ESCOLA PROFISSIONAL
CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

LISBOA

REGULAMENTO INTERNO

Escola Profissional da Cruz Vermelha Portuguesa

ÍNDICE

Preâmbulo 1

Capítulo I – Disposições Gerais 1
Artigo 1º Identificação da Escola 1
Artigo 2º Sede 1
Artigo 3º Duração 1
Artigo 4º Objetivos e atribuições 2
Artigo 5º Princípios Fundamentais da Cruz Vermelha 2
Artigo 6º Poderes da entidade proprietária 3

Capítulo II – Regime de Funcionamento da Escola 3

Secção I – Organização e Funcionamento 3
Artigo 7º Horário de funcionamento 3
Artigo 8º Instalações e serviços 4
Artigo 9º Refeitório 4
Artigo 10º Horários dos serviços 5
Artigo 11º Acesso à Escola 5
Artigo 12º Autorização de saída dos alunos 5
Artigo 13º Procedimentos em caso de emergência ou acidente 5

Secção II – Ação Social Escolar 6
Artigo 14º Auxílios económicos 6
Artigo 15º Seguro escolar 6

Capítulo III – Órgãos e Cargos e suas competências 7

Artigo 16º Estrutura Orgânica 7

Secção I – Direção Executiva 7
Artigo 17º Definição e constituição 7
Artigo 18º Competências 7

Secção II – Direção Pedagógica 8
Artigo 19º Competências 8

Secção III– Conselho Pedagógico 8
Artigo 20º Definição e constituição 8
Artigo 21º Competências 9
Artigo 22º Funcionamento 9

Secção IV – Coordenadores de Curso 10
Artigo 23º Natureza 10
Artigo 24º Designação e destituição 10
Artigo 25º Competências 10

Secção V – Conselhos de Turma 11
Artigo 26º Definição 11
Artigo 27º Composição 11
Artigo 28º Funcionamento 12

Secção VI – Diretores de Turma ... 12
Artigo 29º Natureza ... 12
Artigo 30º Designação e destituição ... 13
Artigo 31º Competências ... 13

Secção VII – Serviços Administrativos ... 14
Artigo 32º Competências ... 14

Secção VIII – Serviços de Acompanhamento Educativo ... 14
Artigo 33º Composição ... 14
Artigo 34º Competências ... 14

Capítulo IV – Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa ... 15

Artigo 35º Disposições gerais ... 15

Secção I – Alunos ... 15
Artigo 36º Valores nacionais e cultura de cidadania ... 15

Subsecção I – Direitos e Deveres ... 16
Artigo 37º Direitos dos alunos ... 16
Artigo 38º Direito à participação e à representação ... 17
Artigo 39º Deveres dos alunos ... 18
Artigo 40º Competências do delegado e do subdelegado de turma ... 20

Subsecção II – Assiduidade ... 21
Artigo 41º Assiduidade ... 21
Artigo 42º Excesso de faltas justificadas ... 23

Subsecção III – Pontualidade ... 23
Artigo 43º Faltas de pontualidade ... 23

Subsecção IV – Material ... 24
Artigo 44º Faltas de material ... 24

Subsecção V – Disciplina ... 25
Artigo 45º Infração ... 25
Artigo 46º Natureza das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias ... 25
Artigo 47º Medidas disciplinares corretivas ... 25
Artigo 48º Medidas disciplinares sancionatórias ... 26
Artigo 49º Cumulação de medidas corretivas/disciplinares sancionatórias ... 28
Artigo 50º Procedimento disciplinar ... 28

Secção II – Encarregados de Educação ... 29
Artigo 51º Encarregados de Educação ... 29
Artigo 52º Direitos dos Encarregados de Educação ... 29
Artigo 53º Deveres dos Encarregados de Educação ... 30

Secção III – Professores ... 30
Artigo 54º Direitos dos professores ... 30
Artigo 55º Deveres dos professores ... 31

Secção IV – Pessoal não docente ... 32
Artigo 56º Direitos do pessoal não docente ... 32
Artigo 57º Deveres do pessoal não docente ... 33

Capítulo V – Normas para Realização de FCT e PAP 33

Secção I - Formação em Contexto de Trabalho 33
Artigo 58º Âmbito e definição 33
Artigo 59º Alunos admitidos à FCT 34
Artigo 60º Planificação da FCT 34
Artigo 61º Responsabilidades da EPCVP 35
Artigo 62º Responsabilidades do Coordenador de Curso 35
Artigo 63º Responsabilidades do professor orientador 35
Artigo 64º Responsabilidades da entidade de acolhimento 36
Artigo 65º Responsabilidades do aluno 36
Artigo 66º Calendarização da FCT 37
Artigo 67º Avaliação da FCT 37

Secção II – Prova de Aptidão Profissional 38
Artigo 68º Âmbito e definição 38
Artigo 69º Conceção e concretização do projeto 38
Artigo 70º Júri da Prova de Aptidão Profissional 38
Artigo 71º Competências e atribuições 39
Artigo 72º Critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional 40

Disposições finais 42

Anexos 43
Anexo I- Programa de mentoria da EPCVP 43
Anexo II – Regulamento do Quadro de Honra da EPCVP 46
Anexo III – Regulamento das visitas de estudo da EPCVP 49
Anexo IV – Código de Conduta do Aluno da EPCVP 52

Preâmbulo

O Regulamento Interno da Escola Profissional da Cruz Vermelha Portuguesa aplica-se a toda a comunidade escolar e regula o funcionamento da escola, de cada um dos órgãos de direção e gestão, das estruturas de coordenação e dos serviços de acompanhamento educativo. Neste regulamento, são ainda definidos os direitos e os deveres da comunidade educativa, com vista a promover atitudes de respeito e relações saudáveis entre todos os intervenientes no processo educativo, contribuindo para uma escola de qualidade.

Capítulo I
Disposições Gerais

Artigo 1º
Identificação da Escola

1. A Escola Profissional da Cruz Vermelha Portuguesa, abreviadamente designada por EPCVP, é uma unidade descentralizada da Cruz Vermelha Portuguesa, à qual se encontra vinculada.
2. A EPCVP é um estabelecimento de ensino privado, gozando de autonomia cultural, científica, tecnológica e pedagógica e regendo-se pelo Estatuto CVP e pelos seus próprios Estatutos.
3. A EPCVP tem como fim social o exercício de atividades de educação, ensino e formação profissional.
4. A EPCVP encontra-se reconhecida pelo Ministério da Educação, estando, no exercício da sua atividade, sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional daquele Ministério.

Artigo 2º
Sede

A EPCVP encontra-se sediada na Avenida de Ceuta, nº 1, Piso 7, Edifício Urbiceuta, freguesia de Alcântara, concelho de Lisboa.

Artigo 3º
Duração

A EPCVP tem uma duração indeterminada.

Artigo 4º

Objetivos e atribuições

1. A EPCVP tem como objetivo a promoção de atividades com vista ao ensino, à investigação e à difusão de conhecimentos, cabendo-lhe ministrar a preparação adequada para o exercício de atividades profissionais qualificadas, devendo também contribuir para a melhoria do nível cultural e educacional da população e para o desenvolvimento da região em que se insere.

2. Para a prossecução do seu objetivo, são atribuições da EPCVP:
   a) Ministrar o ensino profissional, emitir certificados e atribuir diplomas, nos termos que lhe estão ou venham a estar autorizados pelo Ministério da Educação;
   b) Promover e desenvolver a formação humana nos seus aspetos cultural, científico, técnico e profissional;
   c) Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes, designadamente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado;
   d) Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, do respetivo tecido social;
   e) Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção socioprofissional;
   f) Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e tecnológica, capaz de os preparar para a vida ativa e para o prosseguimento de estudos;
   g) Prestar serviços à comunidade, no âmbito das áreas científicas e tecnológicas em que exerce a sua atividade, numa perspetiva de valorização recíproca;
   h) Analisar necessidades de formação locais e regionais e proporcionar as respostas formativas adequadas;
   i) Contribuir para o desenvolvimento social, económico e cultural da comunidade;
   j) Estimular o envolvimento de todos os corpos – docente, discente, técnico, administrativo e auxiliar – nas suas atividades;
   k) Difundir e aplicar os princípios fundamentais da Cruz Vermelha.

Artigo 5º

Princípios fundamentais da Cruz Vermelha

Os princípios fundamentais da Cruz Vermelha são:

a) Humanidade**:** a Cruz Vermelha nasce da preocupação de prestar auxílio a todos os feridos, dentro e fora dos campos de batalha; de prevenir e aliviar, em todas as circunstâncias, o sofrimento humano;

de proteger a vida e a saúde; de promover o respeito pela pessoa humana; de favorecer a compreensão, a cooperação e a paz duradoura entre os povos;

b) Imparcialidade: a Cruz Vermelha não distingue nacionalidades, raças, condições sociais, credos religiosos ou políticos, empenhando-se exclusivamente em socorrer todos os indivíduos, na medida dos seus sofrimentos e da urgência das suas necessidades, sem qualquer espécie de discriminação;

c) Neutralidade: a Cruz Vermelha, a fim de conservar a confiança de todos, abstém-se de tomar parte em hostilidades ou em controvérsias de ordem política, racial, filosófica ou religiosa;

d) Independência: a Cruz Vermelha é independente e, no exercício das suas atividades como auxiliar dos poderes públicos, conserva autonomia que lhe permite agir sempre segundo os princípios do Movimento Internacional da Cruz Vermelha;

e) Voluntariado: a Cruz Vermelha é uma Instituição de socorro voluntária e desinteressada;

f) Unidade: a Cruz Vermelha é só uma. Em cada país só pode existir uma sociedade que está aberta a todos e estende a sua ação a todo o território nacional;

g) Universalidade: a Cruz Vermelha é uma instituição universal, no seio da qual todas as sociedades nacionais têm direitos iguais e o dever de entreajuda.

