

# **REGULAMENTO INTERNO ESCOLA PROFISSIONAL METROPOLITANA**

Janeiro 2019

## **Regulamento Interno da Escola Profissional Metropolitana - EPM**

### **Capítulo I - Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º – Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento da Escola Profissional Metropolitana, adiante designada por EPM.

#### **Artigo 2º – Âmbito de Aplicação**

Este regulamento aplica-se a todos os colaboradores que exercem funções na EPM, independentemente do tipo de vinculação ao abrigo do qual exercem funções, e a todos os alunos que frequentam a instituição.

#### **Artigo 3º – Entidade proprietária e sede**

1 - A entidade proprietária da EPM é a Associação Música, Educação e Cultura – o Sentido dos Sons, adiante designada abreviadamente por AMEC|Metropolitana, associação de caráter cultural e pedagógico, sem fins lucrativos e de utilidade pública, que tem como principais objetivos a promoção da animação cultural em Portugal e no estrangeiro, a promoção do ensino musical e o alargamento da cultura musical.

2 - A EPM tem as suas instalações em Lisboa, na sede da entidade proprietária sita na Travessa da Galé n.º 36.

### **Capítulo II – Órgãos e suas competências**

#### **Artigo 4º - Órgãos**

São órgãos da EPM:

- A Direção Pedagógica;
- O Diretor Administrativo;
- Os Diretores de Curso;
- Os Diretores de Turma
- Os Conselhos Sectoriais;
- O Conselho de Turma;
- O Conselho Consultivo.

#### **Artigo 5º - Direção Pedagógica**

A Direção Pedagógica, constituída por dois membros, define, dirige, orienta e coordena a atividade artístico-pedagógica com vista à prossecução dos objetivos da EPM, no respeito pelos princípios consagrados na legislação aplicável às escolas profissionais.

#### **Artigo 6º - Designação**

1 - A Direção Pedagógica é proposta pelo Diretor Pedagógico da AMEC|Metropolitana, tendo em conta a habilitação e o perfil exigidos pelo artigo 25.º do DL n.º 92/2014 para o exercício do cargo, e designada pela Direção da AMEC|Metropolitana;

2 - O mandato dos membros da Direção Pedagógica tem a duração de 3 anos.

3 - A Direção Pedagógica é responsável pelos atos praticados no exercício das suas funções.

4 - A Direção Pedagógica será substituída nas suas ausências e impedimentos pelo Diretor Administrativo ou, na ausência deste, por um Diretor de Curso por ele designado.

### **Artigo 7º - Competências da Direção Pedagógica**

À Direção Pedagógica compete:

- a) Definir, em coerência com o projeto artístico, científico e pedagógico da AMEC|Metropolitana, as grandes linhas de orientação a que devem obedecer as atividades pedagógicas da EPM;
- b) Conceber e formular, sob orientação da AMEC|Metropolitana, o projeto educativo da EPM e adotar os métodos necessários à sua realização;
- c) Representar a EPM perante a tutela, em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- d) Assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos;
- e) Coordenar as atividades artísticas e pedagógicas da EPM;
- f) Zelar pelo cumprimento dos planos e programas de estudos;
- g) Garantir a qualidade de ensino;
- h) Elaborar o plano anual de atividades e, após ouvidos os Diretores de Curso, os Diretores de Turma e os Coordenadores, submetê-lo à apreciação do Diretor Pedagógico da AMEC|Metropolitana que, por sua vez, o submeterá à direção da AMEC|Metropolitana, entidade proprietária;
- i) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos;
- j) Zelar pelo cumprimento do regime legal aplicável às escolas profissionais, dos presentes estatutos e regulamentos em vigor;
- k) Fixar o calendário escolar, coordenar a distribuição do serviço docente e supervisionar a elaboração de horários;
- l) Aprovar o calendário de avaliações e exames em função das propostas dos Conselhos Sectoriais;
- m) Propor à direção da AMEC|Metropolitana a admissão e exoneração do pessoal docente;
- n) Nomear e demitir os Diretores de Curso;
- o) Assegurar a disciplina do pessoal docente, discente e auxiliar;
- p) Propor a aplicação de sanções disciplinares a docentes;
- q) Promover a aplicação de sanções disciplinares a discentes, conforme regulamento da escola;
- r) Promover a realização de protocolos, convênios ou outros acordos de cooperação entre a EPM e outras instituições congêneres, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- s) Manter ligação com a Associação de Estudantes, caso esta exista, assegurando às suas atividades o apoio que se revelar conveniente, tendo sempre em conta o bom entendimento que deve existir entre os Órgãos de Gestão e os estudantes;
- t) Dar execução a todos os atos emanados dos restantes órgãos da EPM no exercício das suas competências próprias ou delegadas;
- u) Exercer quaisquer outras atribuições conferidas por lei, pelos presentes estatutos e pelos regulamentos aplicáveis.

