeados pelo Conselho de Gerência, sob proposta do Diretor executivo.
3. O Diretor Pedagógico preside à direção pedagógica, sempre que este órgão for colegial.

Artigo 30º

Processo de escolha

Nomeado pelo Conselho de Gerência, sob proposta do Diretor Executivo, a quem reporta, o Diretor Pedagógico tem como competências assegurar a qualidade pedagógica no funcionamento da instituição e coordenar atividades, pessoas e estruturas integradas no processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 31º

Duração

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

Artigo 32º

Substituição

O Diretor Pedagógico é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Assessor Pedagógico.

Artigo 33º

Competências

São competências do Diretor Pedagógico:

- a. Definir, em articulação com a direção executiva, a definição, implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados, comprometendo-se e

- comprometendo e responsabilizando os diversos atores pela consecução da missão do projeto educativo, seus objetivos estratégicos e metas;
- b. Assegurar qualidade pedagógica da Escola e a sua melhoria contínua sustentada em processos de auto e heteroavaliação e em referenciais de análise (internos e externos);
 - c. Conceber e formular, sob a orientação da entidade proprietária, o projeto educativo da escola e as suas revisões;
 - d. Promover e incentivar a articulação do conselho pedagógico com os outros órgãos de administração e gestão, na prossecução do projeto educativo da escola;
 - e. Apresentar ao Conselho Pedagógico o regulamento interno para aprovação, bem como as suas atualizações;
 - f. Organizar anualmente os cursos e seus planos de estudo, bem como as demais atividades de formação;
 - g. Coordenar a elaboração do plano de atividades anual;
 - h. Assegurar o processo de autoavaliação dos alunos sobre o processo de ensino aprendizagem e outros domínios com a periodicidade e os referenciais previamente estabelecidos;
 - i. Conceder certificados e diplomas aos alunos;
 - j. Coordenar a atividade do pessoal docente
 - k. Supervisionar o processo de ensino-aprendizagem e de avaliação dos alunos;
 - l. Supervisionar a atividade das estruturas pedagógicas intermédias;
 - m. Convocar as reuniões de coordenação estruturas intermédias e definir a agenda, sempre que julgar pertinente;
 - n. Elaborar a agenda das reuniões dos conselhos de turma destinados a avaliação ou outras matérias, quando consideradas pertinentes;
 - o. Homologar as decisões dos conselhos de turma, ajuizando a sua conformidade com a lei, em matérias de avaliação, disciplina e outras de interesse didático e/ou pedagógico;
 - p. Participar na definição dos critérios de constituição dos grupos e das turmas, de elaboração dos horários e de distribuição do serviço letivo;
 - q. Assegurar os procedimentos adequados para a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares;
 - r. Presidir ao Conselho Pedagógico, convocar as reuniões e definir a agenda;
 - s. Presidir à direção pedagógica, sempre que este órgão for colegial;
 - t. Presidir ao júri da Prova de Aptidão Profissional ou indigitar um seu representante nos termos legais;
 - u. Presidir ao júri de avaliação de desempenho dos docentes e respetiva comissão de avaliação e propor o resultado;
 - v. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da escola;
 - w. Promover e manter relações entre a Escola e a comunidade que fortaleçam o seu vínculo à missão e domínios do Projeto Educativo, nomeadamente o desenvolvimento de projetos, a

formação em contexto de trabalho, reconhecimento social das competências dos alunos, a empregabilidade e o prosseguimento de estudos;

Subsecção III

Assessor Pedagógico

Artigo 34º

Processo de escolha

Nomeado pelo Conselho de Gerência, sob proposta do Diretor Executivo, a quem reporta, o Assessor Pedagógico integra a direção pedagógica e tem como competência contribuir para a qualidade pedagógica no funcionamento da instituição e cooperar na coordenação das atividades, pessoas e estruturas integradas no processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 35º

Duração

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

Artigo 36º

Substituição

Diretor Pedagógico ou outro elemento da Direção Pedagógica (se existente).

Artigo 37º

Competências

São competências do Assessor Pedagógico:

- a. Contribuir para a qualidade pedagógica da Escola e a sua melhoria contínua sustentada em processos de auto e heteroavaliação e em referenciais de análise (internos e externos);
- b. Cooperar na conceção e formulação, sob a orientação da entidade proprietária, do projeto educativo da escola e das suas revisões;
- c. Cooperar na elaboração do Regulamento Interno e nas suas atualizações;
- d. Cooperar na organização anual dos cursos e seus planos de estudo, bem como as demais atividades de formação;
- e. Apoiar na coordenação do Plano Anual de Atividades;
- f. Participar ativamente no processo de autoavaliação dos alunos sobre o processo de ensino e aprendizagem e outros domínios com a periodicidade e os referenciais previamente estabelecidos;
- g. Participar na supervisão do processo de ensino-aprendizagem e de avaliação dos alunos;
- h. Cooperar na supervisão da atividade das estruturas pedagógicas intermédias;

- i. Participar nas reuniões de coordenação de estruturas intermédias, sempre que a direção o julgue pertinente;
- j. Participar na definição dos critérios de constituição dos grupos e das turmas, de elaboração dos horários e de distribuição do serviço letivo;
- k. Assegurar os procedimentos adequados para a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares;
- l. Substituir o Diretor Pedagógico nas suas falhas e impedimentos;
- m. Contribuir para a promoção do respeito pelos direitos e deveres dos professores e alunos da escola;
- n. Participar no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
- o. Promover e manter relações entre a Escola e a comunidade que fortaleçam o seu vínculo à missão e domínios do Projeto Educativo, nomeadamente o desenvolvimento de projetos, a formação em contextos de trabalho, reconhecimento social das competências dos alunos, a empregabilidade e o prosseguimento de estudos.

Secção III

Conselho Consultivo

Artigo 38º

Definição

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da Escola.

Artigo 39º

Composição

1. O Conselho Consultivo é composto por:
 - a. Diretor Executivo, que preside;
 - b. Diretor Pedagógico;
 - c. Coordenadores de Cursos;
 - d. Responsáveis de Departamentos;
 - e. Um ou mais representantes de Associações Empresariais, de instituições e organismos locais representativos do setor económico e social e das empresas parceiras na formação;
 - f. Um representante dos Pais/Encarregados de Educação;
 - g. Um representante dos alunos;
 - h. Um representante dos docentes;
 - i. Um representante dos professores da Escola;
 - j. Um representante do pessoal não docente;

- k. Uma ou mais personalidades ligadas à formação profissional;
2. O Conselho Consultivo pode deliberar por maioria o alargamento da sua composição a representantes de outras instituições locais, nomeadamente de associações profissionais, culturais e outras cuja participação e contributo sejam considerados relevantes para a escola.
3. Os Coordenadores do Grupo Dinamizador da Qualidade, do Departamento de Comunicação e Marketing e do Departamento de Intervenção Psicoeducativa participam, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Consultivo.

Artigo 40º

Processo de escolha

Os representantes são eleitos ou escolhidos por cada uma das instituições ou corpos referidos no nº1 do artigo 35º.

Artigo 41º

Duração

O mandato dos representantes do pessoal discente, docente e não docente tem a duração de três anos ou inferior caso deixem de frequentar a Escola ou nela cessem funções.

Artigo 42º

Competências

Ao Conselho Consultivo compete, designadamente:

- a. Dar parecer sobre o Projeto Educativo da escola e alterações supervenientes;
- b. Dar parecer sobre os cursos profissionais e outras atividades de formação;
- c. Pronunciar-se sobre a política da qualidade, objetivos estratégicos, processos e resultados, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade;
- d. Dar parecer sobre outras matérias cuja apreciação lhe seja submetida pelo Diretor Executivo;
- e. Analisar e decidir em matéria relacionada com recursos hierárquicos de medidas sancionatórias, nos termos do regulamento de Ética Escolar, Desenvolvimento Pessoal e Cidadania.

Artigo 43º

Funcionamento

1. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente a pedido do Diretor Executivo da escola.
2. O Conselho Consultivo funciona com a presença nas reuniões de pelo menos 50% dos seus membros.

Artigo 44º

Conselhos consultivos sectoriais

Podem ser criados órgãos outros órgãos de consulta, nomeadamente conselhos consultivos de alunos e conselhos sectoriais de uma ou várias áreas de educação formação, cuja composição, objetivos e regime de funcionamento obedecerão a um regime específico.

CAPÍTULO III

Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 45º

Definição

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica agem em articulação com a direção e o Conselho Pedagógico, asseguram a promoção e garantia da qualidade, através da coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promoção do trabalho colaborativo e cooperação na avaliação de desempenho do pessoal docente, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e da qualidade organizacional da Escola assumida como organização aprendente.

Artigo 46º

Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica

São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

- a. O Conselho Pedagógico;
- b. Os Conselhos de Curso;
- c. Os Conselhos de Turma;
- d. Os Grupos Curriculares.

Secção I

Conselho Pedagógico

Artigo 47º

Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa, presidido pelo Diretor Pedagógico, que visa promover e garantir a qualidade nos domínios pedagógico-didático, da orientação

e acompanhamento dos alunos e do desenvolvimento profissional dos docentes e o desenvolvimento institucional.

Artigo 48º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto por:
 - a. Diretor Pedagógico;
 - b. Assessor Pedagógico;
 - c. Coordenadores de curso;
 - d. Coordenadores de grupos curriculares, sempre que estes não sejam não sejam coordenadores de curso;
 - e. Um representante do órgão de informação, orientação e acompanhamento escolar e profissional (DIP);
 - f. Um representante dos programas comunitários considerados de relevante interesse para a Escola;
 - g. Coordenador do Grupo Dinamizador da Qualidade;
 - h. Coordenador do DCM;
 - i. Diretores de Turma, sempre que o Conselho Pedagógico funcionar na modalidade de plenário.
2. Os elementos referidos nas alíneas de a) a h) constituem o núcleo estrito do Conselho Pedagógico e os elementos referidos na alínea i) o núcleo alargado deste órgão, conforme enunciado no número 1 do artigo 46º.
3. Poderão ainda integrar o Conselho Pedagógico pessoas de reconhecida competência científico-pedagógica.

Artigo 49º

Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a. Pronunciar-se sobre a política da qualidade da Escola, dos processos e resultados, acompanhar a sua implementação e assegurar a sua monitorização;
- b. Cooperar ativamente na elaboração da proposta do projeto educativo da escola;
- c. Aprovar a Estratégia de Educação para a Cidadania e as suas revisões;
- d. Aprovar a definição das opções curriculares estruturantes;
- e. Aprovar o regulamento interno e as suas revisões;
- f. Apresentar propostas para os documentos de orientação estratégica e curricular dos cursos, nomeadamente o projeto curricular de curso/turma;
- g. Aprovar a adoção de instrumentos de planeamento curricular, definindo a sua natureza e finalidades;
- h. Apresentar propostas para o plano anual de atividades e plano de formação do corpo docente;
- i. Aprovar os critérios de avaliação;

- j. Propor o desenvolvimento de estudos internos necessários ao desenvolvimento do projeto educativo e uma educação e ensino de qualidade;
- k. Propor, promover, incentivar e acompanhar experiências de inovação curricular e pedagógica que assegurem uma educação e ensino de qualidade;
- l. Promover o desenvolvimento profissional do pessoal docente e não docente, bem como o desenvolvimento institucional, contribuindo para a definição de uma agenda de temas/problemas de natureza educativa que, anual e/ou plurianualmente, integrem o plano de ação da Escola e/ou das estruturas de gestão pedagógica intermédia;
- m. Contribuir para a qualidade e equidade no funcionamento dos conselhos de turma e demais estruturas organizativas de gestão intermédia, através da definição de princípios e orientações fundamentais da sua ação e proposta de temas relevantes para o desenvolvimento de uma educação e ensino de qualidade;

Artigo 50º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico funciona em duas modalidades, uma com núcleo estrito de elementos, outra com um núcleo alargado.
2. O núcleo mais amplo do Conselho Pedagógico funciona na modalidade de plenário e neste se integram os diretores de turma.
3. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente ou sempre que um pedido de parecer do Diretor Executivo o justifique.

Secção II

Conselhos de Curso

Artigo 51º

Definição

O Conselho de Curso, presidido por um coordenador, é uma estrutura pedagógica de gestão intermédia que visa promover e garantir a qualidade dos processos e dos resultados no curso e respetivas turmas, nomeadamente nos domínios da

- a. gestão curricular, sua articulação vertical e horizontal, no respeito pela visão holística e integradora do currículo;
- b. promoção de estratégias de ensino adequadas, dinâmicas e inovadoras;
- c. promoção de trabalho em equipa, articulado e interdisciplinar;
- d. apoio à integração dos alunos e novos docentes;

- e. relação com empresas e outras entidades.

Artigo 52º

Composição

O Conselho de Curso é composto por:

- a. Um Coordenador de Curso que preside, sendo, por norma, diretor de uma das turmas;
- b. Diretores das restantes turmas do curso;
- c. Equipa de docentes que lecionam o mesmo curso.

Artigo 53º

Competências

- a. Assegurar a monitorização da política da qualidade dos processos formativos e resultados no curso de que é coordenador;
- b. Promover o planeamento curricular de acordo com as orientações curriculares estabelecidas;
- c. Aprovar a proposta do Plano Anual de Atividades;
- d. Coordenar as atividades de FCT, nomeadamente contactos, planos de trabalho dos alunos;
- e. Promover as atividades programadas;
- f. Coordenar as atividades da PAP;
- g. Acompanhar a evolução dos perfis profissionais e referenciais de formação associados às qualificações que integram o CNQ;
- h. Cumprir e fazer cumprir as decisões tomadas em Conselho Pedagógico.

Artigo 54º

Funcionamento

1. O Conselho de Curso reúne ordinariamente no início do ano letivo com todos os diretores de turma e docentes, por convocatória da direção pedagógica, para planeamento do ano escolar e ao longo do ano letivo, sob convocatória do coordenador, para análise do processo de ensino e aprendizagem, estágios, provas de aptidão profissional e conhecimento de informações e decisões do Conselho Pedagógico.
2. O conselho de curso pode reunir parcialmente com algumas das suas turmas sempre que a especificidade da agenda o determinar, nomeadamente FCT/PAP.

Secção III

Coordenador de Curso

Artigo 55º

Processo de escolha

Nomeado pelo Diretor Executivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, a quem reporta, o coordenador de curso assegura a qualidade pedagógica do funcionamento do curso nos domínios da articulação curricular e gestão da equipa pedagógica do curso, integração e evolução dos alunos na escola e nas empresas ou outras instituições.

Artigo 56º

Duração

O cargo de coordenador de curso tem a duração anual e integra a distribuição do serviço letivo e não letivo do docente.

Artigo 57º

Substituição

O coordenador de curso é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos diretores de turma indicados pela direção.

Artigo 58º

Competências

São competências do Coordenador de Curso:

- a) Assegurar a implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados nas turmas do curso, comprometendo-se e comprometendo e responsabilizando os diversos atores;
- b) Supervisionar todos os processos pedagógicos e administrativos no âmbito das turmas dos cursos que coordena, mantendo os dossiês técnico-pedagógicos atualizados;
- c) Coordenar a elaboração do Plano de Atividades e Projeto Curricular do curso e das respetivas turmas e articular com os respetivos professores e os coordenadores dos grupos curriculares das diversas componentes de formação, tendo em consideração o diagnóstico efetuado, os objetivos definidos para cada turma do curso ou grupo de alunos e respeitando a visão holística e integradora do currículo;
- d) Apresentar propostas à direção que contribuam para o desenvolvimento da qualidade científica e pedagógica do curso alinhadas com a missão e domínios do Projeto Educativo.