Artigo 6º

Poderes da entidade proprietária

Compete à Cruz Vermelha Portuguesa, como entidade proprietária e de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 4/98, de 8 de janeiro, a prática de todos os atos que legal e estatutariamente lhe caibam, relativamente à organização, funcionamento e gestão da EPCVP, tendo em vista a plena realização dos fins desta.

Capítulo II

Regime de Funcionamento da Escola

Secção I

Organização e Funcionamento

Artigo 7º

Horário de Funcionamento

1. A EPCVP funciona semanalmente, de segunda a sexta-feira.

2. A Direção definirá, atempadamente, o horário de funcionamento das atividades letivas de cada ano letivo, ouvidos os outros órgãos de gestão da escola.
3. Os tempos letivos têm a duração mínima de quarenta e cinco minutos.
4. A tolerância para o 1.º tempo da manhã e da tarde é de 10 minutos e de 5 minutos nos restantes tempos.
5. O horário das aulas poderá ser alterado, por motivo de força maior, por conveniência da escola ou por solicitação dos alunos ou professores, desde que para tal haja acordo nesse sentido e autorização do diretor. Nesta situação, a aula deverá ser sumariada no dia da sua efetivação.

Artigo 8º

Instalações e Serviços

1. A EPCVP dispõe de várias instalações e de vários serviços que dão apoio à estrutura/organização escolar.
2. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados, de acordo com a sua especificidade, pelos professores, alunos e funcionários, no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.
4. A gestão dos espaços e instalações da escola deve ser feita pelo diretor, de acordo com o disposto na lei e com as conveniências formativas.
5. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos, com especial incidência nos diretamente responsáveis pela sua guarda e utilização.
6. No início do ano letivo, os diretores de turma deverão sensibilizar os alunos para a manutenção da limpeza e conservação dos locais de trabalho ou outros, dentro da EPCVP.
7. A utilização das instalações para fins diferentes daqueles a que se destinam carece de autorização prévia do diretor.

Artigo 9º

Refeitório

1. O refeitório constitui um serviço destinado a assegurar à população escolar uma alimentação equilibrada, segundo princípios dietéticos definidos pelo Ministério da Educação.
2. São utentes deste serviço os alunos e o pessoal docente e não docente da EPCVP.

3. As senhas de refeição são adquiridas na secretaria, na véspera do dia a que se destinam.
4. As senhas não utilizadas no próprio dia perderão a validade.
5. A ementa semanal pode ser consultada na secretaria da escola.
6. O espaço reservado à confeção das refeições deve apenas ser ocupado pelo pessoal em funções no refeitório.
7. No refeitório ou na sala de convívio, pode ser aquecida, também, comida já cozinhada.

Artigo 10º

Horários dos Serviços

Todos os serviços da escola devem ter afixado, em local visível, o respetivo horário de funcionamento.

Artigo 11º

Acesso à Escola

1. Têm livre acesso à escola o pessoal docente, administrativo e auxiliar que nele presta serviço, os membros do Conselho Pedagógico, funcionários de manutenção e fornecedores, bem como os alunos nela matriculados, mediante identificação à entrada.
2. Os alunos deverão ser portadores do cartão de aluno, que é intransmissível e que exibirão, sempre que solicitado ou quando pretendam identificar-se.
3. Têm acesso à escola os encarregados de educação dos alunos ou qualquer utente que, por motivo justificado, tenha assunto a tratar.

Artigo 12º

Autorização de Saída dos Alunos

1. Os alunos devem permanecer na escola até ao último tempo da sua atividade letiva.
2. Se os alunos abandonarem o recinto escolar antes do final das atividades letivas, sem autorização do professor, encarregado de educação ou da Direção, poderão ser alvo de procedimento disciplinar.

Artigo 13º

Procedimento em Caso de Emergência ou Acidente

1. O diretor deve ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.

2. Quando ocorrer algum acidente pessoal e for necessário o transporte para um serviço de urgência hospitalar, deve ser providenciado o pedido de comparência do 112 ou dos Bombeiros, tão breve quanto possível.
3. Quando for necessário conduzir um aluno ao hospital, deve o mesmo, se menor de idade, ser acompanhado por um funcionário, devendo o encarregado de educação ser informado da ocorrência, tão breve quanto lhe for possível, para que se dirija à escola ou ao hospital.
4. O aluno acidentado deve, no seu regresso à escola, dirigir-se aos serviços administrativos e preencher o inquérito de acidentes.
5. Em situação de emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, entre outros), são recomendados a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso das orientações transmitidas pelos professores e funcionários da EPCVP.

Secção II
Ação Social Escolar

Artigo 14º
Auxílios Económicos

1. A atribuição de auxílios económicos rege-se pelo Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março.
2. A divulgação nas turmas de informação relevante da Ação Social Escolar será feita pelos coordenadores de curso, após indicação do diretor.
3. Em simultâneo, serão os alunos informados da documentação necessária para eventual atribuição de auxílios económicos.
4. A atribuição de subsídio e a suspensão da mesma podem ser sempre revistas, ao longo de cada ano letivo, pelo que o diretor deve ser informado de qualquer alteração que ocorra no agregado familiar, nos rendimentos, entre outros.

Artigo 15º
Seguro Escolar

No ato da matrícula, os alunos e os encarregados de educação devem ser informados pelos coordenadores de curso das situações que estão abrangidas pelo seguro escolar.

Capítulo III
Órgãos e Cargos e suas competências

Artigo 16º
Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica da EPCVP compreende os seguintes órgãos:

a) Direção Executiva;
b) Direção Pedagógica;
c) Conselho Pedagógico;
d) Coordenadores de Curso;
e) Conselhos de Turma;
f) Diretores de Turma;
g) Serviços Administrativos;
h) Serviços de Acompanhamento Educativo.

Secção I
Direção Executiva

Artigo 17º
Definição e Constituição

1. A EPCVP é dirigida por um diretor executivo.
2. Nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 18º
Competências

Compete à Direção Executiva da EPCVP:

a) Representar a EPCVP junto do Ministério da Educação, em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
b) Dirigir, coordenar e orientar as atividades e serviços;
c) Acompanhar e verificar a legalidade da gestão administrativa da EPCVP;
d) Garantir a funcionalidade geral da EPCVP e a qualidade da formação;
e) Gerir os recursos humanos e materiais colocados à disposição da EPCVP;
f) Reunir com o Conselho Pedagógico;

g) Propor as condições de admissão e de frequência dos alunos, observando as disposições legais aplicáveis;
h) Criar e garantir as condições necessárias para o normal funcionamento da EPCVP;
i) Promover a formalização de parcerias e protocolos de colaboração;
j) Prestar aos órgãos sociais da CVP todas as informações que lhe forem solicitadas.

Secção II
Direção Pedagógica

Artigo 19º
Competências

Compete à Direção Pedagógica da EPCVP:
a) Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
b) Conceber e formular, sob orientação da entidade proprietária, o Projeto Educativo da EPCVP, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover e assegurar um ensino de qualidade;
c) Apresentar ao Conselho Pedagógico o Regulamento Interno para aprovação, bem como as suas atualizações;
d) Representar a EPCVP junto da respetiva tutela, em todos os assuntos de natureza pedagógica;
e) Planificar e acompanhar as atividades curriculares;
f) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
g) Presidir ao Conselho Pedagógico, convocar as reuniões e definir a agenda;
h) Presidir ao júri da Prova de Aptidão Profissional ou indigitar um seu representante nos termos legais;
i) Garantir a qualidade de ensino;
j) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da EPCVP.

Secção III
Conselho Pedagógico

Artigo 20º
Definição e Constituição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da EPCVP, sendo constituído por:
    a) Presidente;

b) Coordenadores de curso;
c) Diretores de turma.

2. A Cruz Vermelha Portuguesa, como entidade proprietária da EPCVP, poderá nomear um representante para o Conselho Pedagógico ou indicar um elemento para participar, como observador, nas respetivas reuniões.

Artigo 21º
Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Pronunciar-se sobre a política da qualidade da EPCVP, dos processos e resultados, acompanhar a sua implementação e assegurar a sua monitorização;
b) Aprovar o Regulamento Interno da EPCVP e as suas revisões;
c) Aprovar a definição das opções curriculares estruturantes;
d) Aprovar os critérios de avaliação;
e) Cooperar ativamente na elaboração da proposta do Projeto Educativo da EPCVP;
f) Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades e plano de formação do corpo docente;
g) Propor as atividades formativas da EPCVP, a sua orientação pedagógica e métodos de ensino;
h) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
i) Propor, promover, incentivar e acompanhar experiências de inovação curricular e pedagógica que assegurem uma educação e ensino de qualidade;
j) Aprovar a proposta de manuais escolares;
k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
l) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 22º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne:
   a) Ordinariamente, uma vez por período;
   b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou sempre que um pedido de parecer da Direção da EPCVP assim o justifique.

2. As deliberações do Conselho Pedagógico são tomadas pela maioria dos votos dos membros presentes, tendo o seu presidente voto de qualidade.
3. As convocatórias deverão ser sempre acompanhadas da respetiva ordem de trabalhos e entregues aos convocados com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

Secção IV
Coordenadores de Curso

Artigo 23º
Natureza

Os Coordenadores de curso deverão ser, desejavelmente e sempre que possível, professores e/ou técnicos das respetivas áreas profissionais e constituem uma estrutura de coordenação educativa e de gestão técnico-pedagógica dos respetivos cursos.

Artigo 24º
Designação e destituição

Os Coordenadores de curso serão livremente designados e destituídos pela Direção da EPCVP.