### **Artigo 8º - Designação e competências do Diretor Administrativo**

1 - O Diretor Administrativo é designado pela Direção da entidade proprietária, por proposta conjunta do Diretor Executivo e do Diretor Pedagógico da AMEC|Metropolitana, ouvida a Direção Pedagógica da EPM.

2 - A duração do mandato do Diretor Administrativo coincide com a do Diretor Pedagógico da AMEC|Metropolitana, que é de quatro anos.

3 - São competências do Diretor Administrativo:

- a) Representar a EPM, designadamente em matérias administrativas e financeiras, junto do ME, de outros organismos oficiais, de outras escolas e demais instituições, sem prejuízo da competência atribuída à Direção Pedagógica de representação junto da tutela quanto a assuntos de natureza pedagógica e aos poderes de representação da Associação conferidos à entidade proprietária;
- b) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

- c) Assegurar o despacho dos assuntos correntes;
- d) Promover a apresentação ao ME de todas as questões de natureza artístico-pedagógica submetidas pela Direção Pedagógica, que careçam de resolução pela tutela;
- e) Emitir os diplomas e certificados dos alunos que a EPM estiver autorizada a conceder e emitir, validando-os conjuntamente com a Direção Pedagógica;
- f) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelos órgãos de administração da AMEC|Metropolitana;
- g) Propor à Direção da AMEC|Metropolitana, conjuntamente com a Direção Pedagógica, a contratação e dispensa do pessoal não docente;
- h) Emitir parecer, designadamente quanto aos aspetos orçamentais e orgânicos, em matéria de contratação de pessoal docente.

4 - O Diretor Administrativo será substituído nas suas ausências e impedimentos pela Direção Pedagógica.

#### **Artigo 9.º - Diretores de Curso**

1 - Os Diretores de Curso são órgãos de apoio e consulta da Direção Pedagógica no que diz respeito à gestão dos assuntos artístico-pedagógicos da EPM.

2 - Os Diretores de Curso são também um dos órgãos através dos quais a Direção Pedagógica faz chegar ao corpo docente e aos alunos as diretivas que entenda por bem tomar.

3 - Haverá dois diretores de curso, cada um representando um dos cursos ministrados – Instrumentista de sopro e percussão e Instrumentista de cordas e de teclas.

4 - Os Diretores de Curso são designados anualmente pela Direção Pedagógica ouvido o Diretor Administrativo.

5 - Terão reuniões mensais agendadas no início do ano letivo com a Direção Pedagógica.

#### **Artigo 10.º - Competências dos Diretores de Curso**

Aos Diretores de Curso compete, nos termos da lei:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Providenciar quanto ao funcionamento regular dos cursos;
- c) Coordenar o acompanhamento e a avaliação dos cursos;
- d) Propor a aquisição de equipamento didático, científico ou bibliográfico e emitir parecer sobre propostas relativas a esta matéria;
- e) Dar conhecimento das instruções e orientações provenientes da Direção Pedagógica e dos Conselhos Sectoriais;
- f) Fazer propostas relativas à elaboração do plano de atividades;
- g) Implementar iniciativas de carácter científico, artístico, pedagógico, ou de divulgação que se revistam de interesse para a EPM;
- h) Pronunciar-se sobre o aproveitamento escolar dos alunos, com base na avaliação periódica dos seus perfis e desempenho;
- i) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que dentro das suas competências lhe sejam submetidas para apreciação pelos órgãos de gestão da EPM.

#### **Artigo 11.º - Diretores de Turma**

1 - Existe um Diretor de Turma por cada turma em funcionamento.

2 - O Diretor de Turma é o professor da turma designado para o cargo pela Direção Pedagógica da Escola, para um período equivalente a cada ano letivo.

3 - O Diretor de Turma é quem acompanha os alunos, quer do ponto de vista do seu percurso escolar, quer do ponto de vista dos contactos a realizar com os Pais e Encarregados de Educação.

### **Artigo 12.º - Competências dos Diretores de Turma**

São funções dos Diretores de Turma:

- a) Presidir às reuniões dos Conselhos de Turma e manter atualizadas as atas;
- b) Garantir a oficialização das deliberações do Conselho de Turma;
- c) Convocar e presidir às reuniões de encarregados de educação;
- d) Supervisionar a publicação atempada das avaliações dos módulos concluídos;
- e) Controlar a assiduidade dos alunos;
- f) Possibilitar a aproximação entre todos os agentes envolvidos no processo de ensino/aprendizagem;
- g) Acompanhar individualmente cada formando, considerando a especificidade de cada um;
- h) Propor e desenvolver a realização de atividades relevantes para a área de formação da turma;
- i) Acompanhar o desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional e a Formação em Contexto de Trabalho, em conjunto com o Diretor de Curso;
- j) Proceder à justificação de faltas dos formandos da turma no sistema informático;
- k) Receber os Pais e Encarregados de Educação nos dias e horários estipulados para o efeito;
- l) Informar mensalmente os Encarregados de Educação da situação de assiduidade do seu educando;
- m) Informar, após o término de cada período, os Encarregados de Educação das avaliações do seu educando.