- e) Assegurar a articulação com equipas pedagógicas e diretores de turma, sob a sua coordenação, em assuntos relativos aos processos pedagógicos, garantindo um processo de comunicação com fluidez;
- f) Participar nos conselhos de turma que coordena, em articulação com o diretor de turma, no âmbito do processo de ensino e aprendizagem, monitorização de processos e resultados;
- g) Convocar, em articulação com o diretor de turma, os conselhos de turma do curso, sempre que necessário e no período que intervala os conselhos de turma destinados a avaliação, para monitorização intercalar das estratégias aplicadas e resultados obtidos, tendo em vista a melhoria resultados, face aos desvios verificados;
- h) Organizar e coordenar as atividades da componente de formação tecnológica;
- i) Coordenar as atividades relacionadas com a realização de FCT e da PAP, bem como as equipas de professores acompanhantes;
- j) Exercer a autoridade e o poder disciplinar aplicando, sempre que adequado, as sanções que lhe competem enquanto docente e propor à direção a aplicação de medidas corretivas no decurso de participações disciplinares em cuja análise, nos termos regulamentares, participou;
- k) Cumprir e monitorizar o cumprimento pelas equipas de todas as normas e procedimentos administrativos e pedagógicos relacionados com o processo de ensino-aprendizagem e análise dos resultados obtidos e outros;
- l) Propor à direção a aquisição de recursos educativos adequados e relevantes para o curso (equipamentos, software, bibliografia e outros) e organizar o respetivo processo de aquisição;
- m) Supervisionar os espaços laboratoriais e oficinais, assegurando a qualidade no seu funcionamento;
- n) Participar no Conselho Pedagógico e executar as suas orientações;
- o) Propor e dinamizar ações direcionadas para os docentes do curso, com especial ênfase no seu desenvolvimento profissional e no desenvolvimento da vertente profissional dos cursos (reuniões de trabalho, participação em colóquios e seminários técnicos, entre outras iniciativas);
- p) Promover a integração dos novos professores na Escola, de acordo com as normas estabelecidas;
- q) Participar no júri da PAP e a ele presidir, quando incumbido dessa função pela direção pedagógica;
- r) Estabelecer e manter contatos com empresas e outras entidades, assegurando a sua cooperação e o seu vínculo ao processo educativo e formativo dos alunos;
- s) Representar a Escola e o curso em reuniões, seminários, projetos e demais ações de reconhecido interesse para o desenvolvimento do projeto educativo;
- t) Presidir ao Conselho de Curso e participar nas reuniões dos conselhos de turma do curso que coordena;
- u) Participar no júri da PAP e presidir ao júri, sempre que for indigitado pela direção pedagógica;

- v) Presidir às reuniões de acompanhamento técnico-pedagógica e do Conselho de Turma em matéria relativa a FCT, nomeadamente avaliação de FCT;
- w) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
- x) Proceder, em articulação com a direção, à avaliação de desempenho dos docentes das suas equipas;
- y) Submeter-se à avaliação de desempenho como docente nos termos regulamentares estabelecidos, integrando a auto e a heteroavaliação, bem como quanto o desempenho no exercício do cargo;
- z) Contribuir com as suas sugestões, propostas e críticas para o fortalecimento ou empoderamento das funções de coordenador de curso no contexto das estruturas de gestão intermédia e da melhoria da qualidade organizacional.

Secção IV

Conselhos de Turma

Artigo 59º

Definição

O Conselho de Turma, presidido por um diretor de turma, é uma estrutura pedagógica de gestão intermédia que visa promover e garantir a qualidade dos processos e dos resultados, através do:

- a. planeamento curricular, no domínio da sua conceção, operacionalização, articulação e adequação;
- b. promoção de estratégias de ensino adequadas;
- c. promoção do trabalho em equipa, articulado e interdisciplinar;
- d. Avaliação e monitorização de processos e resultados;
- e. apoio à integração e acompanhamento dos alunos;
- f. relação com os pais e encarregados de educação e outras instituições do meio envolvente.

Artigo 60º

Composição

1. O Conselho de Turma é composto por:
 - a. Um diretor de turma que preside;
 - b. Coordenador de Curso;
 - c. Todos os professores da turma;
 - d. Departamento de Intervenção Psicoeducativa;
 - e. Outros intervenientes no processo educativo, de acordo com o quadro jurídico vigente;
 - f. Direção Pedagógica.

2. O coordenador de curso quando não docente da turma bem como os intervenientes referidos nas alíneas d), e) e f) não têm direito a voto.

Artigo 61º

Competências

São competências do Conselho de Turma:

- a. Desenvolver a sua atividade no respeito pela política da qualidade nos processos e resultados, em consonância com a missão do projeto educativo, objetivos estratégicos, metas e resultados perspetivados;
- b. Desenvolver a sua atividade pedagógica, em equipa, de forma articulada, cooperativa e integrada, tendo subjacentes os princípios orientadores da conceção, operacionalização e desenvolvimento do currículo no ensino profissional e os demais documentos curriculares;
- c. Proceder, no início de cada ano letivo, à elaboração e aprovação do projeto curricular de turma e suas atividades, definindo os objetivos, a sequência modular, os projetos transversais e integradores e tendo em consideração o diagnóstico efetuado e a visão holística e integradora do currículo;
- d. Definir e prosseguir de forma concertada estratégias de ensino diversificadas, dinâmicas e inovadoras que estimulem a aprendizagem, com enfoque privilegiado na metodologia de projeto, atividades experimentais e outras, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, aptidões e atitudes e valores;
- e. Proceder à avaliação dos alunos, de acordo com as modalidades, instrumentos e critérios gerais e específicos determinados, devendo a avaliação formativa ser a principal modalidade;
- f. Operacionalizar todas as determinações do Conselho Pedagógico e da direção pedagógica, nomeadamente os critérios para uma avaliação global e holística, aplicável em momentos de transição de ano curricular e conclusão do ciclo de formação;
- g. Submeter para ratificação da direção as classificações aprovadas, bem como verificação da conformidade do cumprimento das disposições, normas e demais orientações;
- h. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor e deliberar sobre essa mesma proposta, no respeito pela decisão soberana do Conselho de Turma;
- i. Proceder, no âmbito da avaliação periódica ou final de ano ou ciclo de formação, à análise e reflexão sobre processo de ensino e aprendizagem e resultados obtidos, confrontando-se com os resultados inicialmente perspetivados, promovendo e selecionando estratégias que conduzam à melhoria dos resultados;
- j. Promover sessões para análise intercalar das estratégias promovidas pelo conselho de turma e resultados obtidos;
- k. Analisar os problemas de integração dos alunos na turma e na comunidade escolar, no relacionamento entre professores e alunos e na adesão aos ambientes e atitudes favoráveis à aprendizagem;

- l. Acompanhar a formação em contexto de trabalho, nos termos definidos em regulamento específico;
- m. Orientar e acompanhar a Prova de Aptidão Profissional, nos termos definidos em regulamento específico;
- n. Estabelecer com os pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, a forma de acompanhamento do percurso escolar dos alunos;
- o. Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- p. Exercer as demais competências referidas nos regulamentos específicos e outras, determinadas pela direção e decorrentes da necessidade de operacionalização do Projeto Educativo.

Artigo 62º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e periodicamente, de acordo com o cronograma escolar, para análise do processo de ensino/aprendizagem e avaliação sumativa, por decisão da direção pedagógico ou sob proposta dos coordenadores de curso.
2. O Conselho de Turma reúne intercalar e/ou extraordinariamente sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

Secção V

Diretor de turma

Artigo 63º

Processo de escolha

Nomeado pelo Diretor Executivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, a quem reporta, o Diretor de Turma assegura, em estreita articulação com o Coordenador de curso, a qualidade pedagógica nos processos e resultados da turma, nos domínios da

- a) coordenação do processo de ensino/aprendizagem e coordenação da equipa;
- b) a integração, acompanhamento e evolução dos alunos;
- c) relação com pais e/ou encarregados de educação e outras instituições do meio envolvente.

Artigo 64º

Duração

O cargo de diretor de turma tem a duração anual e integra a distribuição do serviço letivo e não letivo do docente.

Artigo 65º

Substituição

O diretor de turma é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos docentes da turma indicados pela direção.

Artigo 66º

Competências

São competências do diretor de turma:

- a) Assegurar a implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados na turma, comprometendo-se e comprometendo e responsabilizando a equipa;
- b) Assegurar o processo de autoavaliação dos alunos sobre o ensino e aprendizagem, com a periodicidade e os referenciais definidos pela direção pedagógica;
- c) Presidir ao Conselho de Turma;
- d) Substituir o Coordenador de Curso, quando solicitado para tal efeito;
- e) Coordenar a elaboração do Projeto Curricular da turma e articular com os respetivos professores e os diferentes departamentos da escola, em coerência com o diagnóstico efetuado, os objetivos definidos para a turma ou grupo de alunos e no respeito por uma visão holística e integradora do currículo;
- f) Cumprir e monitorizar o cumprimento pela equipa de todas as normas, procedimentos, documentação de natureza administrativa e pedagógica inerente ao exercício da atividade pedagógica, nomeadamente planificações, pautas e outros, de cuja recolha se encontra incumbido;
- g) Estimular o desenvolvimento de ambientes propícios à aprendizagem, por uma ação educativa adequadamente planeada, em metodologias dinâmicas e recursos didáticos e pedagógicos adequados, motivação e reforço positivo, bem como no estabelecimento de regras precisas para a gestão das atividades na sala de aula;
- h) Submeter à apreciação as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação e aprovação, no respeito pela decisão soberana do Conselho de Turma;
- i) Promover, no âmbito da avaliação periódica ou final de ano ou ciclo de formação, a análise do processo de ensino e aprendizagem e resultados, confrontando-os com os inicialmente prospetivados, tendo em vista a redefinição das estratégias e a sua orientação para a melhoria dos resultados;
- j) Convocar o conselho de turma, sempre que necessário e no período que intervala os conselhos de turma, para monitorização intercalar das estratégias aplicadas e resultados obtidos, tendo em vista a melhoria resultados, face aos desvios verificados;
- k) Exercer as atividades que lhes são confiadas no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional, cooperando com o Coordenador de Curso nestas atividades e em outras que lhe sejam solicitadas;

- l) Exercer a autoridade e o poder disciplinar aplicando, sempre que adequado, as sanções que lhe competem enquanto docente e propor à direção a aplicação de medidas corretivas no decurso de participações disciplinares em cuja análise, nos termos regulamentares, participou;
- m) Promover a integração e a inclusão dos alunos na Escola, através do apoio ao longo do seu percurso formativo, estimulando-os para o desenvolvimento de condutas favoráveis à aprendizagem, à valorização do conhecimento e ao desenvolvimento de atitudes e valores;
- n) Identificar situações críticas e promover o seu acompanhamento, nomeadamente de alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono, elevado absentismo, comportamentos de risco e outros, nos termos legalmente estabelecidos, agindo em articulação com o DIP e/ou equipas multidisciplinares;
- o) Elaborar um perfil de cada aluno, que evidencie o conhecimento que sobre ele detém e se constitua como diagnóstico para intervenções prioritárias e graduais, designadamente a definição e monitorização de estratégias conducentes ao seu desenvolvimento no domínio cognitivo e promoção de atitudes e valores;
- p) Cumprir todas as normas e procedimentos inerentes ao cargo (organização do dossiê técnico-pedagógico, registo de faltas e justificações, registo de ocorrências, participações disciplinares, processo de reposição da assiduidade, procedimentos de avaliação e outras que constem de regulamentos específicos ou normativos);
- q) Participar no Conselho Pedagógico, sempre que este funcionar na modalidade de plenário;
- r) Executar as orientações da direção pedagógica e do Conselho Pedagógico;
- s) Reunir com os Encarregados de Educação, ordinariamente, uma vez por período, e solicitar a sua presença na Escola, sempre que entenda conveniente para a compreensão do processo de ensino – aprendizagem do aluno;
- t) Garantir, periodicamente, informação atualizada aos pais e encarregados de educação que permita evidenciar o perfil evolutivo do aluno nos domínios da
- u) sua integração na Escola, do seu aproveitamento, assiduidade e outras condutas, bem como atividades escolares em que participa;
- v) Participar no júri da prova de aptidão profissional;
- w) Exercer as demais competências referidas nos regulamentos específicos e outras, determinadas pela direção e decorrentes da necessidade de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
- x) Submeter-se à avaliação de desempenho como docente nos termos regulamentares estabelecidos, integrando a auto e a heteroavaliação, bem como o desempenho no exercício do cargo;
- y) Contribuir com as suas sugestões, propostas e críticas para o fortalecimento ou empoderamento das funções de Diretor de Turma no contexto das estruturas de gestão intermédia e da melhoria da qualidade organizacional.

Secção VI

Grupos Curriculares

Artigo 67º

Definição

Os grupos curriculares são estruturas de coordenação científica e pedagógica de uma ou mais disciplinas normalmente afins, constituídas por um ou mais grupos de recrutamento ou docentes sem grupo de recrutamento e por um número de docentes não inferior a cinco, que visam promover e garantir a qualidade nos processos e resultados associados ao ensino e aprendizagem, nomeadamente nos domínios da

- gestão curricular, sua articulação vertical e horizontal, no respeito pela visão holística e integradora do currículo;
- conceção, desenvolvimento e monitorização de atividades/projetos comuns;
- promoção do trabalho colaborativo e da cooperação com parcerias multifacetadas;
- monitorização dos processos formativos e resultados;
- desenvolvimento profissional dos docentes e avaliação de desempenho.

Artigo 68º

Critérios para a constituição dos grupos curriculares

- A constituição dos grupos curriculares está dependente do número mínimo de docentes, da oferta formativa em cada ano letivo, dos grupos de recrutamento e das afinidades que se podem estabelecer entre diversas disciplinas ou componentes de formação.
- Os docentes das disciplinas da componente sociocultural podem constituir dois ou mais grupos curriculares, podendo, sempre que não se atinja o número mínimo, ser integrados em equipas transversais, constituídos por docentes de outra componente de formação.
- Os docentes das disciplinas da componente científica podem constituir um ou mais grupos curriculares, podendo, sempre que não se atinja o número mínimo, ser integrados em equipas transversais, constituídos por docentes de outra componente de formação.
- Os docentes de disciplinas da componente tecnológica de um curso, quando em número inferior a cinco, integram-se em equipas transversais, constituídos por docentes de disciplinas da componente tecnológica de outros cursos ou em grupos disciplinares da componente sociocultural ou científica.

Artigo 69º

Designação dos grupos curriculares

- Os grupos curriculares de disciplinas da componente sociocultural são abrangidos pelo grupo curricular de línguas, ciências humanas e sociais e TIC.

2. O grupo curricular de TIC pode integrar docentes da componente técnica de cursos de ciências informáticas, sempre que estes estejam em funcionamento;
3. Os grupos curriculares da componente científica são abrangidos pelo grupo curricular de ciências exatas (Matemática e Físico-Química) e o grupo curricular de ciências da administração.
4. A disciplina de Economia da componente científica de cursos da área das ciências empresariais integra o grupo curricular de ciências da administração.
5. A disciplina de Biologia da componente científica de cursos da área das ciências da vida integra o grupo curricular de saúde.
6. As disciplinas da componente técnica funcionam como grupo curricular tendo o número mínimo de docentes estabelecido e, quando assim não suceda, são agregados a disciplinas da componente técnica de outro curso ou a disciplinas de outras componentes de formação.
7. As designações dos grupos curriculares, bem como eventuais agregações por inexistência de um número mínimo de docentes são competência da direção pedagógica.