Artigo 25º
Competências

Compete aos Coordenadores de curso:

a) Assegurar o cumprimento, nos respetivos cursos, das orientações e das normas definidas pela Direção e pelo Conselho Pedagógico da EPCVP;
b) Assegurar a gestão educativa quotidiana dos cursos que coordenam;
c) Assegurar o correto funcionamento técnico, científico e pedagógico das disciplinas do curso, comunicando aos órgãos competentes da EPCVP todas as situações anómalas e que necessitam de intervenção;
d) Promover, em colaboração com os outros órgãos da EPCVP, uma organização e gestão integrada de recursos educativos, designadamente no âmbito da prática técnico-pedagógica, estágios ou outras situações similares;
e) Promover a informação, a reflexão e a discussão sobre as principais problemáticas dos cursos, nas estruturas orgânicas de caráter técnico-pedagógico da EPCVP;

f) Veicular as informações relativas a pessoal docente e discente;
g) Promover, em colaboração com as outras estruturas de caráter técnico-pedagógico, a avaliação dos cursos;
h) Apresentar à Direção as necessidades financeiras do funcionamento dos cursos, ouvidos, previamente, os conselhos de turma;
i) Propor a aquisição de material didático, científico e bibliográfico;
j) Apresentar ao Conselho Pedagógico e à Direção da EPCVP propostas de ações com vista à elaboração do Plano de Atividades da escola;
k) Zelar pela boa conservação do equipamento afeto ao curso;
l) Colaborar com o Conselho Pedagógico e com a Direção da EPCVP na organização e dinamização de cursos, conferências, estudos, seminários, congressos e outras atividades de interesse didático, técnico e pedagógico;
m) Estudar e propor à Direção da EPCVP a celebração de protocolos, convénios ou outros acordos de cooperação e de contratos de prestação de serviços, no âmbito dos cursos;
n) Exercer todas as competências que lhe forem delegadas pela Direção e pelo Conselho Pedagógico da EPCVP.

Secção V
Conselhos de Turma

Artigo 26º
Definição

O conselho de turma é o órgão responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, visando a promoção da melhoria das condições de ensino/aprendizagem e a articulação escola/família.

Artigo 27º
Composição

Cada conselho de turma é constituído pelos professores da respetiva turma e presidido pelo diretor de turma.

Artigo 28º

Funcionamento

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente, três vezes por ano letivo, para tratar da avaliação dos alunos, e, extraordinariamente, sempre que necessário.
2. Cabe ao Conselho Pedagógico fixar as datas de realização dos conselhos de turma, competindo ao diretor de turma designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
3. Compete ao conselho de turma:
   a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
   b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nos módulos e UFCD das diferentes disciplinas;
   c) Planificar e desenvolver, em conjunto com os alunos, o projeto interdisciplinar da turma.
   d) Definir e prosseguir, de forma concertada, estratégias de ensino diversificadas, dinâmicas e inovadoras que estimulem a aprendizagem;
   e) Proceder, no âmbito da avaliação periódica, à análise e reflexão sobre o processo de ensino e aprendizagem e resultados obtidos, promovendo e selecionando estratégias que conduzam à sua melhoria;
   f) Analisar os problemas de integração dos alunos na turma e na comunidade escolar, de forma a eliminá-los e a permitir a todos os alunos ambientes favoráveis à aprendizagem.
4. As deliberações dos conselhos de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que o integrem. Não havendo consenso, as decisões são tomadas por maioria de votos, tendo o diretor de turma voto de qualidade, em caso de empate.
5. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata.
6. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Secção VI

Diretores de Turma

Artigo 29º

Natureza

Os diretores de turma são professores em efetividade de funções aos quais serão atribuídas responsabilidades de gestão técnico-pedagógica, no âmbito da respetiva turma.

Artigo 30º

Designação e destituição

Os diretores de turma serão livremente designados e destituídos pela direção da EPCVP.

Artigo 31º

Competências

Compete ao diretor de turma:

a) Presidir aos conselhos de turma;
b) Proceder à gestão da assiduidade dos alunos;
c) Atualizar o processo individual dos alunos;
d) Comunicar com os encarregados de educação em todos os aspetos convenientes para o processo educativo dos alunos.
e) O dever de o diretor de turma informar os encarregados de educação poderá ser substituído pelo dever de o encarregado de educação consultar a plataforma da escola (Inovar), no caso em que esta se encontre operacional para esse efeito e os encarregados de educação possuam as respetivas credenciais de acesso;
f) Gerir a disciplina da turma;
g) Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, articulando a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
h) Manter os coordenadores de curso informados sobre as atividades e situações/problemas da turma;
i) Submeter à Direção todas as questões que careçam de resolução superior;
j) Assegurar o cumprimento, na respetiva turma, das orientações e das normas definidas pelos órgãos de gestão da EPCVP;
k) Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o coordenador do respetivo curso em tudo o que for necessário para assegurar a qualidade educativa da EPCVP e o aproveitamento escolar dos alunos.

Secção VII
Serviços Administrativos

Artigo 32º
Competências

São atribuições dos serviços administrativos:

a) Elaborar e propor um plano financeiro anual e plurianual, de acordo com as necessidades e as atividades projetadas;
b) Garantir a correta aplicação dos recursos financeiros disponíveis, face aos objetivos educativos e pedagógicos aprovados;
c) Organizar, coordenar e dar cumprimento às decisões sobre os assuntos de natureza administrativa e financeira;
d) Prestar todas as informações de natureza administrativa e financeira que lhe sejam solicitadas pelos órgãos sociais da Cruz Vermelha Portuguesa, entidade proprietária da EPCVP.

Secção VIII
Serviços de Acompanhamento Educativo

Artigo 33º
Composição

1. São constituídos pelos coordenadores de curso, diretores de turma e professores das turmas.
2. Avaliam as necessidades de apoio dos alunos e constroem planos de prevenção ou recuperação das matérias com necessidade de reforço. Intervêm, ainda, ao nível da assiduidade e pontualidade, promovendo o acompanhamento dos alunos e a implementação e avaliação de planos de recuperação de horas e módulos.

Artigo 34º
Competências

1 Os serviços de acompanhamento educativo têm como competências:
a) Colmatar dificuldades de aprendizagem, apoiando os alunos no estudo;
b) Promover a criação de hábitos e métodos de estudo;
c) Promover atividades de apoio;
d) Permitir a recuperação de módulos/UFCD;

e) Permitir a recuperação de horas de formação;

f) Promover a autonomia dos alunos, através do desenvolvimento de atividades educativas diversas;

g) Acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles 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 previstos na lei.

Capítulo IV
Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Artigo 35º
Disposições Gerais

1. As relações interpessoais deverão reger-se pelo respeito mútuo e expressar o reconhecimento dos diferentes graus de hierarquia e responsabilidade institucional.
2. No recinto escolar ou no decorrer de qualquer atividade escolar no exterior, serão suscetíveis de penalização quaisquer atitudes ou expressões provocatórias que possam chocar a sensibilidade coletiva.

Secção I
Alunos

Artigo 36º
Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa.

Subsecção I
Direitos e Deveres

Artigo 37º
Direitos dos Alunos

1. O ato de matrícula confere o estatuto de aluno que se consubstancia nos seguintes direitos:
   a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
   c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, de projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
   d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
   e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido (Anexo I – Programa de Mentoria da EPCVP);
   f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
   g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
   h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito (Anexo II – Regulamento do Quadro de Honra da EPCVP);
   i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através de serviços especializados de apoio educativo;
   j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola;
n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da escola;
r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e dos respetivos regulamentos (Anexo III – Regulamento das visitas de estudo da EPCVP);
s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 38º

Direito à Participação e à Representação

1. O direito à participação e à representação previstos na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, reforça-se, ainda, com os seguintes direitos:

a) Os alunos têm o direito de serem representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma;
b) É eleito delegado de turma o aluno mais votado pelos colegas, através de processo democrático. O subdelegado, que substituirá aquele em caso de impedimento, será o que obtiver a segunda maior votação;
c) Os delegados assistem às reuniões do conselho de turma, com exceção daquelas com caráter avaliativo ou de reuniões disciplinares em que o delegado seja arguido (e outras em que se considere dispensável a sua participação, designadamente nas de coordenação);
d) Os delegados têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O pedido é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar;
e) Só poderão ser eleitos para o cargo de delegado e subdelegado de turma os alunos que, nos últimos dois anos escolares, não tenham sido objeto de processo disciplinar do qual tenha resultado suspensão das atividades letivas;
f) Os alunos eleitos como delegados ou subdelegados de turma poderão perder essa qualidade, por motivos disciplinares, sob proposta do diretor de turma ou do conselho de turma e decisão do diretor.

Artigo 39º
Deveres dos Alunos

1. O ato de matrícula confere o estatuto de aluno, implicando a sua responsabilização e a assunção dos seguintes deveres:
   a) Conhecer e cumprir o Estatuto e o Código de Conduta do aluno (Anexo IV – Código de Conduta do Aluno da EPCVP), as normas de funcionamento dos serviços da escola e este Regulamento Interno;
   b) Ser portador do cartão de aluno, que exibirá prontamente, sempre que tal seja solicitado por professores ou funcionários;
   c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
   d) Conhecer que poderão ser marcadas faltas aos alunos, quando entrem na aula depois do professor;
   e) Justificar as suas faltas, de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento;

f) À hora de entrada, dirigir-se prontamente para a respetiva sala de aula e aguardar a chegada do professor, de forma ordenada;
g) Contribuir, através de participação ativa e responsável, para o bom funcionamento das atividades escolares em que participe;
h) Ser portador do material de trabalho indispensável às aulas;
i) Manter os cadernos diários organizados, limpos e sempre em dia, dado serem instrumentos de trabalho indispensáveis e fundamentais, na sala de aula;
j) Executar de imediato as determinações dos professores ou dos funcionários;
k) Abandonar a sala de aula apenas após autorização do professor;
l) Deixar a sala arrumada e limpa, após tê-la utilizado, ficando responsabilizado pela danificação de material ou do edifício, tendo de o reparar ou suportar a sua reparação e ficando sujeito a sanção disciplinar;
m) Não permanecer dentro da sala de aula, após a saída do professor;
n) Em caso de atraso ou falta do professor, permanecer junto à entrada da sala de aula, até que o funcionário responsável pelo setor regularize a situação;
o) Sempre que tenha hora livre, dirigir-se aos locais de convívio ou espaços em que não perturbe o bom funcionamento das aulas, evitando brincar ou conversar junto das salas de aula;
p) Aceitar a livre discussão ou apresentação das ideias dos outros, nunca utilizando a força para impor as suas;
q) Assinalar e evitar a presença de estranhos no recinto escolar, dando conta do facto ao funcionário de serviço no local;
r) Respeitar as regras de funcionamento dos diversos serviços da escola e, sempre que exista fila de atendimento, respeitá-la, particularmente no refeitório, em que não deverá passar à frente dos outros ou reservar previamente o seu lugar;
s) Manter uma conduta correta e usar vestuário que seja adequado à permanência numa instituição, como é a escola;
t) Tratar com igual respeito e educação qualquer elemento da comunidade educativa;
u) Não transportar nem utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais a alunos e a terceiros. A escola não se responsabiliza por danos nos equipamentos pertencentes aos alunos, qualquer que seja a sua natureza.
v) Respeitar a integridade física de todos os elementos da comunidade educativa;
w) Avisar um funcionário ou o diretor de turma sempre que perca algum objeto de valor;
x) Sempre que encontre algum objeto no recinto escolar, entregá-lo ao funcionário de serviço no local, para que possa ser devolvido ao respetivo dono;

y) Não participar em jogos de azar ou outras atividades ilícitas dentro do recinto da escola, sob pena de sanção disciplinar;
z) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
aa) Contribuir para o asseio, conservação e embelezamento quer da sala de aula, quer da escola, não deitando lixo para o chão, mas utilizando os respetivos recipientes;
bb) Pagar os prejuízos que causar por uso indevido das instalações, dos equipamentos ou dos materiais. Se o aluno for menor, estes serão pagos pelo respetivo encarregado de educação;
cc) Respeitar a propriedade de todos os bens pertencentes a cada elemento da comunidade educativa.

Artigo 40º

Competências do Delegado e do Subdelegado de Turma

1. São competências do delegado de turma:
   a) Estar presente em todas as assembleias de delegados;
   b) Estar presente em todas as reuniões de conselho de turma para as quais for convocado;
   c) Representar os interesses dos seus colegas de turma;
   d) Reunir periodicamente a assembleia de turma para melhor analisar o seu rendimento, o relacionamento entre alunos-professores, alunos-alunos, alunos-comunidade escolar e organizar atividades de desenvolvimento educativo ou outras, devendo, para tal, informar previamente o diretor da sua realização e requisitar o espaço necessário;
   e) Manter uma ligação e colaboração estreitas com o diretor de turma, na resolução de eventuais problemas de aproveitamento, assiduidade, relacionamento, disciplinares ou outros;
   f) Respeitar e fazer respeitar o Regulamento Interno, bem como toda a legislação conducente ao bom funcionamento do mesmo.

2. São competência do subdelegado de turma:
   a) Apoiar o delegado de turma nas suas funções;
   b) Substituir o delegado de turma, em caso de impedimento deste.

Subsecção II

Assiduidade

Artigo 41º

Assiduidade

1. A assiduidade dos alunos está sujeita aos procedimentos constantes na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com as alterações constantes na Declaração de Retificação nº 46/2012, de 17 de setembro, e na Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.

2. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade e o processo de ensino e aprendizagem.

3. A não comparência do aluno a uma aula ou atividade escolar de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, corresponde a uma falta, sendo que:
   a) O motivo da falta, independentemente da natureza da mesma, deve ser comunicado ao professor e/ou ao diretor de turma;
   b) Decorrendo a aula em tempos letivos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
   c) A não comparência do aluno a uma aula dada por um professor em situação de substituição corresponderá a uma falta de presença.
   d) A não comparência do aluno a um momento de avaliação previamente agendado implica uma justificação que ateste o caráter imperioso e inadiável da ausência, para que esse momento de avaliação seja reagendado.

4. Ao aluno que, justificadamente, tenha de faltar às aulas para participar noutra atividade escolar será registada falta, apenas para efeitos de controlo de presenças, tendo em conta que:
   a) O professor responsável pela atividade deve dar conhecimento prévio da participação do aluno ao diretor de turma e ao professor de cada disciplina a que o aluno terá de faltar;
   b) O aluno terá efetivamente participado na atividade.

5. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
   b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
   c) Falecimento de familiar, durante o período legal previsto no estatuto dos funcionários públicos;
   d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
j) Cumprimento de obrigações legais;
k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.

6. O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito ou através da plataforma escolar (Inovar) pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma.

7. O diretor de turma deve solicitar ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

8. A justificação da falta deve ser apresentada ao diretor de turma previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5º dia útil subsequente à verificação da mesma.

9. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas ou a mesma não tenha sido aceite, o diretor de turma deve comunicar a situação ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, no prazo máximo de cinco dias úteis.

10. São consideradas faltas injustificadas as seguintes:
    a) As faltas das quais não foi apresentada justificação;
    b) As faltas cuja justificação foi apresentada fora de prazo;
    c) As faltas cujas justificações não mereceram aceitação nos termos da lei ou do Regulamento Interno;
    d) As faltas correspondentes a ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

11. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada. Este facto deve ser comunicado pelo diretor de turma ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, no prazo máximo de três dias úteis.

Artigo 42º

Excesso de faltas justificadas

1. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD.

2. Sempre que as faltas em excesso estiverem justificadas, terão de ser desenvolvidos mecanismos de recuperação das horas em falta nos módulos/UFCD em que o aluno ultrapassou o limite, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

3. A recuperação das horas de formação deverá ser:
   a) Da competência do professor do módulo/UFCD em que o aluno ultrapassou o limite de faltas justificadas;
   b) Incidir sobre os conteúdos lecionados durante a ausência do aluno;
   c) Implementada no final do módulo/UFCD.

4. Quando o aluno não obtiver aprovação através dos mecanismos de recuperação adotados, o conselho de turma, ponderando o período letivo, o momento em que a recuperação ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, pode determinar:
   a) A implementação de novos mecanismos de recuperação, que deverão contemplar o mesmo conjunto de conteúdos programáticos;
   b) A exclusão do módulo/UFCD e a sua validação em época especial de exames.

5. O aluno que não realize os mecanismos de recuperação e não apresente justificação devidamente fundamentada ou aquele que não tome conhecimento dos mesmos por motivos que lhe sejam exclusivamente imputáveis deverá validar os módulos/UFC em época especial de exames.

6. Quando o aluno obtiver aprovação através dos mecanismos de recuperação adotados, são-lhe desconsideradas as faltas em excesso e retoma o seu percurso escolar normal.

Subsecção III

Pontualidade

Artigo 43º

Faltas de pontualidade

1. Constitui falta de pontualidade a chegada do aluno às aulas até 10 minutos após o período de tolerância definido. Após este período, ser-lhe-á marcada falta de presença.
2. As faltas de pontualidade são registadas na plataforma escolar (Inovar).

3. O diretor de turma sensibilizará o aluno para a necessidade de ser pontual e informará o encarregado de educação da ocorrência.
4. À terceira falta de pontualidade na mesma disciplina, o professor marcará falta injustificada ao aluno, informará o diretor de turma da situação e este contactará o encarregado de educação.
5. Se, depois de observado o definido no ponto anterior, o aluno voltar a chegar atrasado às aulas da mesma disciplina, o professor marcar-lhe-á nova falta injustificada.
6. A falta referida no ponto 1 poderá ser retirada, desde que o atraso:
   a) Não seja imputável ao aluno;
   b) Tenha sido justificado até ao 5º dia subsequente à respetiva marcação.
7. O atraso do aluno a qualquer tempo letivo não pode ser impedimento à sua participação na aula, não obstante a marcação da respetiva falta.

Subsecção IV

Material

Artigo 44º

Faltas de material

1. Será marcada falta de material sempre que o aluno compareça às aulas sem o material indispensável ao correto desenvolvimento do seu processo de aprendizagem.
2. Decorrendo as aulas de uma disciplina em tempos consecutivos, será marcada, apenas, uma falta de material ao aluno.
3. As faltas de material são registadas plataforma escolar (Inovar).
4. O diretor de turma sensibilizará o aluno para a necessidade de ser portador do referido material e informará o encarregado de educação da ocorrência.
5. À terceira participação na mesma disciplina, o professor marcará falta injustificada ao aluno, informará o diretor de turma da situação e este contactará o encarregado de educação.
6. Se, depois de observado o definido no ponto anterior, o aluno voltar a comparecer às aulas da mesma disciplina sem o material necessário, o professor marcar-lhe-á nova falta injustificada.
7. A falta referida no ponto 1 poderá ser retirada, desde que a inexistência do material:
   a) Não seja imputável ao aluno;
   b) Tenha sido justificada até ao 5º dia subsequente à respetiva marcação;
8. A falta considerada injustificada terá os mesmos efeitos que uma falta de comparência às atividades letivas.

Subsecção V
Disciplina

Artigo 45º
Infração

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

Artigo 46º
Natureza das Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias

1. Qualquer medida disciplinar corretiva ou sancionatória proposta deve:
   a) Ter finalidades preventivas, dissuasoras e de integração;
   b) Revestir um caráter pedagógico, não ofender a integridade física ou psíquica do aluno, contribuir para o reforço da sua formação cívica e ser adequada aos seus objetivos de formação;
   c) Visar o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores e demais funcionários no exercício da sua atividade profissional.

Artigo 47º
Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas disciplinares corretivas assumem uma natureza eminentemente cautelar.

2. São medidas corretivas:
   a) A advertência;
   b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para o efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
   d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
   e) A mudança de turma.

3. A realização de tarefas e atividades de integração prevista na alínea c) do número anterior destina-se a desenvolver competências que promovam a inserção pessoal e social do aluno, podendo ser concretizada no âmbito:

a) De uma ou mais disciplinas;
b) Da direção de turma;
c) Da coordenação pedagógica.