Artigo 70º

Competências

São competências do grupo curricular:

- a. Desenvolver a atividade de coordenação científica e pedagógica entre a equipa do grupo curricular, no respeito pela política da qualidade, missão, objetivos estratégicos, metas e resultados, bem como respeito pelo perfil de desempenho enunciado no Decreto-Lei nº240/2001 de 30 de agosto (ensino e aprendizagem; sentido ético e profissional; relação Escola/comunidade/contextos sociais);
- b. Desenvolver a sua atividade científica e pedagógica entre a equipa do mesmo grupo ou equipas transversais, de forma articulada, cooperativa e integrada, tendo subjacentes os princípios inerentes à estrutura curricular e ensino profissional, a visão holística e integradora do currículo, as orientações curriculares superiormente determinadas, nomeadamente o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como as orientações emanadas da direção;
- c. Promover um planeamento e desenvolvimento curricular para os diversos anos curriculares, suficientemente aberto e flexível para, no campo da sua aplicação em cada conselho de turma, proporcionar a articulação, a adequação, interdisciplinaridade, transversalidade;
- d. Proceder, no início de cada ano letivo, ao planeamento curricular e atividades concomitantes a incorporar no projeto curricular de curso/turma, em conformidade com o Projeto Educativo, considerando a articulação vertical e horizontal, definindo a sequência modular, áreas de competência, objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e atitudes), atividades e projetos, duração de referência, recursos, metas e resultados perspetivados;
- e. Apresentar propostas para o Plano de Atividades da Escola;
- f. Conceber e promover atividades/projetos que, desde a sua génese, impliquem o envolvimento, cooperação e participação de parcerias multifacetadas (internas e externas), e

- potenciem a aprendizagem, o desenvolvimento pessoal, cívico, científico, a integração social e profissional, em harmonia com a missão e objetivos estratégicos/metapas do projeto educativo;
- g. Estimular, de forma concertada, a conceção, desenvolvimento e avaliação de estratégias de ensino diversificadas, dinâmicas e inovadoras, com enfoque privilegiado na metodologia de projeto, atividades experimentais e outras, tendo em vista a promoção das aprendizagens (conhecimentos, atitudes e valores), designadamente áreas de competência como o desenvolvimento pessoal e a autonomia, relacionamento interpessoal, pensamento crítico e criativo, raciocínio e resolução de problemas;
 - h. Promover, implementar e monitorizar estratégias adequadas e devidamente orientadas para aplicação à realidade específica de cada turma, grupo de aluno ou aluno, no respeito pela diferenciação pedagógica e a adequação curricular e práticas de inclusão, considerando as potencialidades da implementação de medidas universais, seletivas e adicionais;
 - i. Elaborar, em conjunto e para aprovação do conselho pedagógico, os critérios específicos de avaliação das diversas disciplinas do grupo curricular, as orientações curriculares e os critérios gerais da Escola, em harmonia com a legislação em vigor, nomeadamente as Aprendizagens Essenciais e o CNQ, devendo estes ser sempre do conhecimento dos alunos, pais e encarregados de educação e respeitados por todos os docentes;
 - j. Elaborar, de forma partilhada, as matrizes para os diversos instrumentos de avaliação dos diversos módulos/UFCD, devendo estas ser do conhecimento prévio dos alunos e, eventualmente, pais e encarregados de educação, seja no decurso da frequência do módulo/UFCD, seja no âmbito dos apoios pedagógicos a conceder aos alunos para a realização dos módulos em atraso;
 - k. Monitorizar, no mínimo trimestralmente e após os conselhos de turma e sob convocatória do coordenador do grupo, sessões de análise do desenvolvimento curricular e atividades associadas, processos didáticos e pedagógicos e resultados obtidos, promovendo o confronto entre as metas e resultados obtidos e os perspetivados, tendo em vista a consolidação das estratégias utilizadas ou a sua reorientação ou reformulação;
 - l. Assegurar a implementação das medidas adotadas para alunos sem aproveitamento nos módulos/UFCD frequentados no decurso do ano letivo e promover a sua avaliação;
 - m. Promover estratégias inovadoras de apoio aos alunos com docentes do grupo, podendo recorrer a práticas inovadoras, nomeadamente a de trabalho com dois ou mais docentes;
 - n. Proceder à definição e/ou redefinição dos apoios pedagógicos a conceder aos alunos com módulos de anos letivos transatos por concluir e à distribuição desses apoios por docentes dessas disciplinas ou áreas disciplinares, não estando esta distribuição vinculada ao facto de o docente ter lecionado o módulo/UFCD;
 - o. Proceder à definição e/ou redefinição dos instrumentos de avaliação e respetivas matrizes para módulos de anos transatos e sinalizados para momentos especiais, sendo a sua elaboração assegurada em equipa ou por um docente da mesma disciplina ou área disciplinar, não sendo necessário que o docente tenha lecionado o módulo ou UFCD aos alunos em avaliação;

- p. Promover a cooperação, a partilha e o desenvolvimento profissional dos docentes, através de sessões de reflexão e outras iniciativas que proporcionem a análise de questões educativas e pedagógicas relevantes e promovam a adoção de estratégias adequadas à complexidade das situações, bem como análise do impacto da sua aplicação;
- q. Definir recursos didáticos e pedagógicos adequados a diversos contextos escolares de aprendizagem (sala de aula, laboratórios, mediateca, centro de apoio à aprendizagem), e pesquisar, selecionar e/ ou produzir recursos tecnológicos orientados para a promoção da autonomia na aprendizagem em outros ambientes, nomeadamente virtuais;
- r. Propor à direção a aquisição de recursos educativos adequados e relevantes para o desenvolvimento do currículo e aprendizagem;
- s. Promover a integração dos novos professores na Escola, de acordo com as normas estabelecida;
- t. Promover e participar na implementação e consolidação da cultura de autoavaliação da Escola, sustentada em processos de auto e heteroavaliação e em referenciais de análise (internos e externo);
- u. Respeitar as demais competências referidas nos regulamentos específicos e outras determinadas pela direção.

Artigo 71º

Funcionamento

1. Os grupos curriculares reúnem ordinariamente, no início do ano letivo, para planeamento do ano escolar, sob convocatória da direção pedagógica, e trimestralmente, após os conselhos de turma, por convocatória do coordenador de grupo, para, entre outros assuntos, proceder à monitorização do planeamento, análise de processos e resultados.
2. Constituídos os grupos curriculares, de acordo com os critérios estabelecidos, estes funcionam com docentes definidos no início do ano escolar para tratamento de questões específicas de uma ou mais disciplinas, em harmonia com as competências definidas.
3. Os grupos curriculares funcionam ainda de forma agregada sempre que, anualmente, a agenda implique maior amplitude na análise de questões, nomeadamente, entre outras matérias, a promoção da articulação:
 - a. entre diferentes disciplinas da mesma componente de formação;
 - b. entre disciplinas de mais do que uma componente de formação;
 - c. sobre áreas de competência do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - d. por objetivos, metas, atividades e/ou projetos comuns;
 - e. com a equipa EMAEI;
 - f. sobre necessidades de definição e implementação de ações e projetos de Cidadania e Desenvolvimento.
4. Sempre que o funcionamento implique a agregação referida no número anterior, as convocatórias são efetuadas pela direção pedagógica ou por um coordenador a quem for delegada essa competência.

5. Sempre que, em resultado da agregação, participem dois ou mais coordenadores de curso no mesmo grupo curricular compete à direção definir aquele que coordena e preside às reuniões de grupo.

Secção VII

Coordenador de grupo curricular

Artigo 72º

Processo de escolha

Nomeado pelo Diretor Executivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, a quem reporta, o Coordenador de grupo curricular assegura a qualidade científica e pedagógica, nos domínios da articulação curricular com as diversas disciplinas do mesmo grupo ou de componente de formação, no domínio do currículo e das atividades implementadas pelos docentes, bem como avaliação dos processos e dos resultados.

Artigo 73º

Duração

O cargo de coordenador de grupo curricular tem uma duração anual e integra a distribuição do serviço letivo e não letivo do docente.

Artigo 74º

Substituição

1. O coordenador de grupo curricular é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos docentes indicados pela direção que detenha habilitação profissional para as funções na componente sociocultural e científica.
2. O coordenador de grupo curricular da componente tecnológica é substituído por docente/formador que detenha habilitação académica e/ou experiência profissional e empresarial, bem como adequada formação pedagógica.

Artigo 75º

Competências

São competências do Coordenador de Grupo Curricular:

- a) Assegurar a implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados nas disciplinas e nas equipas que integram o mesmo grupo curricular ou em equipas curriculares transversais;
- b) Promover e participar na implementação de cultura de autoavaliação da Escola, de acordo com os referentes estabelecidos.
- c) Coordenar o planeamento e desenvolvimento curricular das diversas disciplinas do grupo ou componente de formação e atividades associadas, em coerência com o diagnóstico efetuado,

os objetivos definidos para as turmas ou grupos de alunos de cada ano curricular, a sequência modular e no respeito por uma visão holística e integradora do currículo e demais orientações curriculares estabelecidas;

- d) Promover o planeamento e desenvolvimento curricular das turmas dos diversos anos curriculares que assegure a articulação, a adequação, a interdisciplinaridade e a transversalidade e mobilize as equipas para o desenvolvimento de estratégias de ensino adequadas às características específicas da turma e grupo de alunos;
- e) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico as propostas para o Plano de Atividades;
- f) Convocar e promover, trimestralmente, reuniões relacionadas com planeamento estratégico, desenvolvimento e monitorização curricular e análise dos processos e dos resultados obtidos nas disciplinas do grupo curricular, efetuando o confronto entre os objetivos e metas delineados e os objetivos e metas atingidos;
- g) Cooperar com a direção na preparação de reuniões de grupo, sempre que estas sejam convocadas pela direção e nas quais a direção participará;
- h) Promover no Grupo Curricular o exercício contínuo da prática de autoavaliação, proporcionando o aprofundamento da qualidade organizacional, bem como dos processos e resultados, de acordo com as dimensões e critérios considerados pela avaliação interna e externa;
- i) Participar nas atividades relacionadas com a autoavaliação da Escola.
- j) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
- k) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo grupo curricular, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

Capítulo IV

Estruturas de apoio

Secção I

Grupo Dinamizador da Qualidade

Artigo 76º

Definição

O Grupo Dinamizador da Qualidade é uma estrutura de apoio à direção, gerida por um coordenador nomeado pelo Diretor Executivo, e constituída pelo Coordenador, Diretor Executivo, Diretor Pedagógico, Assessor Pedagógico, que visa promover e garantir uma cultura de qualidade transversal e

de melhoria contínua em toda a Escola, em alinhamento com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade (EQAVET), nos domínios da:

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

Artigo 77º

Competências

São competências do Grupo Dinamizador da Qualidade:

- a. Participar no planeamento estratégico, na formulação da política da qualidade que responda aos diversos processos da atividade da Escola, com centralidade para os processos e resultados inerentes ao processo de ensino-aprendizagem e planos de ação dele decorrentes;
- b. Garantir a gestão do sistema de garantia da qualidade (SGQ) em alinhamento com o EQAVET e promover a sua operacionalização, consolidação e melhoria, nos termos exigidos pela legislação aplicável e as orientações estratégicas e pedagógicas da direção;
- c. Implementar os processos, a sua estrutura documental e procedimentos, bem como o controlo de documentos e registos;
- d. Promover o desenvolvimento do SGQ e a sua melhoria em consonância com os descritores indicativos e indicadores de qualidade EQAVET e, gradualmente, nele incorporar indicadores internos e externos, aplicáveis à Educação;
- e. Assegurar a integração e o envolvimento de todos os colaboradores no sistema de garantia da qualidade e o seu domínio em todas as suas vertentes;
- f. Promover as monitorizações periódicas definidas pelo SGQ e pela direção e avaliar de forma regular processos, resultados e impactos decorrentes da missão da Escola e objetivos estratégicos, bem como o contributo das parcerias para o desenvolvimento dos mesmos;
- g. Recolher dados e analisar de forma sistemática e sistémica os resultados alcançados sobre a atividade desenvolvida e refletir esse exercício na melhoria contínua das práticas de gestão;
- h. Operacionalizar o processo de autoavaliação da Escola, tendo em conta a monitorização dos processos e resultados, a eficiência da oferta formativa, as práticas de gestão e outros aspetos pertinentes;
- i. Definir, planear e organizar a sequência dos processos de verificação de conformidade EQAVET, tendo em vista a atribuição e/ou renovação do selo;
- j. Promover auditorias internas ao SGQ e elaborar o respetivo plano de ação, bem como elaborar e divulgar as respetivas conclusões;

- k. Acompanhar as auditorias externas ao SGQ e colaborar na definição das ações corretivas, promover e monitorizar a sua implementação, no respeito pelos prazos acordados;
- l. Proceder à avaliação de satisfação dos stakeholders e gerir as reclamações, ocorrências e analisar as não conformidades em conjunto com a direção, participando na tomada de decisão sobre as ações a implementar;
- m. Analisar em conjunto com as estruturas organizativas, serviços e projetos e outros as causas das não conformidades e as ações a promover para a sua eliminação;
- n. Promover iniciativas que permitam que os stakeholders internos e externos, de forma sistemática, se pronunciem sobre a qualidade do ensino profissional, a oferta formativa da EPB e outras matérias (melhoria contínua, identificação de necessidades locais/individuais de formação específicas, etc.).
- o. Coordenar o processo de recolha, tratamento e análise periódica de informação, inquéritos, perceções, estudos (internos e externos), bem como o estudo de programas de apoio à educação e formação e planos estratégicos regionais, nacionais e europeus relevantes para o planeamento estratégico;
- p. Proceder à recolha, análise e tratamento de dados que evidenciem as mudanças de traços no perfil dos alunos e dos candidatos à frequência do ensino profissional, tendo em vista sustentar a incorporação de novas dinâmicas no processo de ensino e aprendizagem;
- q. Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo;
- r. Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo GDQ, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção.

Secção II

Departamento de Comunicação e Marketing

Artigo 78º

Definição

O Departamento de Comunicação e Marketing, gerido internamente por um coordenador nomeado pelo Diretor Executivo e integrado na estrutura de serviços partilhados da Rumos Education, é uma estrutura de apoio à direção, vocacionada para promover o marketing educativo e institucional, cooperar e intensificar a cooperação com os diversos stakeholders, assegurar a comunicação interna e externa, conferindo consistência e notoriedade ao projeto educativo.

Artigo 79º

Competências

São competências do DCM:

- a. Participar na definição e comunicação de um plano estratégico de comunicação, imagem e marketing educativo e institucional, enquadrada na sua política de qualidade, intervindo em todas as suas fases (conceção, implementação, avaliação e reajustamento);
- b. Desenvolver um processo de comunicação e marketing que vise a melhor promoção junto do público-alvo e a garantia da satisfação dos cidadãos/clientes e a resolução de eventuais insatisfações;
- c. Cooperar no processo de elaboração do Plano de Atividades da Escola e outros documentos relevantes, articulando ou articulando-se com os diversos intervenientes, estruturas, serviços e projetos, bem como alunos e instituições externas;
- d. Cooperar e/ou promover a cooperação com as diversas estruturas intermédias de gestão associadas ao processo de ensino-aprendizagem e de apoio, bem como diversas organizações da comunidade envolvente em iniciativas, projetos que potenciem a missão, os objetivos estratégicos do projeto educativo, a responsabilidade social;
- e. Celebrar e gerir protocolos de parceria ou cartas de intenções com parcerias multifacetadas, nacionais e internacionais;
- f. Desenvolver parcerias e iniciativas de cooperação com instituições de diferentes níveis de ensino, nomeadamente as instituições do ensino básico, secundário, superior e outras e planear as intervenções;
- g. Cooperar no desenvolvimento de parcerias com os alunos e pais e encarregados de educação, promovendo o seu envolvimento, participação e corresponsabilização;
- h. Cooperar na promoção e implementação de iniciativas de âmbito local, nacional e transnacional que favoreçam a aprendizagem, a transversalidade dos projetos e promovam o desenvolvimento de competências psicossociais, nomeadamente a responsabilidade e a autonomia;
- i. Assegurar a publicação de toda a informação legalmente exigida nos sítios determinados;
- j. Disponibilizar, no sítio institucional, informação sobre a qualidade do ensino profissional, a oferta formativa e outras matérias relevantes, nomeadamente a relacionada com a melhoria contínua da ação educativa, resultados da avaliação e resultados da revisão;
- k. Disponibilizar informação relacionada com as atividades da Escola decorrentes do desenvolvimento da missão, objetivos estratégicos e metas;
- l. Gerir os suportes de comunicação da escola;
- m. Proceder ao planeamento e gestão de meios e recursos da marca;
- n. Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico e Conselho Consultivo;
- o. Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo;

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

Secção III

Projetos de Mobilidade

Artigo 80º

Definição

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

Artigo 81º

Competências

São competências do Projetos de Mobilidade:

- a) Garantir a dimensão transnacional do projeto educativo decorrente do compromisso de cooperação entre a Escola e instituições do espaço europeu e outras que desenvolvam o contacto com a diversidade cultural e linguística e promovam o desenvolvimento da identidade pessoal, social e comunitária;
- b) Garantir a dimensão transnacional do projeto educativo potenciando o contacto de docentes e não docentes com outros sistemas e contextos educativos
- c) Garantir o acompanhamento de todos os projetos em que a Escola seja entidade promotora ou entidade acolhedora;
- d) Elaborar uma base de dados de potenciais stakeholders externos (instituições educativas, económicas, sociais e outras), que resultem de pesquisas efetuadas ou de outras formas de acesso a esse conhecimento;
- e) Elaborar pesquisas sobre projetos transnacionais em vigor ou outros sobre os quais se perspetiva o seu funcionamento;
- f) Conceber projetos de mobilidade com parceiros transnacionais e submetê-los à aprovação da direção e à respetiva candidatura financeira nos programas de apoio existentes;
- g) Desenvolver o processo de seleção dos candidatos aos projetos mobilidade, elaborando regulamentos, promovendo a sua seleção, no quadro das orientações estratégicas e pedagógicas da direção;

- h) Coordenar e monitorizar a execução dos projetos de mobilidade, gerindo a comunicação e os contactos necessários com as parcerias, procedendo ao agendamento das viagens e sua gestão financeira, etc.;
- i) Proceder à avaliação dos projetos executados, elaborando os devidos relatórios e promovendo à divulgação dos seus resultados;
- j) Proceder à elaboração de portfólio de projetos e gestão de conteúdos para as redes sociais;
- k) Assegurar uma base de dados com registos de projetos executados, respetivos financiamentos, taxas de execução, etc., tendo em vista posterior análise de entidades responsáveis pelas auditorias (interna e externa);
- l) Desenvolver a sua ação em articulação com diversas estruturas associadas ao processo de ensino/aprendizagem, nomeadamente Conselho Pedagógico, Coordenador de Curso, Diretor de Turma e outros;
- m) Desenvolver a sua ação em articulação com o DCM;
- n) Representar a Escola junto da Agência Erasmus+ e outras estruturas que apoiem o desenvolvimento de projetos transnacionais, bem como em sessões de divulgação de boas práticas;
- o) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
- p) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

Secção IV

DIP - Departamento de Intervenção Psicoeducativa

Artigo 82º

Definição

O Departamento de Intervenção Psicoeducativa é uma estrutura de apoio especializado à componente pedagógica da organização, intervindo no(s)/a(s):

- a) domínio da inclusão, integração e acompanhamento psicopedagógico dos alunos durante o ciclo de formação;
- b) estratégias de ensino e aprendizagem;
- c) promoção da proximidade entre a Escola e as famílias e outras instituições de ensino superior e não superior;
- d) informação e orientação vocacional, escolar e profissional;

- e) acompanhamento dos alunos após o ciclo de formação com o curso concluído ou em vias de conclusão;
- f) apoio à direção em estudos e projetos.