4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da responsabilidade do professor, a quem compete:
   a) Estabelecer o período durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
   b) Definir as atividades que o aluno deve desenvolver, se for caso disso, no decurso desse período;
   c) Decidir e comunicar ao aluno a marcação ou não de falta.

5. Quando sujeito à medida referida no número anterior, o aluno tem de permanecer na escola.

6. A aplicação da medida prevista na alínea d) do número 2 é da competência do professor responsável pelo espaço ou equipamentos em causa ou do diretor, a quem cabe estabelecer as restrições no acesso, bem como o período em que a medida irá ser aplicada, não podendo ultrapassar o tempo correspondente a um ano letivo.

7. A aplicação da mudança de turma, quando possível, é da competência do diretor, que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma.

8. Quando aplicadas as medidas corretivas previstas nas alíneas de b) a d) do número 2, terá de ser dado conhecimento das circunstâncias que determinaram a sua aplicação:
   a) Ao diretor de turma, quando não for de sua iniciativa;
   b) Ao encarregado de educação, pelo diretor de turma.

9. Os efeitos da aplicação de medidas corretivas deverão ser avaliados.

10. Caso não cumpra as medidas corretivas que lhe tenham sido propostas, o aluno poderá incorrer em procedimento disciplinar.

Artigo 48º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas sancionatórias traduzem uma censura disciplinar a um comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada, de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) A repreensão registada;
   b) A suspensão até 3 dias úteis;
   c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;
e) A expulsão da escola.

3. A decisão da aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do diretor, nas restantes.

4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada deve ser comunicada, por escrito:
   a) Ao diretor de turma, o qual deve informar o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade;
   b) Ao diretor, a quem compete mandá-la registar no processo individual do aluno.

5. Da repreensão registada deverão constar os seguintes elementos:
   a) Identificação do autor da repreensão;
   b) Data em que a repreensão foi decidida;
   c) Fundamentação de facto e de direito que norteou a decisão.

6. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis é da competência do diretor que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

7. A decisão de aplicar a medida anteriormente referida é precedida da audição em auto do aluno visado, nos termos previstos na lei.

8. Compete ao diretor fixar os termos e as condições em que a aplicação da suspensão será executada.

9. Aquando da aplicação da medida de suspensão, o conselho de turma deve:
   a) Estabelecer um plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno, durante o período de ausência, com o objetivo de facilitar a recuperação do aluno, quando este retomar o seu percurso normal;
   b) Ponderar a possibilidade de realização de momentos de avaliação sumativa alternativos.

10. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar de suspensão da escola até 10 dias úteis serão:
    a) Contabilizadas apenas para efeitos estatísticos, mas produzem efeitos equivalentes aos das restantes faltas injustificadas, até ao limite previsto para a aplicação das medidas corretivas;
    b) Contabilizadas para aplicação de mecanismos de recuperação, no caso de já ter sido sujeito a duas medidas corretivas.

11. No caso de o aluno ser suspenso preventivamente, e se a decisão final não imputar ao aluno qualquer culpa, as faltas dadas em virtude da suspensão aplicada contarão apenas para efeitos estatísticos.

12. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento do aluno com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

13. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do diretor-geral de educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar.

14. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete ao diretor-geral de educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar, até ao final daquele ano e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

Artigo 49º

Cumulação de Medidas Corretivas / Disciplinares Sancionatórias

1. A aplicação das medidas corretivas previstas é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 50º

Procedimento Disciplinar

1. A instauração e a instrução do procedimento disciplinar regem-se pelo disposto na lei:
   a) O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao diretor de turma que, depois de analisada a ocorrência, dela dará conhecimento ao diretor, para efeitos de procedimento disciplinar;
   b) No momento da instauração do procedimento disciplinar, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado do diretor, se a sua presença se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola;
   c) A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar;

d) Concluída a instrução do procedimento disciplinar, será entregue cópia da acusação ao aluno, no momento da sua notificação, sendo de tal facto informado o respetivo encarregado de educação;
e) Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente;
f) A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo encarregado de educação;
g) A medida disciplinar sancionatória só será tornada pública se o diretor entender que essa divulgação reveste caráter pedagógico.

Secção II
Encarregados de Educação

Artigo 51º
Encarregados de Educação

Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe o direito e o dever, constitucionalmente consagrado, de zelar pela educação dos filhos e educandos. É, pois, fundamental a sua participação e envolvimento em tudo o que diga respeito aos seus educandos.

Artigo 52º
Direitos do Encarregado de Educação

1. Ser informado pelo diretor de turma da assiduidade, pontualidade, aproveitamento e atitudes do seu educando.
2. Solicitar ao diretor de turma as medidas de acompanhamento educativo de que o seu educando necessitar.
3. Ver respeitados os direitos de sigilo em matéria de foro particular e família.
4. Consultar, mediante prévio agendamento com o diretor de turma, o processo individual do seu educando.
5. Ter acesso ao Regulamento Interno e aos restantes regulamentos da EPCVP.

Artigo 53º

Deveres dos Encarregados de Educação

1. Informar-se da organização e funcionamento da escola.
2. Responder às solicitações de presença na escola.
3. Solicitar ao diretor de turma informações referentes à assiduidade, pontualidade, aproveitamento e comportamento dos seus educandos.
4. Inteirar-se, junto dos seus educandos, da progressão das suas atividades escolares.
5. Verificar, regularmente, os cadernos diários dos seus educandos e tomar conhecimento, apondo a sua assinatura, quer das classificações obtidas em provas sumativas, quer das atitudes que o diretor de turma ou qualquer professor entender comunicar.
6. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
7. Justificar, no prazo máximo de cinco dias úteis, as faltas dadas pelos seus educandos, tendo em conta que as faltas dadas a três ou mais dias consecutivos só podem ser justificadas por comprovativo médico.
8. Conhecer o Estatuto do Aluno e restantes regulamentos da EPCVP.
9. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem.
10. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, quando lhe for aplicada medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica.

Secção III

Professores

Artigo 54º

Direitos dos professores

Cada professor tem direito a:

1. Participar no processo educativo;
2. Ter conhecimento, antes do início das atividades letivas, do programa atualizado da disciplina que vai lecionar e propor o horário que lhe for mais conveniente;
3. Gozar de autonomia técnica e científica e de liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no

respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;

4. Contribuir para a melhoria das condições pedagógicas, nomeadamente a atualização dos materiais pedagógicos;
5. Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas;
6. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação profissional;
7. Ver reconhecida a sua autoridade pelos alunos, respetivas famílias e restantes membros da comunidade educativa;
8. Contribuir para a elaboração e execução do Plano Anual de Atividades da EPCVP;
9. Ser convenientemente informado das decisões dos órgãos de gestão da EPCVP;
10. Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento da EPCVP;
11. Ter segurança na sua atividade profissional;
12. Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação.

Artigo 55º

Deveres dos professores

Cada professor tem o dever de:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Elaborar a planificação da sua disciplina, de acordo com as normas gerais de orientação didática e pedagógica definidas pelo Conselho Pedagógico da EPCVP;
3. Respeitar o tempo integral de duração da aula, salvo situações excecionais previamente comunicadas à Direção;
4. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, participando à Direção qualquer anomalia que impeça o normal funcionamento da aula.
5. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, isenção e equidade;
6. Informar os alunos dos objetivos e conteúdos da sua disciplina, bem como do material indispensável para o normal funcionamento das aulas, no início do ano letivo e sempre que tal for considerado necessário.
7. Informar e esclarecer os alunos sobre os critérios de avaliação da disciplina que leciona.
8. Quando necessário, justificar de forma fundamentada a avaliação atribuída aos alunos;
9. Registar o sumário e as faltas dos alunos na plataforma escolar (Inovar), no prazo máximo de 48 horas após a aula lecionada;
10. Participar nas reuniões de conselho de turma convocadas;
11. Participar no projeto interdisciplinar da turma (DAC);

12. Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
13. Manter o diretor de turma informado sobre os progressos e dificuldades revelados pelos alunos.
14. Comunicar ao diretor de turma, pelo meio mais expedito, qualquer infração disciplinar ocorrida na sala, efetuando o respetivo registo na plataforma escolar (Inovar).
15. Zelar pela conservação das instalações e pela conservação do material que utiliza.
16. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
17. Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
18. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
19. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
20. 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 e pessoal não docente;
21. Conhecer, cumprir e fazer cumprir os regulamentos da EPCVP.

Secção IV
Pessoal não docente

Artigo 56º
Direitos do pessoal não docente

O pessoal não docente usufrui dos seguintes direitos:

1. Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
2. Dispor de condições adequadas ao bom desempenho do seu trabalho;
3. Ver salvaguardada a sua segurança e ser respeitado na sua integridade física e moral;
3. Contribuir para a melhoria das suas condições de trabalho com sugestões e iniciativas;
4. Participar em iniciativas que promovam a sua formação profissional;
5. 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;
6. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal.

Artigo 57º

Deveres do pessoal não docente

O pessoal não docente tem os seguintes deveres:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Exercer com competência a atividade e o cargo que lhe tiver sido confiado;
3. Zelar pela segurança dos utentes da EPCVP;
4. Intervir junto dos alunos sempre que estes não tenham um comportamento adequado;
5. Observar sigilo no desempenho das funções que lhe são atribuídas, em particular no que diga respeito à vida privada dos alunos e professores;
6. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais dos alunos;
7. Participar em ações de formação;
8. Observar e fazer observar as orientações e os regulamentos da EPCVP.

Capítulo V

Normas para a Realização da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional

Secção I

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 58º

Âmbito e definição

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição, ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

2. A FCT realiza-se em posto de trabalho, em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no presente diploma.

5. Os contratos e protocolos celebrados com as entidades de estágio não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 59º

Alunos admitidos à Formação em Contexto de Trabalho

Serão admitidos à Formação em Contexto de Trabalho os alunos que reúnam parecer favorável do conselho de turma.