Artigo 83º

Competências

São competências do DIP:

- a) Cooperar com os coordenadores, diretores de turma e demais estruturas organizativas no apoio e acompanhamento dos alunos no processo de integração e inclusão na Escola, na promoção de iniciativas que desenvolvam competências psicossociais, tendo em vista a integração social e profissional dos alunos;
- b) Promover o acompanhamento psicopedagógico dos alunos em situações críticas, nomeadamente os que revelam maiores dificuldades de integração na cultura escolar (no domínio das condutas e das aprendizagens), risco de abandono, elevado absentismo, comportamentos de risco e outros;
- c) Promover o acompanhamento de alunos que, no percurso escolar, sejam submetidos a imprevisíveis alterações de ordem psicossocial e económica que sejam eventualmente indutoras do abandono escolar ou tenham repercussões nos resultados escolares;
- d) Promover iniciativas ou cooperar na promoção de iniciativas com os pais e encarregados de educação, tendo em vista a sua aproximação à Escola e sua corresponsabilização no processo educativo e formativo como garantia de uma intervenção mais ajustada para os alunos que beneficiam de acompanhamento psicopedagógico;
- e) Cooperar com os coordenadores, diretores de turma e demais estruturas organizativas, nomeadamente o centro de apoio à aprendizagem na implementação e avaliação de estratégias de ensino e aprendizagem como resposta à diversidade e complexidade das situações, contribuindo para a promoção do desenvolvimento e sucesso académico dos alunos.
- f) Dinamizar o serviço de informação e orientação escolar e profissional, coordenando o processo de entrada dos alunos num curso conjugando as orientações da tutela e os critérios definidos pela direção pedagógica, apoiando os interessados no processo de clarificação dos seus interesses vocacionais relativamente ao ingresso no mundo do trabalho e/ou à progressão dos estudos;
- g) Participar em ações de esclarecimento sobre a oferta formativa da EPB (feiras de profissões, semanas abertas, eventos, mostras, ações promocionais-, etc.);
- h) Coordenar o processo da sua seleção dos alunos para cada ano letivo, de acordo com critérios legais e definidos pela direção pedagógica;
- i) Promover, durante o período de formação, iniciativas de sensibilização para o desenvolvimento de competências de empregabilidade, nomeadamente questões relativas ao processo de seleção e entrevista, às técnicas e estratégias de procura ativa de emprego, etc.;
- j) Divulgar informação pertinente sobre percursos escolares pós-secundários e iniciativas que favoreçam esse conhecimento;
- k) Promover o acompanhamento dos alunos após o ciclo de formação (empregabilidade, sucesso profissional, prosseguimento de estudos), bem como os casos dos alunos que não concluíram o curso, durante o ciclo de financiamento;

- l) Apoiar e colaborar com a direção na promoção de estudos e inquéritos que potenciem a qualidade pedagógica e organizacional;
- m) Cooperar com o Grupo Dinamizador da Qualidade no processo de recolha, análise e tratamento de dados que evidenciem as mudanças de traços no perfil dos alunos e dos candidatos à frequência do ensino profissional, tendo em vista sustentar a incorporação de novas dinâmicas no processo de ensino e aprendizagem.
- n) Promover e/ou cooperar na promoção de estudos ou análises estatísticas dos alunos no início de um curso profissional tendo como referentes a caracterização socioeconómica (indicadores do EQAVET e outros), a caracterização do percurso escolar e outros que proporcionem a definição do perfil psicossocial dos alunos, bem como a incorporação da informação no planeamento estratégico e curricular;
- o) Promover e/ou cooperar na promoção de estudos e análises sobre os trajetos escolares de alunos de contextos caracterizados pelo desfavorecimento e vulnerabilidade de diversa natureza, pessoas com deficiência, imigrantes e outros, tendo como referentes os indicadores do EQAVET e outros;
- p) Coordenar ou participar em atividades e projetos, constituídos ou não em gabinetes de intervenção específica, orientados para a promoção de atitudes e valores (desenvolvimento pessoal e autonomia, relacionamento interpessoal, bem-estar, saúde, higiene pessoal e pública, ambiente, desenvolvimento sustentável, etc.
- q) Participar em reuniões de diversas estruturas, sempre que convocado, nomeadamente (i) Conselho Pedagógico; Conselhos de Turma, sem direito a voto; reuniões multidisciplinares no âmbito do Regulamento de Ética escolar e desenvolvimento pessoal e cidadania; reuniões das equipas multidisciplinares constituídas nos termos do artigo 12º do Lei 54/2018, de 6 de julho; reuniões do centro de apoio à aprendizagem, sempre que solicitado;
- r) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
- s) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo DIP, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

Secção V

Sistemas de Informação

Artigo 84º

Definição

Sistemas de informação é uma estrutura de apoio à direção, integrada nos serviços partilhados da subholding Rumos Education, com um gestor nomeado pela Subholding, cuja ação se desenvolve em interação com a direção executiva da EPB e a equipa de operacionais de informática afetos às diferentes

Escolas, tendo em vista assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem e de outros processos de desenvolvimento organizacional.

Artigo 85º

Competências

São competências dos Sistemas de Informação:

- a) Propor à Administração a aquisição de novos equipamentos e software, tendo como objetivo a disponibilização e otimização dos meios necessários à atividade da escola;
- b) Manutenção do equipamento informático da escola;
- c) Assistência técnica, no domínio informático, a alunos, professores e funcionários, nas atividades por estes desenvolvidas;
- d) Instalação e configuração de software e novos equipamentos;
- e) Gestão dos consumíveis informáticos;
- f) Gestão de utilizadores.
- g) Manutenção da rede informática da área da formação aos cursos de formação;
- h) Responsável técnico na realização de eventos;
- i) Registo do material informático;
- j) Tratamento de ocorrências nos equipamentos;
- k) Compras de material didático e informático.

Artigo 86º

Técnicos de Informática

1. As competências referidas no artigo anterior são exercidas pela equipa de operacionais afetos à EPB, cuja ação assegura a promoção da política da qualidade no âmbito dos sistemas de informação.
2. Compete ainda à equipa de operacionais exercer outras atividades que lhe forem confiadas pela direção, integrado ou não em equipas de projeto, e decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo.

Secção VI

Coordenador tecnológico

Artigo 87º

Definição

Nomeado pelo diretor executivo, a quem reporta, o coordenador tecnológico desenvolve a sua atividade, baseado no seu saber especializado, tem a responsabilidade de orientar a ação educativa do

estabelecimento de ensino no âmbito tecnológico-educativo. Gere as TIC e outras políticas tecnológicas da instituição para apoiar os objetivos estratégicos e operacionais de forma sustentável, considerando os diversos processos, com centralidade para o processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 88º

Competências

São competências do coordenador tecnológico:

- a) Prestar, no âmbito do planeamento estratégico, apoio especializado à direção, fundamentado no estudo sobre políticas nacionais e europeias sobre a transição para uma sociedade, economia e cidadania digitais com impacto nos diversos processos da atividade da Escola, com centralidade para o processo de ensino e aprendizagem;
- b) Apoiar a direção na tomada de decisões estratégicas em matérias relacionadas com a identificação de infraestruturas digitais prioritárias, gestão da informação e conhecimento e a gestão dos recursos necessários ao funcionamento da Escola e, de modo relevante, o processo de ensino-aprendizagem e resultados que dele se perspetivam;
- c) Promover, através de workshops, a literacia digital, através de workshops, capacitando os colaboradores para o desempenho de tarefas em ambientes digitais, no acesso, gestão e organização de informação, bem como na criação de conhecimento e utilização das novas tecnologias no processo de ensino e aprendizagem, num contexto de célere evolução das novas tecnologias;
- d) Utilizar e capacitar para a utilização eficiente de tecnologias apropriadas para a gestão de tarefas e projetos, gestão do conhecimento, apoio a atividades de aprendizagem, apoio à interação e comunicação com os stakeholders (internos e externos);
- e) Desenvolver, implementar e avaliar soluções para a aprendizagem e literacia digital e para a inovação na abordagem ao desenvolvimento da aprendizagem, através de novas e adequadas plataformas;
- f) Cooperar com os cursos da área das ciências informáticas, promovendo o enriquecimento e a adequação curricular, face à celeridade das mudanças na Era digital no domínio das novas tecnologias;
- g) Assumir a responsabilidade pela gestão das academias de âmbito tecnológico criadas ou a criar na Escola, bem como promover parcerias e projetos que contribuam para o desenvolvimento da aprendizagem, nomeadamente geminações e redes de cooperação nacionais e internacionais.
- h) Participar ativamente no planeamento estratégico e pedagógico da Escola, no que concerne à qualidade e eficácia dos recursos tecnológicos, existentes ou a adquirir, nomeadamente na inserção dos planos de estudo, organização dos horários, análise das condições dos equipamentos tecnológicos existentes nas salas, apoio a atividades de aprendizagem, etc.;
- i) Promover a utilização eficiente de tecnologias apropriadas para a gestão de tarefas e projetos.

Secção VII

Equipas multidisciplinares

Artigo 89º

Definição

As equipas multidisciplinares são estruturas organizacionais de constituição variável e diversa, criadas pela direção, que promovem e garantem o respeito pelos princípios orientadores de uma educação inclusiva e agem em harmonia com a missão e os objetivos estratégicos do projeto educativo, visando responder a problemas ou necessidades específicas e proporcionar uma visão holística desse problema ou necessidade.

Artigo 90º

Natureza

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

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

Artigo 91º

Composição

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, prevista no artigo 12º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho é constituída por elementos permanentes e variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar
 - a. Diretor Pedagógico ou quem o substituir;
 - b. Docente do ensino especial;
 - c. Três elementos do conselho pedagógico (núcleo estrito ou alargado) no exercício de cargos de coordenação pedagógica e/ou direção de turma;
 - d. Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
 - a. Diretor de turma;
 - b. Outros docentes do aluno;
 - c. Outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. A equipa multidisciplinar de apoio, entre outros, à regulação de comportamentos constituída no âmbito do artigo 35º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é constituída:
 - a. Diretor Pedagógico ou quem o substituir;
 - b. Coordenador de curso;
 - c. Diretor de turma;

- d. DIP;
- e. Outros técnicos que intervêm com o aluno;
- f. Pais e/ou encarregados de educação;
- g. Gabinetes, associações e outras instituições de ligação da Escola à comunidade.

Artigo 92º

Competências

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

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

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

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

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

Secção VIII

Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Artigo 93º

Processo de escolha

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

50

Artigo 94º

Duração

O cargo de coordenador da EMAEI tem uma duração anual e integra a distribuição do serviço letivo e não letivo do docente.

Artigo 95º

Substituição

Cabe ao Diretor Executivo definir o respetivo substituto.

Artigo 96º

Competências

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

- Identificar os elementos variáveis que compõem a equipa;
- Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- Dirigir os trabalhos;

- d. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, nos termos legalmente estabelecidos.

Secção IX

Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 97º

Definição

O Centro de Apoio à Aprendizagem é um recurso organizacional de apoio à aprendizagem e à inclusão, agregador de recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da Escola, bem como os da comunidade envolvente, que promove e garante a política da qualidade, procurando desenvolver respostas subsidiárias e complementares à ação desenvolvida pelo conselho de turma e equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

51

Artigo 98º

Recursos

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem desenvolve a sua ação tendo como recursos internos:
 - a. Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - b. Professores;
 - c. DIP;
 - d. Mediateca e outros espaços;
 - e. Recursos tecnológicos;
 - f. Outros recursos humanos e materiais.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem desenvolve a sua ação estreita ligação à comunidade, tendo como recursos externos:
 - a. Equipas locais de intervenção precoce;
 - b. Equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
 - c. Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
 - d. Centros de recursos para a comunidade;

- e. Instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local.

Artigo 99º

Competências

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração estreita os demais serviços e estruturas escola, tem como objetivos gerais:
 - a. Apoiar a inclusão dos jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
2. Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:
 - a. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar em articulação com o DIP e outras estruturas organizativas.
3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares, desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado, desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

CAPÍTULO V | Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Secção I

Cooperação e compromisso com o Projeto Educativo

Artigo 100º

Definição

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

Artigo 101º

Composição

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

Artigo 102º

Princípios e valores

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

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

Artigo 103º

Política da qualidade

1. A comunidade educativa, com responsabilidades diferenciadas na prossecução da missão, objetivos estratégicos e metas do projeto educativo, coopera e contribui, fundamentalmente, para:
 - a. A elaboração e revisão do projeto educativo, planos de atividade e outros documentos estruturantes, sua implementação, aprofundamento;
 - b. Uma educação e um ensino de qualidade;
 - c. Os resultados internos e externos da atividade educativa;
 - d. A promoção da responsabilidade social e desenvolvimento da consciência da sustentabilidade;
 - e. O desenvolvimento interno da instituição e o desenvolvimento da comunidade.
2. A cooperação e o compromisso dos diversos membros da comunidade educativa com a política da qualidade da Escola, cujo eixo central reside no processo ensino e aprendizagem, traduz-se especificamente:

- a. Na participação e envolvimento na conceção, implementação e avaliação do currículo;
- b. Na corresponsabilização pelo processo educativo;
- c. Na ligação entre as aprendizagens efetuadas na escola e as efetuadas em outros contextos, nomeadamente Formação em Contexto de Trabalho/Prova de Aptidão Profissional;
- d. No desenvolvimento de processos de complementaridade à atividade educativa e formativa;
- e. Na participação na avaliação do desempenho institucional, seus processos, resultados e impactos.

Artigo 104º

Princípios gerais de ética

1. A cooperação e compromisso entre todos os membros da comunidade educativa assentam em princípios como a colaboração, transparência e a lealdade, responsabilidade e integridade, empoderamento e responsabilidade social.
2. A cooperação e compromisso dos órgãos de direção têm como foco:
 - a. A orientação para os resultados;
 - b. Os alunos e o seu envolvimento na aprendizagem;
 - c. A lealdade, transparência e a participação democrática;
 - d. A aprendizagem, inovação e melhoria contínua;
 - e. A promoção do desenvolvimento profissional, empoderamento e o empreendedorismo;
 - f. A promoção da ética e da legalidade;
 - g. A responsabilidade social.
3. A cooperação e compromisso do corpo docente e não docente, tendo em vista a prossecução das metas/objetivos, alicerçam-se no respeito pelas normas legais e em deveres como:
 - a. Isenção;
 - b. Zelo;
 - c. Lealdade;
 - d. Imparcialidade;
 - e. Correção;
 - f. Assiduidade;
 - g. Pontualidade.
4. A cooperação e o compromisso dos alunos traduzem-se, fundamentalmente, na adesão à cultura escolar, através dos processos de integração e inclusão implementados, tendo em vista o cumprimento das obrigações escolares, promoção da responsabilidade e autonomia e um adequado relacionamento interpessoal (entre pares e superiores hierárquicos), social e intercultural, em conformidade com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e a Estratégia da Educação para a Cidadania.