Artigo 60º

Planificação da FCT

1. A FCT tem a duração de seiscentas horas.

2. A FCT desenvolve-se segundo um protocolo assinado pela escola e a entidade formadora.

3. O plano da FCT deverá identificar:

a) Os objetivos;

b) Os conteúdos a abordar;

c) A programação das atividades;

d) Período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo:

- Calendário;
- Horário a cumprir pelo aluno;
- Local ou locais de realização;
- Formas de acompanhamento e de avaliação;
- Direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a formação;
- No final da formação o aluno deve realizar um relatório global discriminando de todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.

Artigo 61º

Responsabilidades da EPCVP

1. Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.
2. Designar o professor orientador da FCT, ouvido o Coordenador de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.

Artigo 62º

Responsabilidades do coordenador de curso

1. Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT.
2. Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior.
3. Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento.
4. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores.
5. Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
6. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.
7. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
8. Assegurar que o aluno se encontra a coberto de seguro em toda a atividade da FCT.
9. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 63º

Responsabilidades do professor orientador

1. Elaborar o plano da FCT, em articulação com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento.
2. Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT.
3. Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando.

4. Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT.
5. Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

Artigo 64º

Responsabilidades da entidade de acolhimento

1. Designar o monitor.
2. Colaborar na elaboração do plano da FCT.
3. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno.
4. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na instituição.
5. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação.
6. Controlar a assiduidade do aluno.
7. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 65º

Responsabilidades do aluno

1. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT.
2. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT.
3. Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação.
4. Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.
5. Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante a FCT.
6. Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho.
7. Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Professor Orientador e o Monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.
8. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT.

Artigo 66º

Calendarização da FCT

A Formação em Contexto de Trabalho será realizada em duas fases:

1. A primeira, no 2º ano, com a duração de 300 h.
2. A segunda, no 3º ano, com a duração de 300 h.

Artigo 67º

Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A primeira fase da FCT terá um peso de 30% na avaliação final da FCT.
4. A segunda fase da FCT terá um peso de 70% na avaliação final da FCT.
5. A avaliação final da FCT tem por base três componentes:
   a) Avaliação realizada pelo monitor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor acompanhante da FCT e do aluno, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio (60%);
   b) Relatórios de estágio elaborados pelo aluno e que devem descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a sua avaliação face ao definido no plano de formação (40%).
6. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
   a) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento;
   b) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;
   c) Assiduidade e pontualidade;
   d) Integração na entidade de acolhimento;
   e) Capacidade de iniciativa;
   f) Qualidade e rigor da expressão escrita e dos suportes materiais que enformam os relatórios, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.

7. Se o aluno reprovar na FCT, o conselho de turma analisará, caso a caso, a situação.

Secção II
Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 68º
Âmbito e definição

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

3. O projeto é individual.

4. A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, devem constar do processo individual do aluno.

Artigo 69º
Conceção e concretização do projeto

A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

1. Conceção do projeto;

2. Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;

3. Elaboração do relatório final.

Artigo 70º
Júri da Prova de Aptidão Profissional

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção da escola e terá a seguinte composição:

   a) O diretor pedagógico da escola, que preside;

b) O coordenador de curso;

c) O diretor de turma;

d) O professor orientador do projeto;

e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso; representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;

f) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d).

3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal.

4. Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 71º

Competências e atribuições

1. Ao coordenador de curso compete:

a) Propor, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso;

2. Ao professor orientador compete:

a) Orientar o aluno na realização e na redação do respetivo relatório;

b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;

c) Decidir se o relatório está em condições de ser apresentado ao júri;

d) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP.

3. Ao aluno compete:

a) Seguir as indicações do orientador;

b) Proceder a alterações pertinentes propostas;

c) Respeitar os prazos de entrega e cumprir o regulamento da PAP.

d) Apresentar uma justificação válida e atendível, caso não cumpra a data agendada para a apresentação e defesa da sua PAP, para que não fique impedido de concluir o processo relativo à PAP, no ano letivo em causa.

Artigo 72º

Critérios de avaliação da PAP

A avaliação da PAP (Quadro 1) assume um caráter sumativo e compreende três momentos essenciais:

1. Desenvolvimento do projeto valorado em 30% na classificação final da PAP, tendo em conta os seguintes parâmetros:

   1.1. Grau de consecução dos objetivos propostos (20%);

   1.2. Sentido de responsabilidade patenteada ao longo do processo (10%):

      1.2.1. Pontualidade;

      1.2.2. Assiduidade;

      1.2.3. Capacidade de Organização;

      1.2.4. Capacidade de Aplicação;

      1.2.5. Motivação e Interesse;

      1.2.6. Recetividade à Inovação;

      1.2.7. Autonomia e Capacidade para ultrapassar obstáculos.

2. Trabalho escrito valorado em 30% na classificação final da PAP, tendo em conta os seguintes parâmetros:

   2.1. Grau de rigor técnico e científico do trabalho escrito (10%);

   2.2. Organização do relatório (10%);

   2.3. Qualidade e diversidade dos materiais utilizados e apresentados como enriquecimento do projeto (10%).

3. Defesa Oral do Projeto valorada em 40% na classificação final da PAP, tendo em conta os seguintes parâmetros:

   3.1. Pertinência do tema (10%):

      - Rigor Técnico-Científico;

- Rigor Metodológico;
- Clareza no tratamento e exposição;
- Exequibilidade do Projeto;
- Clareza e Correção da Intervenção.

3.2. Capacidade de argumentação na defesa do projeto (25%);

3.3. Qualidade dos recursos utilizados na exposição (5%).

Quadro 1

A – Desenvolvimento do Projeto	A 1 - Grau de consecução dos objetivos propostos A 2 – Sentido de responsabilidade patenteada ao longo do processo: • Pontualidade; • Assiduidade; • Capacidade de Organização; • Capacidade de Aplicação; • Motivação e Interesse; • Recetividade à Inovação; • Autonomia e Capacidade para ultrapassar obstáculos.	20% 10%	30%
B – Trabalho Escrito	B2 – Grau de rigor técnico e científico do trabalho escrito. B 2 – Organização do relatório. B2 – Qualidade e diversidade dos materiais utilizados e apresentados como enriquecimento do projeto.	10% 10% 10%	30%
C – Defesa Oral do Projeto	C1- Pertinência do tema; • Rigor Técnico-Científico; • Rigor Metodológico; • Clareza no tratamento e exposição; • Exequibilidade do Projeto; • Clareza e Correção da Intervenção. C2 -Capacidade de argumentação na defesa do projeto. C3 -Qualidade dos recursos utilizados na exposição.	10% 25% 5%	40%
TOTAL			**100%**

Disposições finais

1. O Regulamento Interno deve:
   a) ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo;
   b) estar disponível para consulta na página eletrónica da EPCVP;
   c) ser revisto de quatro em quatro anos e, extraordinariamente, sempre que se justifique.
2. Todos os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação em vigor e pela Direção da EPCVP.

ANEXOS

Anexo I

Programa de Mentoria da EPCVP

1. Mentoria

A Mentoria é um programa de interação em que alunos mais experientes e/ou com mais facilidade de aprendizagem – **mentores** - se disponibilizam para apoiar colegas menos experientes e com algum tipo de dificuldade – **mentorandos** -, com o objetivo de os ajudar a melhorar o seu desempenho académico, reduzir o abandono escolar e os comportamentos de risco e promover a sua autoimagem. O programa de mentoria fomenta a entreajuda e interação entre pares e promove a cooperação entre os alunos, com vista ao desenvolvimento de competências.

2. Mentores

Os mentores são alunos que frequentam a mesma turma dos mentorandos e que, nos tempos livres na escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares, ajudando-os a melhorar os seus resultados escolares, através de estratégias de estudo ou trabalho. Facilitam a integração dos colegas na escola e nas suas atividades e apoiam-nos na realização de trabalhos ou no esclarecimento de dúvidas sobre as matérias.

2.1. O que deve fazer o mentor

- Perceber os interesses e as áreas em que o mentorando precisa de ajuda;
- Apoiar na integração escolar;
- Esclarecer dúvidas sobre os estudos;
- Ajudar nos trabalhos de casa;
- Apoiar nos momentos de avaliação;
- Apresentar estratégias e métodos de estudo;
- Ser flexível, compreensivo, disponível e simpático;
- Ter uma relação de confiança e respeito com o mentorando;
- Acompanhar na identificação de soluções, encorajar e motivar.

2.2. O que não deve fazer o mentor

- Exigir demasiado do mentorando;
- Colocar questões pessoais ao mentorando;

- Dar informações das quais não tens a certeza;
- Desmotivar o mentorando.

2.3. Vantagens de ser mentor

- Desenvolver competências importantes, como a comunicação, a organização, a liderança e a participação;
- Rever os conteúdos estudados, melhorar a forma de estudar, aprender algo novo e ter uma nova experiência;
- Enriquecer o seu percurso escolar e o currículo, sendo que as horas serão contabilizadas como trabalho voluntário;
- Ser reconhecido e valorizado pela comunidade educativa, demonstrando que é uma pessoa interessada, dinâmica, proativa e que gosta de novos desafios;
- Receber um certificado de mentor.

3. Mentorandos

São alunos mentorandos todos aqueles que, voluntariamente, usufruírem do programa de mentoria, por evidenciarem dificuldades de relacionamento interpessoal e na integração escolar, por terem dificuldades na organização do estudo e na elaboração das tarefas escolares e/ou por serem alunos cuja língua materna não é o português.

4. Divulgação do programa de mentoria

A divulgação do programa de mentoria é feita pelos diretores de turma, no início do ano letivo, aos alunos e encarregados de educação.

5. Candidatura dos mentores e mentorandos ao programa

Os alunos que manifestarem vontade de participar no programa de mentoria e tiverem o consentimento dos respetivos encarregados de educação deverão comunicar a sua disponibilidade ao diretor de turma.

6. Operacionalização do programa

- Após a aprovação do programa de mentoria, este será divulgado aos alunos e encarregados de educação.
- Os alunos interessados em participar no programa de mentoria manifestarão a sua vontade ao respetivo diretor de turma, sempre com a autorização dos respetivos encarregados de educação.

7. Coordenação do programa

A coordenação do programa de mentoria será da responsabilidade dos diretores de turma dos alunos envolvidos. Competirá aos diretores de turma:

- Divulgar o programa de mentoria aos alunos e encarregados de educação;
- Recolher as autorizações dos encarregados de educação dos alunos que quiserem participar no programa de mentoria;
- Apoiar os alunos mentores, sempre que apresentem dúvidas ou necessitem de alguma ajuda.

8. Avaliação final do programa

- No final do ano letivo, será aplicado um inquérito aos alunos mentores e mentorandos, avaliando-se o grau de satisfação dos mesmos. Serão questionados os pontos fortes e fracos do programa de mentoria e solicitadas sugestões de melhoria.
- No último conselho de turma de avaliação sumativa do ano letivo, também os professores farão a monitorização do programa de mentoria, fazendo a sua avaliação (aspetos positivos e constrangimentos encontrados) e registando em ata os alunos que participaram no programa.

Anexo II

Regulamento do Quadro de Honra da EPCVP

1. Enquadramento

De acordo com o artigo 7º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que define o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são direitos do aluno, entre outros, "*Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido*", "*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*" e "*Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito*".

Com o objetivo de distinguir os alunos que se destacam em diversas áreas da sua formação humana, social e académica, promovendo o mérito e motivando para o sucesso, o Quadro de Honra da Escola Profissional da Cruz Vermelha Portuguesa permitirá distinguir os alunos que se destacam pelo seu aproveitamento académico – **Quadro de Honra de Aproveitamento** - e os alunos que, voluntária e gratuitamente, desenvolvam iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade - **Quadro de Honra de Atitudes e Valores**.

2. Quadro de Honra de Aproveitamento

Podem integrá-lo todos os alunos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

2.1. Tenham uma média aritmética igual ou superior a 15 valores, calculada por arredondamento à unidade, na avaliação final do 3º período;

2.2. Não tenham módulos/UFCD em atraso;

2.3. Não tenham menos de 90% de assiduidade, em cada módulo/UFCD;

2.4. Tenham todas as faltas justificadas;

2.5. Tenham um bom comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar.

3. Quadro de Honra de Atitudes e Valores

Podem integrá-lo todos os alunos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

3.1. Revelem um desempenho exemplar na superação de dificuldades e melhoria dos resultados escolares;

3.2. Manifestem espírito de entreajuda relevante e continuado;

3.3. Revelem empenho e colaboração sistemática em atividades e projetos promovidos pela escola;
3.4. Promovam e participem em iniciativas de cidadania ativa e responsável;
3.5. Não tenham módulos/UFCD em atraso;
3.6. Não tenham menos de 90% de assiduidade, em cada módulo/UFCD;
3.7. Tenham todas as faltas justificadas;
3.8. Tenham um bom comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar.

4. Seleção dos alunos

4.1. É o diretor de turma que procede à recolha de informação e propõe os alunos para o respetivo Quadro de Honra, no conselho de turma de avaliação do 3º período, ficando essa proposta devidamente justificada em ata.
4.2. Para além do diretor de turma, também outros membros da comunidade educativa podem ser proponentes à integração de alunos no Quadro de Honra de Atitudes e Valores. Essas propostas, devidamente fundamentadas, devem ser entregues ao diretor de turma, em documento próprio (anexo), com a devida antecedência, para que as submeta à apreciação do conselho de turma de avaliação do 3º período.
4.3. Se para isso reunir condições, um aluno pode ser proposto para o Quadro de Honra de Aproveitamento e para o Quadro de Honra de Atitudes e Valores.
4.4. Compete ao diretor de turma apresentar as propostas ao Quadro de Honra, em documento próprio (anexo), à Direção da escola, até três dias úteis após o conselho de turma de avaliação do 3º período.

5. Homologação

Até ao final do mês de junho, compete ao Conselho Pedagógico homologar as propostas de integração dos alunos no respetivo Quadro de Honra.

6. Divulgação

6.1. O Quadro de Honra será afixado em lugar bem visível e privilegiado da escola e divulgado na respetiva página eletrónica, até ao início do ano letivo seguinte.

6.2. A integração dos alunos no Quadro de Honra ficará registada no Inovar e será comunicada, pelo diretor de turma, aos respetivos Encarregados de Educação.

7. Prémios

7.1. Aos alunos dos 1º e 2º anos que integram o Quadro de Honra serão atribuídos um diploma e uma medalha alusiva, em cerimónia a efetuar no mês de setembro do ano letivo seguinte.

7.2. Aos alunos do 3º ano que integram o Quadro de Honra serão atribuídos um diploma e uma medalha alusiva, em cerimónia a efetuar em julho desse ano letivo, após a apresentação oral das respetivas PAP.

7.3. Todos os alunos que integram o Quadro de Honra poderão ser igualmente distinguidos com um prémio simbólico, de natureza eminentemente educativa.

8. Disposições finais

Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pelo Conselho Pedagógico.

Anexo III

Regulamento das Visitas de Estudo da EPCVP

1. Enquadramento

De acordo com o artigo 4º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, uma visita de estudo é uma "*… atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.*"

2. Planificação e organização

Sempre que um professor pretenda organizar uma visita de estudo em território nacional, deverá respeitar os seguintes procedimentos:

2.1. Com a antecedência mínima de quinze dias relativamente à data da visita de estudo, preencher e entregar na Direção os documentos "Proposta de visita de estudo", "Lista de participantes" e "Certificação de vigilantes".

2.2. Enviar aos encarregados de educação uma informação sobre a visita de estudo (locais a visitar, data, objetivos, valor a pagar) com um pedido de autorização.

2.3. Garantir que todos os alunos participantes na visita de estudo têm o consentimento expresso dos respetivos encarregados de educação.

2.4. No dia da visita de estudo, levar consigo os documentos "Certificação de vigilantes" e "Lista de participantes", devidamente assinados pela Direção.

2.5. Relativamente aos professores acompanhantes, terá de ser garantido o rácio de um professor por cada quinze alunos. Se o número de alunos for inferior a trinta, terão de ser acompanhados, no mínimo, por dois professores.

2.6. Cada professor participante na visita de estudo deverá estar identificado por colete retrorrefletor e com raqueta de sinalização, devidamente homologados, sempre que acompanhe jovens até aos 16 anos, no atravessamento da via pública.

2.7. Por indicação da Direção, um professor acompanhante poderá ser substituído por outro trabalhador a exercer funções na escola.

2.8. O transporte escolar a utilizar na visita de estudo deve respeitar as orientações definidas na Lei nº 13/2006, de 17 de abril, sempre que se trate de jovens até aos 16 anos.

2.9. Aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não participam na visita de estudo, os professores participantes terão de apresentar um plano de atividades, que poderá ser realizado em casa.

2.10. Salvo indicação expressa em contrário por parte dos encarregados de educação, a visita de estudo termina no mesmo local onde se inicia.

3. Deveres dos alunos

3.1. Todos os alunos que participam na visita de estudo têm de entregar a autorização do respetivo encarregado de educação ao professor que a organiza, arquivando-a este no dossiê da turma.

3.2. Os alunos que não participam na visita de estudo têm de realizar as atividades propostas pelos professores participantes, para que não lhes seja marcada falta de presença.

3.3. Sempre que um aluno desista de participar na visita de estudo para a qual já tem autorização, o seu encarregado de educação deverá informar, antecipadamente, o respetivo professor organizador, o diretor de turma ou o coordenador de curso. Se não o fizer e o aluno não comparecer, ser-lhe-á marcada falta de presença e solicitada a respetiva justificação ao encarregado de educação. Em ambas as situações, o valor pago pelo encarregado de educação poderá não ser reembolsado, devido aos compromissos previamente assumidos com os locais a visitar.

3.4. No dia da visita de estudo, os alunos deverão ser pontuais; levar consigo um documento de identificação; respeitar os professores e as suas orientações; respeitar os colegas e demais intervenientes na visita de estudo; respeitar as regras dos espaços a visitar e todos os funcionários das mesmas.

3.5. Todos os alunos que não respeitem as orientações definidas neste regulamento e/ou causem danos que não se enquadrem no seguro escolar serão responsáveis pelo pagamento dos prejuízos que causarem. Sempre que o aluno for menor de idade, estes serão pagos pelo respetivo encarregado de educação.

4. Autorização

4.1. A visita de estudo só pode ser realizada mediante autorização prévia da Direção da escola.

4.2. A participação dos alunos na visita de estudo carece da prévia autorização expressa dos respetivos encarregados de educação.

4.3. A participação na visita de estudo dos alunos que tenham sido alvo de um procedimento disciplinar carece da aprovação da Direção da escola.

5. Sumários no Inovar

Para contabilização das respetivas aulas, devem observar-se os seguintes procedimentos:

5.1. Os professores organizadores e acompanhantes da visita de estudo devem numerar e sumariar as aulas das turmas que participam na visita de estudo, marcando falta aos alunos que nela não participarem. Esta falta deverá ser justificada, após a apresentação e avaliação satisfatória das atividades propostas aos alunos.

5.2. As horas de visita de estudo convertem-se em horas de formação, sendo distribuídas pelos professores organizadores e pelos professores acompanhantes, conforme a distribuição dos tempos letivos do horário da turma.

Anexo IV

Código de Conduta do Aluno da EPCVP

Tendo como documentos orientadores a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e o Regulamento Interno da EPCVP, este Código de Conduta dos Alunos pretende promover a disciplina e a plena integração dos alunos na comunidade escolar, contribuindo, consequentemente, para a promoção do sucesso educativo.