Secção II Alunos

Subsecção I Direitos e deveres

Artigo 105º

Fundamentos

1. Os direitos e os deveres plasmados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar decorrem dos princípios do Estado de direito, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional.
2. Os direitos e os deveres obedecem à Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e sustentam o desenvolvimento da identidade do aluno (nacional, pessoal, social, comunitária, profissional) e a promoção da atitude cívica individual, do relacionamento interpessoal e do relacionamento social e intercultural.
3. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades compreendem direitos dos alunos referentes a diversas vertentes da vida escolar, nomeadamente a sua integração na cultura escolar, a cooperação e o compromisso no seu sucesso escolar e educativo, formação cívica, integração social e profissional.

Subsecção II Órgãos de representação

Artigo 106º

Assembleia de Delegados

A assembleia de delegados é um órgão de representação dos alunos perante a direção, consultado periodicamente por esta, tendo em vista a promoção da cooperação e compromisso com o projeto educativo, seus objetivos e metas.

Artigo 107º

Representação dos alunos

1. A representação dos alunos de cada turma perante a direção concretiza-se em Assembleia pelo delegado e subdelegado de turma.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola:
 - a. aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
 - b. ou sejam ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.
3. A representação dos alunos pode também ser concretizada através de uma associação constituída nos termos legais, sem prejuízo da representatividade da assembleia de delegados.

Artigo 108º

Competências

1. Compete à Assembleia de Delegados:
 - a. Ser integrada pela direção na política da qualidade da Escola, na missão, valores, objetivos estratégicos e resultados perspetivados;
 - b. Participar nas reuniões ordinárias convocadas pela direção, sendo estas, no mínimo, uma por trimestre;
 - c. Participar nas reuniões extraordinárias;
 - d. Ser ouvida pela direção sobre o projeto educativo e o regulamento interno;
 - e. Ser ouvida no planeamento curricular, nomeadamente no plano de atividades, tendo em vista a sua participação na conceção, implementação, avaliação e revisão;
 - f. Propor e implementar projetos que promovam a cidadania e a ligação entre a Escola e a comunidade;
 - g. Propor e participar em projetos multifacetados de âmbito local, nacional e transnacional que favoreçam a aprendizagem, a autonomia e responsabilidade;
 - h. Eleger, de entre os seus membros, o representante dos alunos ao Conselho Consultivo;
 - i. Apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento da escola;
 - j. Participar na avaliação da Escola, nomeadamente na análise das metas, resultados e melhorias a promover;
 - k. Ser ouvida em matérias legalmente definidas e em outras definidas pela direção, após consulta do conselho pedagógico.

2. As competências referidas na alínea e), f) e g), quando orientadas especificamente para as turmas dos alunos representados, devem implicar a participação do diretor de turma e coordenador de curso no processo de audição e/ou outros professores implicados.

Subsecção III Direitos

Artigo 109º

Integração na cultura escolar

1. São direitos dos alunos no processo de integração na Escola:
 - a. Ser integrado na política da qualidade da Escola, missão, valores, objetivos estratégicos do projeto educativo e resultados perspetivados;
 - b. Conhecer a estratégia de educação para a cidadania a nível de escola e ser envolvido nas suas dinâmicas;
 - c. Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - d. Conhecer o Regulamento Interno e todos os regulamentos específicos existentes, nomeadamente o Regulamento de Ética Escolar, Desenvolvimento pessoal e Cidadania, Regulamento de Planeamento, avaliação e progressão, regulamento sobre a assiduidade, Formação em Contexto de Trabalho, Prova de Aptidão Profissional e outros;
 - e. Ser orientado e acompanhado na sua vida escolar pelo Diretor de Turma, pelos Pais/Encarregados de Educação e por outros membros da comunidade educativa;
 - f. Ser informado sobre o modo de organização do plano de estudos, programas e objetivos de aprendizagem, processos e critérios de avaliação;
 - g. Ser informado sobre normas de funcionamento de serviços, de utilização de espaços escolares e equipamentos;
 - h. Ser informado sobre normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência.
2. As competências referidas nas alíneas anteriores são exercidas pelo diretor de turma em cooperação com o coordenador de curso.

Artigo 110º

Educação, ensino e aprendizagem

São direitos dos alunos:

- a. Beneficiar de uma formação de base humanista, desenvolvida em consonância com a missão e os valores do Projeto Educativo e a estratégia da educação para a cidadania a nível de escola, que contribua para a construção da sua identidade (nacional, pessoal, social, comunitária e profissional) e o mobilize para a construção de um projeto de vida;
- b. Beneficiar de uma formação intencionalmente orientada para a capacidade de aprender a aprender, para a promoção do pensamento reflexivo, crítico e criativo, do raciocínio e a resolução de problemas com o conhecimento e a ação no centro do processo educativo, contribuindo para o habilitar a continuar a aprendizagem ao longo da vida;
- c. Receber uma formação de qualidade nas diversas componentes de formação, bem como promoção das competências digitais que contribuam para a inclusão e exercício de uma cidadania digital;
- d. Ser esclarecido sobre os conteúdos dos programas, objetivos de aprendizagem, processo e critérios de avaliação;
- e. Participar na sua autoavaliação e na avaliação dos colegas da turma;
- f. Ser informado sobre a sua avaliação;
- g. Solicitar as informações de que necessita e informar o Diretor de Turma sobre eventuais problemas que lhe surjam na sua vida escolar.

Artigo 111º

Participação, equidade e inclusão

São direitos dos alunos:

- a. Envolver-se e ser envolvido em dinâmicas que convoquem a ação (saber/fazer/agir), a proatividade, a atitude empreendedora, o empenho, a autonomia e a responsabilidade;
- b. Beneficiar de uma educação inclusiva que responda à diversidade das potencialidades, expectativas e necessidades, nomeadamente as medidas de suporte à aprendizagem (universais, seletivas e adicionais);
- c. Beneficiar de um ambiente de aprendizagem que valorize a autonomia e a responsabilidade, assiduidade e pontualidade, a participação e envolvimento na Escola e na comunidade envolvente e a confiança e a resiliência;
- d. Beneficiar de apoio nos métodos e técnicas de estudo e de pesquisa e outros, que promovam a capacidade de aprender a aprender e a desenvolver trabalho autónomo e colaborativo;
- e. Participar nas atividades letivas e em todas as atividades da escola que promovam a sua formação;
- f. Ser apoiado nas suas dificuldades de aprendizagem;
- g. Beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada às atividades escolares;
- h. Beneficiar de medidas ou ações que promovam a melhoria dos resultados.

Artigo 112º

Desempenho educativo e escolar

São direitos dos alunos:

- a. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- b. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- c. Ver valorizada a superação e a excelência, bem como a sua participação em grupos lúdicos, desportivos, musicais, artísticos, literários e outros e em espaços de participação democrática.

Artigo 113º

Relacionamento interpessoal e cidadania

São direitos dos alunos:

- a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b. Ser atendido com respeito nos diversos serviços da escola;
- c. Eleger e ser eleito, segundo as regras democráticas, delegado e subdelegado da respetiva turma;
- d. Participar, através dos seus representantes, na vida escolar;
- e. Participar em ações de solidariedade e cidadania, nomeadamente trabalho voluntário, ações de apoio à inclusão e de participação democrática;
- f. Apresentar, através do delegado de turma, sugestões e críticas sobre o funcionamento da escola;
- g. Participar na avaliação da Escola, nomeadamente na análise dos resultados e melhorias a promover.

59

Artigo 114º

Espaços, materiais e equipamentos

São direitos dos alunos:

- a. Beneficiar de espaços escolares limpos e arrumados;
- b. Utilizar os espaços e os equipamentos escolares em estado de conservação adequado ao seu uso e à sua finalidade.

Artigo 115º

Segurança e privacidade

1. São direitos dos alunos:

- a) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

- b) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - c) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - d) Beneficiar de um seguro escolar contra acidentes pessoais durante e por causa das atividades de formação, nos termos da legislação em vigor;
 - e) Ser informado sobre como agir em situações imprevisíveis de risco.
2. Em caso de acidente escolar ou de doença súbita, serão adotados os procedimentos que estiverem internamente definidos de acordo com o sistema de garantia da qualidade.

Subsecção IV

Deveres

Artigo 116º

Atitude perante a aprendizagem

São deveres dos alunos:

- a. Respeitar as normas de conduta adequadas a um ambiente escolar propício à aprendizagem;
- b. Participar nas atividades escolares com empenho, interesse e motivação;
- c. Cumprir as obrigações escolares, respeitando a assiduidade, pontualidade, cumprimento de prazos e possuindo o material escolar e equipamentos necessários à aprendizagem;
- d. Seguir as orientações e instruções dos professores relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- e. Desenvolver a responsabilidade e autonomia e outras atitudes que favoreçam o sucesso escolar e educativo.

60

Artigo 117º

Relacionamento interpessoal e cidadania

São deveres dos alunos:

- a. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- b. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- c. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- d. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- e. Respeitar as decisões dos órgãos de gestão e administração da escola, bem como as ordens dos professores, auxiliares de ação educativa e delegado de turma;

- f. Prestar auxílio e assistência aos membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica.

Artigo 118º

Espaços, materiais e equipamentos

São deveres dos alunos:

- a. Utilizar corretamente as instalações e os equipamentos escolares disponíveis para a aprendizagem;
- b. Zelar pela limpeza, preservação e conservação das instalações escolares, equipamentos e mobiliário;
- c. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, durante as atividades escolares, exceto quando expressamente autorizados em benefício da aprendizagem;
- d. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade escolar;
- e. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades escolares;
- f. Comunicar aos Diretores de Turma, aos professores ou aos auxiliares de ação educativa, qualquer dano verificado;
- g. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

61

Artigo 119º

Segurança e privacidade

São deveres dos alunos:

- a. Cumprir as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações;
- b. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- c. Não difundir, na escola ou fora dela, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção.

Artigo 120º

Higiene, saúde, bem-estar e ambiente

São deveres dos alunos:

- a. Desenvolver condutas que garantam a higiene, limpeza, arrumação dos espaços interiores e exteriores do edifício escolar;

- b. Adotar comportamentos que promovem a higiene, saúde e o bem-estar, designadamente nos hábitos quotidianos, na alimentação, nos consumos, na prática de exercício físico, na sexualidade e nas suas relações com o ambiente e a sociedade;
- c. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- d. Manifestar consciência e responsabilidade ambiental e social, trabalhando colaborativamente para o bem comum, com vista à construção de um futuro sustentável;
- e. Desenvolver a consciência individual e coletiva sobre a importância da higiene, saúde (privada e pública) e o bem-estar pessoal, social e comunitário, através de iniciativas ou projetos.

Artigo 121º

Horário e assiduidade

É dever de cada aluno:

- a. Cumprir os horários estabelecidos para todas as atividades escolares, no respeito pela assiduidade e pontualidade;
- b. Informar-se e ser informado de alterações de horários, em resultado da sua flexibilidade, das permutas e reposições;
- c. Dirigir-se para a sala de aula após o toque da campainha;
- d. Manter-se na escola durante o seu horário escolar, salvo casos de força maior.

Artigo 122º

Medidas disciplinares

A violação dos deveres pelos alunos e a definição das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias e respetivo processo de decisão e implementação integram o regulamento de ética escolar, desenvolvimento pessoal e cidadania.

Secção III

Pais e Encarregados de Educação

Subsecção I Representação

Artigo 123º

Representação

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

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

Subsecção II

Direitos e deveres

Artigo 124º

Direitos

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a. Ser integrado na política da qualidade da Escola, missão, valores, objetivos estratégicos do projeto educativo e resultados perspetivados;
 - b. Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro) bem como o regulamento interno da Escola (geral e específicos);
 - c. Conhecer a estratégia da educação para a cidadania e ser envolvido nas suas dinâmicas;
 - d. Participar na vida escolar e no processo educativo, nos termos definidos no quadro jurídico vigente;
 - e. Ser informado do aproveitamento e do comportamento do seu educando, no final de cada período escolar e em todas as situações que o justifiquem;
 - f. Participar nas atividades desenvolvidas pelas equipas multidisciplinares constituídas no âmbito da promoção da aprendizagem e inclusão;
 - g. Aceder à informação constante do processo individual do aluno, nos termos legalmente estabelecidos;
 - h. Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - i. Colaborar com os professores no âmbito do ensino-aprendizagem do seu educando;
 - j. Ser convocado para reuniões com o diretor de turma ou solicitar ser por ele recebido;
 - k. Participar na avaliação da Escola e apresentar propostas de melhoria.
2. As competências referidas na alínea a) são exercidas pela direção no primeiro trimestre do ano de ingresso dos educandos na Escola.

Artigo 125º

Deveres

São deveres dos pais e encarregados de educação:

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

Secção IV Pessoal Docente

Subsecção I Definição

Artigo 126º

Definição

O pessoal docente constitui um corpo laboral especializado, detentor de adequada qualificação académica e profissional, que assegura a qualidade no ato de educar e ensinar em harmonia com objetivos do ensino profissional, o projeto educativo, em benefício das aprendizagens e do sucesso dos

alunos, da sua inclusão e integração na Escola e na Sociedade, desenvolvendo a sua ação integrada em diversas estruturas de coordenação científica e pedagógica.

Artigo 127º

Política da qualidade

A cooperação e o compromisso do corpo docente com a política da qualidade e orientação estratégica definida pela direção, cujo eixo central reside no processo de ensino e aprendizagem e seus impactos, evidencia-se através:

- a. Da prestação do serviço educativo (planeamento, implementação, avaliação e revisão);
- b. Dos resultados: confronto entre os resultados perspetivados e os obtidos em cada ano e ciclo de formação;
- c. Da ação desenvolvida em estruturas intermédias de gestão científica e pedagógica e outras equipas para as quais foi indigitado;
- d. Da relação com a comunidade envolvente (contextos sociais, económicos, culturais e outros);
- e. Do sentido ético e profissional;
- f. Da participação na avaliação de desempenho institucional e autoavaliação e contributos em processos de melhoria;
- g. Do seu desenvolvimento profissional, através de formação profissional e sua aplicação em contexto.

Subsecção II

Condições para o exercício da atividade

Artigo 128º

Qualificação profissional

1. A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro do regime jurídico das escolas profissionais.
2. A seleção e recrutamento de docentes ou formadores respeita os requisitos do regime jurídico das escolas profissionais:
 - a. A docência da componente de formação sociocultural e da componente de formação científica dos cursos ministrados pela EPB é assegurada por professores com qualificação profissional para a docência no respetivo grupo de recrutamento.
 - b. A docência das disciplinas da componente de formação geral e da componente de formação científica de ofertas formativas para as quais a Escola esteja capacitada, é assegurada por professores com qualificação profissional para a docência no respetivo grupo de recrutamento.

- c. Nos casos em que na componente de formação sociocultural e na componente de formação científica não exista grupo de recrutamento constituído para determinada disciplina, a docência é assegurada por professores com habilitação académica na área científica em causa com qualificação profissional para a docência
- d. A docência da componente de formação tecnológica e prática é assegurada, preferencialmente, por formadores que tenham experiência profissional ou empresarial e sejam detentores de adequada formação pedagógica.

Artigo 129º

Processo e Critérios de seleção

1. No processo de contratação de docentes ou formadores, a sua seleção ocorre mediante avaliação curricular e entrevista, tendo-se em consideração:
 - a. As habilitações académicas e pedagógicas para o exercício da profissão, nos termos legais;
 - b. A capacidade de adequação ao exercício da função no contexto do ensino profissional, estrutura modular, flexibilidade, valorização de uma aprendizagem em ação, modelo de avaliação predominantemente formativa e avaliação global;
 - c. Capacidade relacional e de comunicação;
 - d. Outras consideradas pertinentes.
3. Nas situações em que não haja candidatos que detenham as habilitações académicas e pedagógicas legalmente definidas, a direção optará por outros candidatos com habilitação adequada.

66

Artigo 130º

Integração dos docentes e formadores

A integração dos docentes e formadores respeita diversas fases e domínios:

- a. Integração na Escola e nas respetivas equipas;
- b. Integração em aspetos relevantes de ordem administrativa e pedagógica;
- c. Conhecimento do Projeto educativo e do Regulamento Interno (geral e específicos);
- d. Conhecimento dos documentos curriculares ou demais orientações específicas das turmas em que vai lecionar.