Para além de todos os direitos de que cada aluno é detentor, elencam-se, em seguida, todos os deveres que deverá respeitar, para que toda a comunidade escolar possa beneficiar de um ambiente propício ao ensino e à aprendizagem:

- Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno;
- Ser portador do "Cartão de Aluno", que exibirá, prontamente, sempre que tal seja solicitado por professores ou funcionários;
- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
- Conhecer que poderão ser marcadas faltas aos alunos, quando entrem na aula depois do professor;
- Justificar as faltas, de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno;
- Aceder, regularmente, à plataforma da escola (Inovar), para consultar e justificar as suas faltas e obter informações relacionadas com o horário escolar semanal, os momentos de avaliação agendados e as avaliações dos diferentes módulos/UFCD;
- Esforçar-se por concluir, com a brevidade possível, todos os módulos que tenha em atraso;
- À hora de entrada, dirigir-se prontamente para a respetiva sala de aula e aguardar a chegada do professor, de forma ordenada;
- Contribuir, através de participação ativa e responsável, para o bom funcionamento das atividades escolares em que participe;
- Ser portador do material de trabalho indispensável às aulas;
- Manter os cadernos diários organizados, limpos e sempre em dia, dado serem instrumentos de trabalho indispensáveis e fundamentais, na sala de aula;
- Executar, de imediato, as determinações dos professores ou dos funcionários;
- Abandonar a sala de aula, apenas após autorização do professor;

- Deixar a sala arrumada e limpa, após tê-la utilizado, ficando responsabilizado pela danificação de material ou do edifício, tendo de o reparar ou suportar a sua reparação e ficando sujeito a sanção disciplinar;
- Não permanecer dentro da sala de aula, após a saída do professor;
- Em caso de atraso ou falta do professor, deve permanecer junto à entrada da sala de aula, até que o funcionário responsável pelo setor regularize a situação;
- Sempre que tenha hora livre, dirigir-se aos locais de convívio ou espaços em que não perturbe o bom funcionamento das aulas, evitando brincar ou conversar junto das salas de aula;
- Aceitar a livre discussão ou apresentação das ideias dos outros, nunca utilizando a força para impor as suas;
- Assinalar e evitar a presença de estranhos no recinto escolar, dando conta do facto ao funcionário de serviço, no local;
- Respeitar as regras de funcionamento dos diversos serviços da escola e, sempre que exista fila de atendimento, respeitá-la, particularmente no refeitório, em que não deverá passar à frente dos outros ou reservar previamente o seu lugar;
- Manter uma conduta correta e usar vestuário que seja adequado à permanência numa instituição, como é a escola;
- Tratar com igual respeito e educação qualquer elemento da comunidade educativa;
- Não transportar nem utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais a alunos e a terceiros;
- Respeitar a integridade física de todos os elementos da comunidade educativa;
- Avisar um funcionário ou o diretor de turma, sempre que perca algum objeto de valor;
- Sempre que encontre algum objeto no recinto escolar, entregá-lo ao funcionário de serviço no local, para que possa ser devolvido ao respetivo dono;
- Não participar em jogos de azar ou outras atividades ilícitas, dentro do recinto da escola, sob pena de sanção disciplinar;
- Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- Contribuir para o asseio, conservação e embelezamento, quer da sala de aula, quer da escola, utilizando os recipientes do lixo e não deitando lixo para o chão;
- Pagar os prejuízos que causar por uso indevido das instalações, dos equipamentos ou dos materiais. Se o aluno for menor de idade, estes serão pagos pelo encarregado de educação;
- Respeitar a propriedade de todos os bens pertencentes a cada elemento da comunidade educativa.

Para que estes deveres, que constituem um código de comportamento responsável, sejam respeitados, será necessário o empenho de todos os membros da comunidade educativa. Salienta-se, aqui, a grande importância dos encarregados de educação que, ao colaborarem com a escola, acompanhando o percurso escolar dos seus educandos e sensibilizando-os para o cumprimento dos seus deveres, assumem um papel determinante no padrão de comportamento e sucesso escolar que apresentam.

Todavia, quando os alunos revelam comportamentos desajustados e inaceitáveis, a escola, atendendo à gravidade dos referidos comportamentos, decidirá a forma de atuação face aos mesmos, podendo proceder à aplicação de uma medida disciplinar corretiva ou sancionatória, de acordo com o estipulado na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Apresenta-se, em seguida, a tipificação dos comportamentos inadequados, de acordo com a sua gravidade, fazendo corresponder os graus 1, 2 e 3 aos graus de registo de comportamento do Inovar e definindo os procedimentos a adotar em cada situação.

Todas as situações que não estejam previstas neste Código de Conduta do Aluno deverão ser analisadas e resolvidas, no momento, pela Coordenação/Direção da escola.

Tipificação dos comportamentos observados

Grau 1

Comportamento	Procedimentos
Não ser pontual.	• O professor ou o funcionário adverte o aluno, para que este corrija o seu comportamento. • O professor efetua o registo de comportamento no Inovar (grau 1), permanecendo o aluno na sala de aula. • Em caso de reincidência, o diretor de turma é informado da situação, para que fale com o aluno e com o respetivo encarregado de educação. • Se o comportamento do aluno não se alterar, o encarregado de educação será convocado à escola e será feito um contrato pedagógico entre o aluno, o encarregado de educação, o diretor de turma e o coordenador de curso.
Não ter os materiais necessários para a aula.	
Entrar e/ou sair da sala de aula ou de outros espaços escolares, de forma turbulenta.	
Recusar sentar-se no lugar definido pelo professor/diretor de turma.	
Comer, dormir, usar boné/chapéu, gorro ou capuz, dentro da sala de aula.	
Estar desatento, conversar ou brincar, durante a aula.	
Colocar a mochila, a mala ou o telemóvel em cima da mesa.	
Levantar-se ou circular na sala de aula, sem autorização do professor.	
Participar ou intervir na aula, de forma despropositada.	
Utilizar de forma inadequada os equipamentos da sala de aula.	
Arremessar objetos aos colegas.	
Provocar os colegas ou não os respeitar, nas suas intervenções/opiniões.	
Em tempo letivo, circular de forma ruidosa junto às salas de aula e nos corredores da escola.	
Sujar o espaço escolar.	

Tipificação dos comportamentos observados

Grau 2

Comportamento	Procedimentos
Reincidir, insistentemente, em comportamentos de grau 1. Incumprimento do contrato pedagógico assinado. Ter atitudes provocatórias, não respeitando os funcionários e os professores. Recusar a execução de tarefas propostas pelo professor. Utilizar o telemóvel ou qualquer outro equipamento multimédia, em sala de aula, sem autorização do professor. Captar imagens ou sons, dentro do espaço escolar, sem autorização. Utilizar linguagem ou gestos insultuosos/obscenos, dentro da sala de aula. Ameaçar ou intimidar qualquer elemento da comunidade educativa. Falsificar documentos. Sair da sala de aula sem autorização do professor. Abandonar o recinto escolar sem autorização do professor, encarregado de educação ou Direção.	• O professor efetua o registo de comportamento no Inovar (grau 2) e marca falta disciplinar (injustificada) ao aluno, permanecendo este na sala de aula. • Se o professor aplicar ao aluno a medida disciplinar corretiva de saída da sala de aula, este deverá ser encaminhado, por um funcionário, à Coordenação/Direção da escola. • O DT/ a Coordenação/a Direção comunica a ocorrência ao encarregado de educação e convoca-o para uma reunião, com a presença do aluno. • Ao aluno poderá vir a ser aplicada uma/nova medida disciplinar corretiva ou sancionatória.
Utilizar meios fraudulentos, durante os momentos de avaliação.	• O professor anula o instrumento de avaliação ao aluno e regista a ocorrência no Inovar (grau 2). • O DT comunica a ocorrência ao encarregado de educação do aluno.
Apropriar-se de bens alheios.	• O aluno terá de devolver ao proprietário, com um pedido de desculpas, os bens de que, indevidamente, se apropriou. • Ao aluno será aplicada a medida disciplinar corretiva ou sancionatória mais adequada.
Danificar instalações, equipamentos ou mobiliário do património escolar.	• O aluno terá de pagar os prejuízos que causar por uso indevido das instalações, dos equipamentos ou mobiliário. Se o aluno for menor de idade, estes serão pagos pelo seu encarregado de educação.

Tipificação dos comportamentos observados

Grau 3

Comportamento	Procedimentos
Reincidir, insistentemente, em comportamentos de grau 2.	• Se a situação ocorrer na sala de aula, o professor efetua o registo de comportamento no Inovar (grau 3) e marca falta disciplinar (injustificada) ao aluno, permanecendo este na sala de aula. • Se o professor aplicar ao aluno a medida disciplinar corretiva de saída da sala de aula, este deverá ser encaminhado, por um funcionário, à Coordenação/Direção da escola. • Com a brevidade possível, o DT/ a Coordenação/a Direção comunica a ocorrência ao encarregado de educação e convoca-o para uma reunião, com a presença do aluno. • Ao aluno será aplicada a medida disciplinar corretiva ou sancionatória mais adequada.
Recusar cumprir as medidas que lhe foram aplicadas por comportamentos de grau 2.	
Caluniar ou agredir, verbal ou fisicamente, qualquer elemento da comunidade educativa.	
Difundir imagens ou sons de colegas, professores ou funcionários, captadas no espaço escolar, sem autorização dos próprios.	
Participar em jogos de azar, fumar ou consumir álcool e/ou estupefacientes, dentro do recinto escolar.	
Apropriar-se de bens alheios, com recurso a violência ou coerção.	• O aluno terá de devolver ao proprietário, com um pedido de desculpas, os bens de que, indevidamente, se apropriou. • Ao aluno será aplicada a medida disciplinar corretiva ou sancionatória mais adequada.