Artigo 131º

Componente letiva e não letiva

1. A atividade docente incide sobre duas componentes: componente letiva e componente não letiva.
2. A componente não letiva abrange o trabalho individual do professor e a prestação de trabalho da Escola.
3. O trabalho individual na sua componente não letiva compreende:
 - a. Preparação de aulas e de todas as restantes atividades e instrumentos pedagógicos;
 - b. Avaliação do processo ensino-aprendizagem;

- c. Elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica de interesse para o estabelecimento de ensino, com o acordo da direção pedagógica.
4. O trabalho da Escola abrange a realização de quaisquer trabalhos ou atividades indicadas pelo estabelecimento de ensino com o objetivo de contribuir para a concretização do seu projeto educativo, tais como:
- a. Atividades de coordenação ou articulação curricular;
 - b. Atividades de apoio educativo e de reforço das aprendizagens a alunos ou pequenos grupos de alunos;
 - c. Atividades de apoio à Prova de Aptidão Profissional, nas suas diversas fases;
 - d. Atividades de planeamento, acompanhamento e avaliação de Formação em Contexto de Trabalho;
 - e. Reuniões, colóquios, congressos ou conferências que tenham a aprovação da direção;
 - f. Ações de formação e capacitação aprovadas pela direção ou aquelas que sejam consideradas relevantes para a condição socioprofissional do docente;
 - g. Reuniões de natureza pedagógica enquadradas nas estruturas organizativas;
 - h. Trabalho exercido no âmbito de equipas multidisciplinares;
 - i. Serviço relacionado com a monitorização de atividades de avaliação de alunos;
 - j. Participação em encontros e eventos que promovam o projeto educativo e/ou contribuam para a imagem promocional da instituição;
 - k. A organização e estruturação da componente não letiva, salvo o trabalho individual, são da responsabilidade da direção pedagógica, tendo em conta a realização do projeto educativo do estabelecimento de ensino;
 - l. Considerando a necessidade de conferir prioridade à execução da carga curricular nos dias letivos anualmente definidos, a componente não letiva de estabelecimento poderá corresponder a uma média anual, em termos a definir pela direção;
5. No caso de docentes a tempo parcial, as componentes letivas e não letivas são reduzidas proporcionalmente.

Subsecção III

Direitos e deveres

Artigo 132º

Direitos

São direitos dos professores:

- a. Participar no processo educativo no quadrado do projeto educativo e das orientações pedagógicas e estratégicas aprovadas pela direção em articulação com o conselho pedagógico,

- contribuindo, a título individual ou integrado em estruturas, na sua definição, aprovação, implementação e revisão;
- b. Participar, a título individual ou integrado em estruturas, no processo educativo pela participação no planeamento curricular, na definição do plano de atividades e outros planos de ação, regulamento interno, bem como em outros documentos de gestão curricular, nomeadamente o projeto curricular de turma;
 - c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, promovendo o bom relacionamento e a cooperação nas estruturas de gestão científica e pedagógica em que se integra, bem como entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer serviço da escola;
 - e. Dispor de instalações apetrechadas e adequadas para o trabalho, reflexão profissional e convívio;
 - f. Usufruir de apoio técnico, material e documental para o exercício da atividade educativa;
 - g. Exercer a sua atividade como profissional reflexivo face aos diagnósticos efetuados e determinar, no uso da sua autonomia, as estratégias, metodologias, recursos adequados à promoção do sucesso, no respeito pelas orientações pedagógicas e estratégicas definidas;
 - h. Partilhar com outros docentes informação, reflexões, recursos, métodos, projetos, experiências pedagógicas e apresentar propostas de inovação pedagógica em benefício das aprendizagens e do desenvolvimento profissional docente;
 - i. Beneficiar de acompanhamento no ingresso na profissão e na Escola, através da sua integração nas respetivas estruturas de gestão científica e pedagógica, Projeto Educativo, Sistema de Garantia da Qualidade;
 - j. Aceder a informação relevante para o desempenho da atividade, nomeadamente o Sistema de Garantia da Qualidade, os regulamentos (interno e específicos), processos e procedimentos;
 - k. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas internas, nomeadamente as relacionadas com o Sistema de Garantia da Qualidade, regulamentos, processos e procedimentos e especificamente as práticas organizacionais do quotidiano escolar e as práticas administrativas e pedagógicas inerentes à atividade docente;
 - l. Aceder a formação que assegure o seu desenvolvimento científico e pedagógico, a inovação, a capacidade de comunicação e adequação ao perfil de aluno em alinhamento com o desenvolvimento estratégico da Escola, na esteira do seu Projeto Educativo, missão, visão, princípios e valores;
 - m. Usufruir da consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, pais e encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa, bem como do apoio e cooperação ativa destes no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem;
 - n. Ver salvaguarda a sua integridade física e psicológica no exercício da sua atividade quer no respeito que lhe é devido por todos os elementos da comunidade educativa, quer nas condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

- o. Ser ouvido e apoiado no exercício das suas atividades pelos órgãos de direção, estruturas de gestão científica e pedagógica ou departamentos de apoio e outros serviços.

Artigo 133º

Deveres

1. Os deveres gerais dos professores, na linha da sua cooperação e compromisso com o Projeto Educativo, encontram-se enunciados no ponto 3 do artigo 99º, em sintonia com deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. São deveres específicos dos professores:
 - a. Respeitar o perfil geral de desempenho enunciado no Decreto-Lei nº240/2001 de 30 de agosto, considerando as diversas dimensões: ensino e aprendizagem; sentido ético e profissional; relação Escola/comunidade/contextos sociais;
 - b. Exercer a ação de educar e ensinar através de uma liderança educativa e cívica capaz de promover com naturalidade o respeito dos alunos entre si e o professor, o sentido hierárquico, o respeito pelas regras de trabalho na sala de aula, gerindo os conflitos com bom senso e equilíbrio;
 - c. Exercer a ação de educar e ensinar no quadro da lealdade, cooperação e compromisso com os objetivos do Projeto Educativo, processos, objetivos/metapas definidos e aprovados pela direção em articulação com o conselho pedagógico para cada ano e ciclo de formação;
 - d. Proporcionar ambientes propícios à aprendizagem, por uma ação educativa adequadamente planeada, investindo em metodologias dinâmicas e recursos didáticos e pedagógicos adequados, motivação e reforço positivo, bem como no estabelecimento de regras precisas para a gestão das atividades na sala de aula;
 - e. Assumir o desenvolvimento de competências psicossociais como uma das componentes relevantes da sua atividade educativa, assegurando o desenvolvimento holístico de cada aluno, pela promoção de uma educação para a cidadania, integração escolar, social e profissional, incorporando estas dimensões no planeamento, implementação, avaliação e revisão;
 - f. Assegurar a prestação de um serviço educativo de qualidade convocando estratégias de ensino e aprendizagem orientadas para o sucesso, para a promoção da equidade e da inclusão, recorrendo às potencialidades das modalidades de avaliação e aos diversos instrumentos de avaliação;
 - g. Promover estratégias de apoio pedagógico aos alunos com módulos por realizar durante o ciclo regular da frequência do curso, bem como aos alunos após esse ciclo;
 - h. Definir as estratégias de recuperação da assiduidade no quadro do regime jurídico vigente, bem como das orientações traçadas pela direção;
 - i. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

- j. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação, pessoal não docente e outros;
- k. Participar nas estruturas de gestão científica e pedagógica em que se integra, no respeito pelas competências a estas atribuídas, contribuindo para o seu bom funcionamento, nomeadamente no âmbito do planeamento curricular, ideias e projetos inovadores a desenvolver, propostas para os planos de atividade e para os planos de ação e melhoria;
- l. Acompanhar, com interesse, os docentes que se encontrem no início da carreira ou iniciam a sua atividade na Escola, apoiando-os, partilhando informação, os recursos didáticos e métodos pedagógicos e boas práticas pedagógicas;
- m. Desempenhar funções em estruturas de apoio à aprendizagem, existentes ou a criar, equipas de projeto, equipas multidisciplinares aprovadas pela direção que promovam a melhoria dos resultados, face aos objetivos/metapas periodicamente estabelecidos;
- n. Exercer a autoridade e o poder disciplinar aplicando, sempre que adequado, as sanções que lhe competem e participando as ocorrências passíveis da aplicação de medidas corretivas e sancionatórias;
- o. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação no quadro da prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- p. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas internas, nomeadamente as relacionadas com o Sistema de Garantia da Qualidade, regulamentos, processos e procedimentos e especificamente as práticas organizacionais do quotidiano escolar e as práticas administrativas e pedagógicas inerentes à atividade docente;
- q. Cumprir na íntegra, e nas salas previamente determinadas, cada tempo letivo previsto no seu horário semanal ou mensal, respeitando o dever de pontualidade e assiduidade;
- r. Comunicar à direção, quando previsíveis, as faltas justificáveis, com a antecedência mínima de cinco dias e, quando imprevisíveis, logo que possível, sendo justificadas as faltas previstas na lei;
- s. Proceder, face às faltas realizadas, à permuta e reposição das atividades, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela direção, salvaguardando-se, nessa permuta e reposição, o equilíbrio pedagógico, nomeadamente quanto à carga horária semanal da turma, devendo haver informação atempada aos alunos e pessoal não docente;
- t. Cumprir e fazer cumprir as normas relacionadas com a saúde, higiene e segurança e assegurar a proteção dos alunos no decurso das atividades;
- u. Participar empenhadamente nas ações de formação profissional, tendo em vista a sua atualização científica e pedagógica, o seu desenvolvimento pessoal e profissional, a adequação aos desafios escolares atuais ou emergentes, em articulação com os objetivos estratégicos da Escola;

- v. Exercer, com competência, zelo, lealdade e dedicação, as competências constantes dos regulamentos específicos e as que forem determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo.

Artigo 134º

Conformidade com o Sistema de Garantia da Qualidade

1. A atividade do docente, exercida a título individual ou integrado nas respetivas estruturas, acompanha o ciclo de garantia da qualidade (planeamento, implementação, avaliação e revisão) e os seus princípios, nomeadamente a visão estratégica, o envolvimento dos stakeholders internos e externos e a melhoria contínua.
2. No âmbito do planeamento, compete aos docentes:
 - a. Desenvolver a sua atividade no respeito pela política da qualidade nos processos formativos e resultados em consonância com as orientações estratégicas e pedagógicas traçadas pela direção e a missão do Projeto Educativo, objetivos estratégicos, metas e resultados perspetivados;
 - b. Participar ativamente no planeamento curricular, nomeadamente na elaboração do projeto curricular de curso e turma, em coerência com o diagnóstico efetuado, os objetivos definidos para a turma ou grupo de alunos e no respeito por uma visão holística e integradora do currículo.
3. No âmbito da implementação, compete aos docentes:
 - a. Esclarecer os alunos no início de cada ano e de cada módulo ou UFCD sobre os objetivos da aprendizagem, duração de referência, recursos, critérios e modalidades de avaliação, instrumentos de avaliação, resultados da aprendizagem e outras informações pertinentes;
 - b. Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito do planeamento curricular definido, no quadro das orientações curriculares legalmente estabelecidas e das diretivas emanadas da direção pedagógica;
 - c. Promover estratégias de ensino adequadas às características específicas da turma e grupo de alunos, respeitando a diferenciação pedagógica e a adequação curricular para o contexto da turma e considerando as potencialidades da implementação de medidas universais, seletivas e adicionais;
 - d. Promover estratégias de ensino diversificadas, dinâmicas e inovadoras que estimulem a aprendizagem, com enfoque privilegiado na metodologia de projeto, atividades experimentais e outras, tendo em vista desenvolvimento de áreas de competência como o desenvolvimento pessoal e a autonomia, relacionamento interpessoal, pensamento crítico e criativo, raciocínio e resolução de problemas;
 - e. Fornecer informação aos alunos sobre o desenvolvimento das aprendizagens que permita promover o processo de autorregulação das aprendizagens, analisar a evolução, identificar as áreas a melhorar ou a consolidar;

- f. Fornecer, no decurso de cada trimestre, informação ao Diretor de Turma sobre o desenvolvimento das aprendizagens dos alunos que permita o desempenho das suas funções, nomeadamente a monitorização intercalar das situações escolares, a redefinição de estratégias, preparação das reuniões dos Conselhos de Turma.
4. No âmbito da avaliação, compete aos professores:
 - a. Atribuir, no prazo de oito dias úteis após o término das atividades de avaliação de um dado módulo ou UFCD realizado no momento regular, a proposta de avaliação sumativa, elaborar pauta e lançar essa proposta no eSchooling;
 - b. Atribuir, no prazo máximo de dez dias úteis após a realização ou entrega da última atividade de módulos realizados em momentos especiais de avaliação;
 - c. Proceder à avaliação das aprendizagens no respeito pelas diversas modalidades de avaliação, critérios e procedimentos estabelecidos, de entre os quais os momentos regulares e especiais de avaliação, bem como diversidade de instrumentos aplicados.
 5. No âmbito da revisão, compete aos professores:
 - a. Proceder à análise e avaliação dos resultados obtidos, tanto por si como das equipas em que se integra, tendo em conta os indicadores estabelecidos para a autoavaliação, bem como os indicadores da avaliação externa, numa lógica de melhoria da prestação do serviço educativo, designadamente as práticas pedagógicas utilizadas;
 - b. Promover estratégias de apoio pedagógico face às situações escolares de módulos sem aproveitamento, no final de cada trimestre, numa atuação célere e concertada em conselho de turma;
 - c. Participar no delineamento de planos de ação que visem a melhoria dos processos e resultados, fomentando uma cultura de autoavaliação, com base em referentes internamente estabelecidos e em articulação com os referentes da avaliação externa, numa perspetiva de aprendizagem e melhoria contínua.

Secção V

Pessoal não docente

Artigo 135º

Definição

O pessoal não docente constitui um corpo laboral integrado nos processos de apoio que, pela sua ação, garante a qualidade do funcionamento da Escola na especificidade de cada uma das funções e coopera e contribui para a consecução da missão, objetivos estratégicos e resultados perspetivados.

Artigo 136º

Política da qualidade

A cooperação e o compromisso do pessoal não docente com a política da qualidade, cuja ação incide no apoio ao eixo central da vida da escola, o processo de ensino e aprendizagem, evidencia-se com:

- a. A prestação do serviço de apoio;
- b. Os resultados relacionados com a qualidade do serviço prestado;
- c. Participação na avaliação de desempenho;
- d. Desenvolvimento profissional.

Artigo 137º

Direitos

São direitos do pessoal não docente:

- a. Ser integrado na política da qualidade da instituição, seus objetivos estratégicos e resultados perspetivados;
- b. Participar no processo de definição e revisão dos documentos estruturantes da EPB e acompanhar o seu desenvolvimento;
- c. Cooperar no processo educativo, tendo como pressuposto o projeto educativo, as dinâmicas da Escola, as atribuições da direção e as legalmente consideradas;
- d. Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
- e. Ver salvaguardada a sua segurança e ser respeitado na sua integridade física e moral;
- f. Ser informado sobre as normas que regulam o funcionamento da escola, nomeadamente as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência;
- g. Beneficiar e participar de ações de formação e capacitação que correspondam às suas expectativas de desenvolvimento profissional harmonizadas com as opções estratégicas da Escola;
- h. Participar nos mecanismos de avaliação do desempenho anual da Escola e da sua atividade, no âmbito das suas funções e nos termos estabelecidos pelo Sistema de Garantia da Qualidade, tendo em vista a melhoria do desempenho e enriquecimento das funções;
- i. Usufruir de uma convivência assente em princípios de cooperação, compreensão e tolerância;
- j. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito;
- k. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal;
- l. Apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento da escola.

Artigo 138º

Deveres

São deveres do pessoal não docente

- a. Exercer, com competência, zelo, lealdade e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
- b. Promover um bom ambiente educativo;

- c. Ser assíduo e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas;
- d. Providenciar a sua substituição quando, por motivo de força maior, tiver de se ausentar;
- e. Zelar pelas boas normas de convivência social em todos os espaços da escola, procurando resolver situações mais problemáticas;
- f. Comunicar os incidentes ao Diretor de Turma ou ao Diretor Pedagógico em casos de maior gravidade;
- g. Conhecer e cumprir o regulamento interno da escola e quaisquer outras determinações dos órgãos diretivos.
- h. Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;

CAPÍTULO VI

Práticas e Comportamentos organizacionais

Secção I

Práticas e comportamentos centrados no percurso escolar

Subsecção I

Ingresso, matrícula e frequência

Artigo 139º

Método de seleção e recrutamento de alunos

O recrutamento dos alunos para a organização das turmas em funcionamento em cada ano letivo obedece a critérios do Ministério da Educação, sendo estes objeto de divulgação interna.

Artigo 140º

Matrícula

1. A frequência dos cursos profissionais de nível IV é facultada aos candidatos que se apresentem, no ato de matrícula:
 - a. Com o 9º ano de escolaridade ou equivalente;

- b. Com a idade inferior a 20 anos até ao dia 1 de setembro do ano de matrícula;
 - c. Com idade igual ou superior a 20 anos, em casos excecionais, em que a lei o admita;
 - d. Cumpram os demais requisitos exigidos legalmente para o efeito, nomeadamente no que se refere a prioridades de matrícula.
2. A frequência de outras ofertas profissionalizantes desenvolvidas pela EPB respeitarão as habilitações de acesso e a idade de ingresso que estiverem determinadas.
 3. O ato de matrícula carece da apresentação da documentação que anualmente for determinada.

Artigo 141º

Contrato de formação

No decorrer do primeiro trimestre do primeiro ano, será celebrado um contrato de formação entre a Escola e o aluno, no caso de este ser maior, ou entre a Escola e o Encarregado de Educação ou representante legal do aluno, no caso de ser menor.

Artigo 142º

Processo individual do aluno

1. O percurso escolar consta do seu processo individual e é contínua e sistematicamente atualizado pelo Diretor de Turma de forma a proporcionar uma visão global desse mesmo percurso.
2. Do processo individual do aluno constam todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a. O contrato de formação;
 - b. Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
 - c. A identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;
 - d. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e. Relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - f. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
 - g. Registo de comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - h. Registo de participação do aluno em grupos lúdicos, desportivos, musicais, artísticos, literários, políticos e outros, em espaços de discussão e partilha, presenciais ou a distância;
 - b. Outros que a escola considere adequados.
3. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Diretor de Turma, a direção e os serviços de administração escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos, sem prejuízo da política de privacidade publicada no sítio institucional (<https://www.epb.pt/pag-privacidade.html>) e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à direção.
6. Compete à direção definir o horário e local onde o processo individual do aluno pode ser consultado e indicar quem acompanha os interessados nessa consulta.
7. O aluno ou o encarregado de educação do aluno menor terá acesso ao mesmo, sem quaisquer restrições, desde que o solicitem, com a devida antecedência à direção.
8. A consulta pelo Diretor de Turma dos dados contidos no processo individual poderá ocorrer em qualquer altura do ano, devendo a sua consulta ocorrer nos serviços administrativos.
9. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo e à política de privacidade todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 143º

Renovação de matrícula

1. O pedido de renovação de matrícula ocorre em situações de transição de ano curricular, de retenção no mesmo ano curricular e de reingresso no curso, após desistência e anulação de matrícula, bem como para conclusão do curso, após o ciclo normal de frequência.
2. O pedido de renovação de matrícula para transição de ano curricular ocorre no final de cada ano escolar, conforme o calendário estabelecido e precedido de um comunicado da direção.
3. A transição de ano escolar é solicitada pelo aluno ou pelos pais e encarregados de educação, quando este for menor, mediante entrega de documento adequado.
4. O pedido de transição de ano escolar pode ser indeferido pela direção, após consulta do conselho de turma, em casos de alunos que se encontrem com elevado absentismo ou em situação escolar de elevada complexidade, sobre os quais se pondere a retenção como medida pedagógica adequada.
5. A eventual retenção referida no ponto anterior, para além da audição do aluno e dos pais e encarregados de educação quando o aluno for menor, deverá ter em consideração diversos fatores, de entre os quais a existência de turma desse curso em funcionamento para integração do aluno ou outra solução pedagógica aceitável.
6. A renovação de matrícula após o ciclo regular de frequência do curso obedece a procedimento específico, nos termos do artigo 147º.

Artigo 144º

Transferência e mudança de curso

1. A transferência é uma medida administrativa de natureza excecional, resultante de autorização da direção, após requerimento do pai ou encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, efetuada de acordo com o artigo 10º do Decreto-Lei 176/2012, de 2 de agosto e Despacho Normativo 6/2018, de 12 de abril.
2. A deliberação referida no número anterior é proferida, desde que exista vaga, sem prejuízo da existência de permeabilidade do percurso escolar ou de equivalência.
3. A autorização da mudança de curso, requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, dentro da mesma ou para outra oferta educativa ou formativa, pode ser concedida até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo, desde que exista vaga nas turmas constituídas.
4. A autorização de mudança de curso ao longo do ciclo de formação por alunos que frequentam a EPB fica sujeita a normas específicas da entidade financiadora sobre a admissibilidade ou não a apoios socioeconómicos.

Artigo 145º

Equivalências

1. No ato de matrícula, os alunos que se inscrevam, pela primeira vez, num curso profissional na EPB e detenham módulos ou UFCD realizados podem requerer equivalência, sem prejuízo do determinado no ponto quatro, sendo este requerimento dirigido à direção pedagógica.
2. Nos pedidos de transferência de escola e curso, o percurso escolar do aluno candidato é analisado, à luz do quadro jurídico vigente, tendo em vista a aplicação do regime de permeabilidade e de equivalências, se existente, entre disciplinas e/ou módulos/UFCD.
3. A análise referida no número anterior é efetuada, por determinação da direção pedagógica, por uma equipa constituída pelos coordenadores de disciplinas da componente sociocultural, científica e tecnológica e submetida à aprovação da direção pedagógica.
4. A integração dos alunos referidos nos números anteriores na turma onde foi declarada vaga implica a frequência de todas as disciplinas, módulos/UFCD, mesmo naquelas em que obteve aproveitamento, sendo a sua frequência considerada para melhoria nos módulos/UFCD já avaliados.
5. As situações que impliquem, justificadamente, a adoção de medidas de flexibilidade e diferenciação pedagógica que proporcionem ao aluno o investimento das cargas horárias dos módulos/UFCD em que houve aproveitamento em novas aprendizagens e/ou no reforço e complemento de outras, ou a sua orientação para iniciativas e projetos relevantes são objeto de apreciação casuística pela direção pedagógica, após apresentação de proposta dos coordenadores referidos no ponto 3.
6. As situações referidas no número anterior comportam sempre uma natureza excecional e com fundamentação a apresentar em conselho pedagógico.

Artigo 146º

Equivalências de estudos efetuados no estrangeiro

1. Os alunos cujo percurso escolar tenha sido efetuado em sistemas educativos estrangeiros podem frequentar um curso profissional, sendo da competência do Diretor Pedagógico, no uso da autonomia conferida pela lei, a concessão das respetivas equivalências.
2. A equivalência de habilitações pressupõe paralelismo na formação, concluída com aproveitamento, não sendo exigível a integral semelhança de estruturas curriculares e de conteúdos programáticos.
3. A equivalência pode respeitar a um ano curricular completo, tratando-se dos ensinos básico e secundário, ou a determinada disciplina de quaisquer cursos previstos no sistema educativo vigente, tratando-se do terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário.
4. A concessão das equivalências respeita as tabelas comparativas entre o sistema educativo português e sistemas educativos estrangeiros, bem como as tabelas de conversão dos sistemas de classificação adotados, em conformidade com o quadro jurídico existente, nomeadamente as Portarias nº 224/2006, de 8 de março e Portaria nº 699/2006, de 12 de julho e outras que venham a ser publicadas.
5. O pedido de concessão de equivalências é instruído, através de requerimento apresentado na Escola que o aluno pretende frequentar ou no estabelecimento de ensino da sua área de residência em território nacional.
6. O requerimento é acompanhado de documentos comprovativos das habilitações, devidamente traduzidos, quando redigidos em língua estrangeira, e autenticados pela embaixada ou consulado de Portugal, ou pela embaixada e consulado do país estrangeiro em Portugal, ou com a apostilha para os países que aderiram à Convenção da Haia, de 5 de outubro de 1961, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 48 450, de 24 de junho de 1968.
7. Sempre que se efetue um pedido de equivalências de um sistema educativo estrangeiro para o qual não exista portaria com tabelas comparativas e de conversão, será este remetido ao competente departamento governamental.

Artigo 147º

Rescisão do contrato de formação

1. O contrato de formação referido no artigo 136º cessa com a anulação de matrícula pelos pais e encarregados de educação ou pelo aluno, com idade igual ou superior a 18 anos.
2. A rescisão pode ocorrer ainda, através de declaração formal de diretor de turma
3. , formalizada pela direção pedagógica, face:
 - a. Ao incumprimento da formalidade referida no número anterior, após contacto pelo meio mais expedito;
 - b. A absentismo reiterado e injustificado, após diligências efetuadas pela escola, nos termos estabelecidos;
 - c. Em situações injustificadas de inexistência de pedido de renovação da matrícula;

- d. Em situações devidamente confirmadas de que o aluno se encontra a frequentar outro estabelecimento de ensino;
 - e. Em situações em que haja fundamento legal, quer por parte do Ministério da Educação, quer pela entidade financiadora.
4. A declaração de abandono formal não se constitui como medida sancionatória nem como impedimento do direito à educação.
 5. Com a declaração formal de abandono, o aluno deixa de constar da listagem dos alunos da turma.
 6. Sempre que a declaração formal de abandono seja respeitante a alunos de menor idade será dado conhecimento à CPCJ.

Subsecção II

Apoios e prémios de mérito

Artigo 148º

Apoios socioeconómicos

Os apoios socioeconómicos a atribuir aos alunos são determinados pela entidade financiadora da formação, os quais são objeto de divulgação, através de orientações internas de serviço, afixadas nos lugares de estilo, divulgados pelos Serviços Administrativos e pelos diretores de turma.

Artigo 149º

Prémios de Mérito

A Escola Profissional de Braga, de acordo com o regulamento específico, atribui, anualmente, prémios de mérito destinados a distinguir os alunos que em cada ano e em cada ciclo de escolaridade se distingam na comunidade educativa por atitudes e valores, resultados escolares, iniciativas e ações com reconhecida relevância na Escola e na comunidade envolvente.

Subsecção III

Seguro Escolar

Artigo 150º

Seguro Escolar

Os alunos estão cobertos pelo seguro escolar, nos termos definidos pela Portaria 413/99, de 8 de junho com as atualizações efetuadas pela Portaria n.º 298-A/2019, de 6 de setembro.

Artigo 151º

Acidentes escolares

Em caso de acidente escolar, o procedimento a adotar encontra-se definido no Sistema de Garantia de Qualidade.

Subsecção IV

Conclusão do curso após o ciclo regular de frequência

Artigo 152º

Manifestação de interesse

1. Os alunos que após o ciclo regular de frequência do mesmo (31 de julho a 31 de agosto) e após avaliação global efetuada pelo conselho de turma não tiverem reunido as condições para a conclusão do curso, poderão manifestar o seu interesse na sua conclusão através de requerimento dirigido à direção.
2. O pedido referido no número anterior pode ser efetuado a partir de 1 de setembro e será do conhecimento do coordenador, diretor de turma e DIP.

Artigo 153º

Plano para a conclusão do curso

1. A situação escolar do aluno no término da sua frequência pode determinar a necessidade de conceção de um plano de ação gradual e a definição de estratégias e apoios pedagógicos diversificados, que podem implicar a solicitação de renovação de matrícula.
2. Com este plano de ação, o aluno assume uma atitude de compromisso perante a direção em cooperar na elaboração e cumprimento de um plano de ação, devidamente faseado, implementado, avaliado e reavaliado em função das atitudes e resultados obtidos.

3. A situação escolar é considerada em função do número de módulos por realizar e por ter ou não realizado Formação em Contexto de Trabalho/Prova de Aptidão Profissional, bem como detenção da assiduidade nos termos regulamentarmente estabelecidos.

Artigo 154º

Procedimentos administrativos

1. Os alunos cuja situação escolar se caracterize por terem entre um e quatro módulos em atraso, Formação em Contexto de Trabalho/Prova de Aptidão Profissional realizadas, além da manifestação do interesse na conclusão devem inscrever-se em momentos especiais para a sua realização.
2. Os alunos que tiverem um número de módulos igual ou superior a cinco, além da manifestação do interesse e expressão de compromisso, devem proceder à renovação de matrícula e solicitar à direção a elaboração de um plano de ação gradual para a realização dos módulos.
3. Os alunos que, independentemente do número de módulos, tenham Formação em Contexto de Trabalho/Prova de Aptidão Profissional por realizar na íntegra ou parcialmente devem proceder de modo semelhante ao referido no número anterior.
4. O pedido de um plano para a conclusão do curso efetua-se a partir de 1 de setembro do término de cada ciclo de formação, sendo este do conhecimento do coordenador, diretor de turma e DIP.
5. Os alunos referidos no ponto um que pretendam medidas de apoio à realização dos módulos devem referi-lo na manifestação de interesse para a conclusão do curso.
6. Para os alunos do ciclo de 2017/18 a 2019/20 e ciclos subsequentes que estejam integrados num plano de ação para a conclusão do curso deverão, anualmente, solicitar a renovação de matrícula para este efeito.

Artigo 155º

Definição do plano, monitorização e avaliação

1. A elaboração do plano referido no número anterior efetua-se com a participação do DIP, diretor de turma, coordenador de curso e direção.
2. O plano é precedido de auscultação do aluno e/ou pais e encarregados de educação, quando o aluno for menor, obedecendo esta auscultação à metodologia estabelecida pela direção.
3. O plano pode organizar-se, em função da situação escolar de cada aluno, em um ou mais planos operacionais, tendo os trimestres como referências temporais.
4. As opções estratégicas, medidas de apoio e acompanhamento da situação escolar, critérios de avaliação (conhecimentos e aptidões, atitudes e valores) definidos para um novo e determinado período de tempo, serão do conhecimento prévio do aluno.
5. As atividades de apoio, utilização das instalações e equipamentos, frequência de atividades letivas dependem das opções estratégicas do plano de ação realização dos módulos e/ou Formação em Contexto de Trabalho/Prova de Aptidão Profissional aprovadas pela direção.

6. Os grupos curriculares terão conhecimento dos alunos que pretendam integrar-se ou se encontram integrados em planos para a conclusão do curso, em cada ano letivo, tendo em conta a recolha do seu contributo e a sua participação no mesmo para a consecução dos resultados pretendidos.
7. A monitorização do plano é assegurada pelo coordenador de curso.

Artigo 156º

Publicação de resultados e sua ratificação

1. O processo de avaliação dos alunos integrados num plano é sempre precedido de inscrição para momentos especiais de avaliação e publicada em pauta de momentos especiais a ser assinada pelo Diretor Pedagógico.
2. A ratificação das classificações dos alunos, face à inexistência do conselho de turma, é efetuada pela direção, em articulação com o coordenador de curso e o professor incumbido de efetuar a avaliação.
3. Compete à direção em articulação com o coordenador de curso decidir em que circunstâncias do percurso escolar de um aluno integrado num plano de ação para conclusão do curso se poderá proceder a uma avaliação holística, devendo, nessas situações, fundamentar e redigir documento sobre a deliberação tomada a constar do registo individual do aluno.

Secção II

Práticas e comportamentos centrados no processo de ensino e aprendizagem

Subsecção I

Planeamento do ano escolar

Artigo 157º

Organização do ano escolar

1. A organização do ano escolar corresponde ao período compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte e respeita o calendário escolar definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sem prejuízo das especificidades dos cursos profissionais.
2. O ano letivo é entendido como o período contido dentro do ano escolar no qual são desenvolvidas as atividades escolares e corresponde a um mínimo de 180 dias efetivos.
3. O ano escolar é organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a seis dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com

a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar, entre a segunda semana do mês de julho e a primeira do mês de setembro.

4. As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa previstos para a conclusão do plano de estudos, respeitantes aos alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam prosseguir estudos, devem estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.

Artigo 158º

Calendário escolar

1. O calendário escolar é definido anualmente pela direção e apresentado em conselho pedagógico e em reunião geral de abertura do ano letivo, sendo, num curto prazo, objeto de divulgação interna.
2. O calendário escolar estabelece o número de dias para a execução da carga horária prevista no plano de estudos, bem como o período para a execução do número de horas previstas para Formação em Contexto de Trabalho.
3. Para além do número de dias letivos reservados à execução da componente letiva, o calendário escolar define também períodos focados nos apoios pedagógicos à realização de módulos, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares e outros objetivos determinados pelos planos de ação.
4. O calendário escolar integra um a dois dias a subtrair aos dias letivos estabelecidos, destinados a avaliação de desempenho institucional e mobilização das equipas para a inovação e a prossecução dos objetivos do Projeto Educativo.
5. O calendário escolar incorpora ainda, entre outros, o período de tempo em que decorrerão:
 - a) Os conselhos de turma destinados à avaliação;
 - b) As reuniões de pais e encarregados de educação;
 - c) As assembleias de delegados e subdelegados de turma;
 - d) Os momentos especiais de avaliação;
 - e) O prolongamento das atividades tendo como foco a melhoria dos resultados;
 - f) Formação em Contexto de Trabalho/Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 159º

Cargas horárias

As cargas horárias das componentes de formação, distribuídas pela Escola ao longo dos três anos do ciclo de formação, deverão preservar o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, de modo a não a não exceder as trinta e cinco horas por semana e as sete horas por dia, sem prejuízo de algumas particularidades admitidas em FCT, devidamente fundamentadas e com prévia aprovação dos pais ou encarregados de educação, se o aluno for menor.

Artigo 160º

Distribuição do serviço letivo docente

1. Compete à direção a distribuição anual do serviço letivo do corpo docente.

2. A distribuição do serviço letivo decorre, previamente:
 - a. Da oferta formativa em curso e volume de formação das diversas componentes de formação, disciplinas, módulos/UFCD;
 - b. Das habilitações académicas e profissionais para a docência dessas disciplinas, módulos/UFCD em harmonia com os grupos de recrutamento, sempre que existam, conforme o regime jurídico das escolas profissionais.
3. O volume de formação determina a constituição de horários letivos completos ou parciais.
4. A direção elabora a distribuição do serviço docente tendo em conta os recursos humanos existentes e o seu vínculo contratual conjugando a racionalidade e a aplicabilidade de diversos critérios:
 - a. Número de horas determinado para um horário letivo completo;
 - b. Continuidade do docente na turma dos anos precedentes.
5. Outros critérios interligam-se com os anteriores que permitem ou impedem o seu cumprimento, nomeadamente:
 - a. a atribuição de cargos de gestão pedagógica intermédia;
 - b. a continuidade no exercício dos cargos de gestão pedagógica intermédia;
 - c. número de turmas finalistas atribuído a cada professor, em algumas disciplinas, pelo seu grau de intervenção na prova de aptidão profissional;
 - d. Exercício de outros cargos, projetos ou iniciativas.
6. Nos casos em que conjugando os diversos critérios não seja atingido o número de horas que foi considerado para constituir um horário completo, compete à direção determinar a orientação estratégica e pedagógica para o número de horas a suprir.
7. A direção, na reunião de abertura do ano letivo e na primeira reunião do Conselho Pedagógico esclarece os critérios que presidiram à distribuição do serviço letivo.
8. Nos casos em que não seja possível atingir o número de horas para um horário completo, a direção comunicará essa situação ao docente.
9. Os tempos remanescentes são, normalmente, atribuídos a colaboradores em regime de prestação de serviços que colaboram ou tenham colaborado com a Escola ou, sempre que necessário, contratados para o efeito.

Artigo 161º

Gestão dos horários

1. Os horários desenvolvem-se de segunda a sexta-feira, sendo da direção a competência da sua gestão, no respeito pelo quadro jurídico vigente, bem como os princípios da autonomia e flexibilidade pedagógica considerada em benefício das aprendizagens.
2. Ao longo do ano letivo poderão ocorrer alterações no horário dos professores por razões de natureza pedagógica, nomeadamente a resultante de gestão flexível do currículo, a realização de projetos e o desenvolvimento de visitas de estudo e outras iniciativas.
3. Para além das alterações referidas no número anterior, sobretudo nas turmas com Formação em Contexto de Trabalho/Prova de Aptidão Profissional, a execução semanal da carga horária durante o

ano, trimestre ou semanas têm uma carga que assegure o cumprimento da totalidade das horas do plano de estudos.

4. Até 30 dias após o arranque de cada ano letivo, compete à direção verificar se toda a carga horária global das disciplinas, módulos ou UFCD se encontra fixada em horário no eSchooling e, quando tal não aconteça, fixá-la, sem prejuízo de atempadas sugestões dos docentes que serão atendidas caso se considerem viáveis.

Subsecção II

Desenvolvimento do ano escolar

Artigo 162º

Quotidiano escolar da atividade educativa

O quotidiano da atividade educativa da Escola é expresso por um conjunto de práticas e comportamentos, nomeadamente o cumprimento do serviço letivo e não letivo, assiduidade e pontualidade, gestão dos espaços, respeito pelas normas de saúde, higiene e segurança, justificação de faltas ao serviço letivo e às reuniões (conselhos de turma, grupos curriculares, conselho pedagógico e outras convocadas pela direção), cujo cumprimento evidenciam a qualidade organizacional.

Artigo 163º

Cumprimento integral dos tempos letivos

1. O cumprimento dos tempos letivos deverá respeitar o seguinte:
 - a. Cada atividade letiva tem uma duração de sessenta minutos;
 - b. Cada atividade letiva deve ser cumprida integralmente no horário periodicamente definido pela direção para cada docente e para um determinado período: semanal, mensal, trimestral ou anual;
 - c. Sem prejuízo na alínea anterior, dois ou mais tempos letivos de uma disciplina, módulo ou UFCD, podem ser sistematicamente aglutinados, quando em benefício das aprendizagens, representando a alteração dos momentos dos intervalos;
 - d. Sem prejuízo do disposto na alínea b), dois ou mais tempos de uma disciplina, módulo ou UFCD podem ser ocasionalmente aglutinados.
2. O cumprimento dos tempos letivos deverá respeitar o seguinte:
 - a. A duração de sessenta minutos;
 - b. Ser cumprida integralmente e no horário periodicamente definido pela direção para cada docente, para um determinado período (semanal, mensal, trimestral ou anual).
3. Sem prejuízo da alínea b) do número anterior, dois ou mais tempos letivos de uma disciplina, módulo ou UFCD podem:

- a. ser sistematicamente aglutinados, quando em benefício das aprendizagens, implicando a aglutinação uma alteração nos momentos dos intervalos;
 - b. ser ocasionalmente aglutinados com implicação nos intervalos.
4. A informação sobre a aglutinação sistemática e ocasional dos tempos letivos é transmitida pela direção pedagógica ao pessoal não docente no serviço de apoio às atividades letivas.
5. Sempre que, por imperativos inultrapassáveis, haja situações pessoais que exijam a saída antecipada do docente da sala de aula deve ser solicitada autorização prévia à direção, pessoalmente ou através do email direcaopedagogica@epb.pt, ou, não tendo sido possível, essa informação é transmitida posteriormente, sob pena de a aula não ser considerada como executada.

Artigo 164º

Pontualidade e gestão das salas de aula

1. A pontualidade é uma conduta exigida aos professores e aos alunos.
2. A gestão da sala de aula é da competência do professor, cabendo a este abrir a porta, fechá-la no fim da aula e assegurar-se que esta fica em condições para a aula subsequente.
3. Caso o docente detete situações anómalas na sala de aula no início da mesma, deverá avisar o pessoal auxiliar, no sentido de se apurar responsabilidades com a maior celeridade;
4. Nos termos do número 2 (dois), é proibida a permanência de alunos nas salas de aula antes da chegada do professor e durante os intervalos.
5. Para ser garantida a supervisão e segurança os alunos não podem permanecer no piso 3 (três).

86

Artigo 165º

Tolerância

1. No início do turno da manhã, a tolerância de ponto é de dez minutos.
2. Nos restantes tempos letivos do turno da manhã e da tarde, a tolerância de ponto é de cinco minutos.
3. Nos dias em que, eventualmente, os alunos iniciem as atividades letivas às 13h35, a tolerância de ponto concedida é a definida no ponto um.

Artigo 166º

Higiene e Conservação do Edifício Escolar

1. Todos os membros da comunidade escolar, professores, alunos e funcionários, devem respeitar as normas de saúde, higiene e segurança e contribuir para a manutenção do aseo, higiene, limpeza e conservação do edifício escolar, do seu mobiliário e equipamento.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, deverá haver especial cuidado em:
 - a. proibir aos alunos de comerem e beberem na sala de aula, sendo feita exceção caso a bebida seja água;

- b. exigir-se aos alunos a adoção de comportamentos que permitam o asseio, higiene e limpeza em todos os espaços, colocando papéis e demais resíduos nos recipientes próprios, existentes nas salas e outros espaços da Escola;
 - c. exigir-se a adoção de comportamentos que não danifiquem o edifício, no interior e exterior das salas de aula, preservem o equipamento e mobiliário.
3. Nos casos de infração ao anteriormente disposto, a responsabilidade pelos danos que incidam sobre o edifício, seu equipamento ou mobiliário será da responsabilidade individual.
4. Nos casos em que a responsabilidade individual não se venha a apurar, os danos que incidirem sobre o edifício, mobiliário ou equipamento serão da responsabilidade coletiva, particularmente das turmas/cursos que utilizam esses espaços ou equipamentos.

Artigo 167º

Espaços das atividades letivas e recursos

1. As atividades letivas devem ser cumpridas nos espaços que foram previamente determinados pela direção.
2. A deslocação de atividades letivas de salas de aula para outros espaços, deverá obedecer aos procedimentos respetivos:
 - a. Salas de informática;
 - b. Mediateca;
 - c. Auditório;
 - d. Ginásio;
 - e. Outros espaços.

Artigo 168º

Espaços para Tempos de Estudo e Projeto

A definição de espaços para tempos de estudo e projetos que possam ser objeto de uma gestão de salas com ou sem a supervisão de professores será definida, casuisticamente, pela direção.

Artigo 169º

Utilização das salas de aula para outros fins

Não serão permitidas atividades não letivas dentro das salas de aula, exceto se forem previamente autorizadas pela direção pedagógica.

Artigo 170º

Transferência de atividade letiva

As atividades letivas constantes do horário de um docente ou mais docentes podem ser transferidas para outros contextos, devendo a proposta ser apresentada ao Diretor Pedagógico pelo professor ou professores que se associaram à iniciativa, desde que com a antecedência mínima de três dias úteis e não comportem quaisquer despesas.

Artigo 171º

Registo das faltas

1. Compete ao pessoal auxiliar o registo das faltas após o período de tolerância referido no artigo 157º.
2. Se, porventura, o professor, após o registo da falta pelo pessoal não docente, tiver lecionado a aula, por atraso resultante de situações imponderáveis ou imprevistas, antes de ter chegado à Escola ou no seu período de permanência, contactará pessoalmente ou por correio eletrónico a direção pedagógica (direcaopedagogica@epb.pt), que analisará a situação e poderá decidir sobre o posterior lançamento do sumário.

Artigo 172º

Afixação de Informação, Publicidade e Propaganda

1. A afixação e a distribuição de informação só poderá ser efetuada após autorização da direção pedagógica nos lugares definidos pela escola.
2. A impressão e a afixação da informação obedece ao respetivo procedimento.
3. A afixação do material sem autorização é passível de procedimento disciplinar.

Secção III

Práticas orientadas pelo Sistema de Garantia da Qualidade

Subsecção I

Processos e estrutura documental

Artigo 173º

Processos

1. A Escola é gerida por processos constituídos por um conjunto de atividades interrelacionadas que transformam os recursos ou *inputs* em resultados e impactos/efeitos na sociedade.
2. Os processos relacionados com a missão integram o processo formativo e os resultados.
3. O mapa de processos da organização escolar consta do quadro infra:



Artigo 174º

Estrutura documental do sistema

A estrutura e hierarquia documental é definida pelo Sistema de Garantia da Qualidade e é suportada por:

- a. Política e Objetivos de Gestão da Qualidade e Organograma;
- b. Indicadores;
- c. Projeto Educativo – Documento base;
- d. Procedimentos;
- e. Instruções de Trabalho;
- f. Outros documentos (Plano de Ação, Plano de Melhoria, Relatório do Operador);
- g. Modelos;
- h. Registos;
- i. Documentação externa (normas, legislação, outra)



Subseção II

Condutas e procedimentos administrativos

90

Artigo 175º

Condutas de âmbito administrativo e pedagógico

O desenvolvimento da atividade educativa da Escola expressa-se por um conjunto de práticas e comportamentos de âmbito administrativo e pedagógico, com prazos devidamente determinados para o seu cumprimento, nomeadamente:

- a. Planeamento das atividades letivas das disciplinas, módulos/UFCD constantes do serviço letivo atribuído;
- b. Registo dos sumários de atividades;
- c. Registo de faltas dos alunos;
- d. Registo de ocorrências e participações disciplinares;
- e. Participação nas estruturas de coordenação científica e pedagógica e registos de presença;
- f. Processo de reposição da assiduidade;
- g. Interação com o diretor de turma no decurso de cada trimestre sobre os alunos e a aprendizagem;
- h. Publicação dos resultados escolares nos momentos regulares e especiais de avaliação;

- i. Demais documentação inerente à atividade desenvolvida (relatórios de visita de estudo, relatórios de avaliação, etc.), exigida pela direção e no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade.

Artigo 176º

Dossiê técnico-pedagógico

1. O dossiê técnico-pedagógico na sua composição obedece ao quadro normativo das entidades externas responsáveis pelo acompanhamento e supervisão da Escola, devendo ter, com as necessárias adaptações a seguinte documentação:

- a. Programa da ação e respetivo cronograma;
- b. Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didáticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;
- c. Indicação dos formadores que intervêm na ação, contrato de prestação de serviços, se forem externos, e certificado de aptidão profissional, quando tal seja exigido de acordo com a legislação nacional nesta matéria aplicável;
- d. Ficha de inscrição dos formandos, informação sobre o processo de seleção, contratos de formação no caso de formandos desempregados, os quais, nos termos da legislação aplicável, devem conter, nomeadamente, a descrição da ação que o formando vai frequentar, a indicação do local e horário em que se realiza a formação, o montante do subsídio de formação a atribuir e a obrigatoriedade de realização de seguros de acidentes pessoais;
- e. Sumários das sessões formativas e relatórios de acompanhamento de estágios, visitas e outras atividades formativas e não formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;
- f. Fichas de registo ou folhas de presença de formandos e formadores;
- g. Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados, assim como pautas ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos formandos;
- h. Avaliação do desempenho dos formadores, incluindo a perspetiva dos formandos;
- i. Informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos;
- j. Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação do projeto e as metodologias e instrumentos utilizados;
- k. Outros documentos que permitam demonstrar a evidência fáctica da realização das ações de carácter não formativo;
- l. Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação das ações.

2. As adaptações referidas no ponto um, processos e locais de arquivo do dossiê são definidos pela direção, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade.

Artigo 177º

Índices de sucesso educativo e escolar

- Os índices de sucesso da atividade educativa e formativa correspondem, num primeiro patamar, aos indicadores de qualidade estabelecidos pelo EQAVET, nomeadamente:
 - Taxa de conclusão do curso (Indicador n.º 4 a);
 - Taxa de colocação após a conclusão do curso (Indicador n.º 5 a);
 - Taxa de prosseguimento de estudos (Indicador n.º 5 a);
 - Taxa de colocação de alunos nas áreas relacionadas com o curso/área de educação e formação (Indicador n.º 6 a);
 - Taxa de satisfação dos empregadores (indicador n.º 6 b3).
- Outros indicadores da atividade educativa emergem gradualmente em resultado da orientação da Escola, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Projeto Educativo e desenvolvimento da qualidade nos processos e resultados, sendo expressos nos planos de ação anuais e plurianuais aprovados, favorecendo a melhoria contínua.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 178º

Revisão do Regulamento Interno

- O Regulamento Interno poderá ser revisto de quatro em quatro anos, e extraordinariamente, sempre que se justifique;
- A atualização do Projeto Educativo, eventuais mudanças que ocorram no quadro jurídico das escolas profissionais privadas, determinações da tutela, normas de financiamento e outros motivos fundamentados pela direção justificam uma maior flexibilidade para a revisão extraordinária do Regulamento Interno.
- Os regulamentos específicos existentes poderão ser anualmente revistos por decisão da direção pedagógica em consonância com o Conselho Pedagógico.
- Para garantir a qualidade do serviço educativo, a direção, no âmbito da política da qualidade referida no artigo 11º, procede à definição e revisão, sempre que justificadamente necessário, para além dos regulamentos, a estrutura documental, descrições de funções e responsabilidades, orientações ou instruções como resposta a necessidades de desenvolvimento organizacional e operacionalização do Projeto Educativo.

Artigo 179º

Omissões

As omissões serão analisadas casuisticamente pela direção que decidirá em conformidade com o quadro jurídico.

ANEXOS | Regulamentos específicos

Anexo I	Regulamento de Planeamento, Avaliação e Progressão
Anexo II	Regulamento de Prova de Aptidão Profissional
Anexo III	Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho
Anexo IV	Regulamento de Assiduidade
ANEXO V	Regulamento de Ética Escolar, Desenvolvimento Pessoal e Cidadania
ANEXO VI	Regulamento de Mérito