### **Artigo 13.º - Constituição e competências dos Conselhos Setoriais**

- 1 - Os Conselhos Setoriais são constituídos por professores representantes das várias classes, por estas designadas, e têm funções consultivas de apoio à atividade pedagógica da Escola.
- 2 - O mandato dos membros dos Conselhos Setoriais tem a duração de um ano.
- 3 - São competências dos Conselhos Setoriais:
  - a) Propor linhas de orientação artístico-pedagógicas por classe;
  - b) Propor alterações que levem a beneficiar a qualidade do ensino ministrado dentro de cada classe;
  - c) Coadjuvar a Direção Pedagógica na definição das linhas orientadoras do percurso escolar individual e coletivo;
  - d) Definir os termos em que se fará a recuperação de módulos em atraso;
  - e) Propor à Direção Pedagógica o agendamento de avaliações e exames.

### **Artigo 14.º - Constituição e competências dos Conselhos de Turma**

- 1 - O Conselho de Turma é o órgão que organiza o trabalho de gestão curricular de cada turma da EPM e tem a seguinte composição:
  - a) O Diretor de Turma, que preside;
  - b) O Diretor Pedagógico;
  - c) O Diretor Administrativo;
  - d) Os Diretores de Curso;
  - e) Todos os professores da turma;
  - f) Representante da Associação de Estudantes, caso esta exista;
  - g) O Delegado de turma, designado pelos seus pares;
  - h) Encarregados de Educação convocados para o efeito, caso se trate de um caso que lhes diga diretamente respeito.
- 2 - O mandato dos membros do Conselho de Turma é de um ano, salvo no que respeita aos membros referidos em b) e c) do número anterior.

3 - Nas reuniões em que sejam tratados assuntos julgados pela Direção Pedagógica como sigilosos, nomeadamente reuniões de avaliação, apenas participam os membros docentes, pelo que poderão ser agendadas reuniões específicas.

4 - Só terão direito de voto os membros constantes das alíneas a), b), c), d) e e).

5 - São competências do Conselho de Turma:

a) Efetuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas;

b) Levar a efeito o planeamento da lecionação dos conteúdos curriculares da disciplina, assim como o trabalho desenvolvido nas áreas curriculares não disciplinares.

#### **Artigo 15.º - Conselho Consultivo**

O Conselho Consultivo é constituído por:

a) O Diretor Executivo ou o Diretor Pedagógico da entidade proprietária, em representação desta, que preside aos trabalhos;

b) A Direção Pedagógica;

c) Um representante do corpo docente, por este designado;

d) Um representante dos pais ou encarregados de educação, por estes designado;

e) Um representante da Associação de Estudantes, caso esta exista, ou um representante dos alunos, por estes designado;

f) Representantes do tecido socioeconómico da região, cujo processo de escolha e/ou substituição será da responsabilidade do Diretor Pedagógico da AMEC|Metropolitana, que os proporá à Direção da entidade proprietária.

2 - O mandato dos membros do Conselho Consultivo tem a duração de um ano, salvo no que respeita aos membros referidos em a) e b) do número anterior.

3 - Ao Conselho Consultivo compete, designadamente:

a) Dar parecer sobre o projeto educativo da escola;

b) Dar parecer sobre os cursos profissionais e outras atividades de formação.

4 - O Conselho Consultivo reúne anualmente sob convocação da Direção da entidade proprietária.

#### **Artigo 16.º – Gabinete de Psicologia e Orientação**

1 - A EPM possui o Gabinete de Psicologia e Orientação, para atendimento aos alunos e comunidade educativa, garantindo o exercício das suas atividades e o respeito pela confidencialidade e sigilo.

2 - O Gabinete de Psicologia e Orientação desenvolve a sua ação de acordo com o Plano Anual de Atividades.

3 - Os atendimentos são realizados com marcação prévia, de acordo com o devido preenchimento de impresso de sinalização e encaminhamento por parte dos professores ou por iniciativa do aluno.

4 - O Gabinete de Psicologia e Orientação disponibiliza os seus serviços no âmbito dos apoios psicopedagógicos; despiste de dificuldades de aprendizagem; programa de métodos e técnicas de estudo, aplicando estratégias de intervenção conjuntas para a promoção do sucesso escolar dos alunos.

5. O Gabinete de Psicologia e Orientação tem como objetivos:

a) Apoiar ao nível do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa, em articulação com os diversos agentes educativos, alunos e encarregados de educação;

b) Dinamizar sessões de formação/sensibilização que vão ao encontro das áreas de interesses dos alunos e professores;

c) Apoiar e desenvolver o sistema de relações entre a escola e a comunidade educativa,

articulando a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente nas áreas da saúde, social e profissional.

- d) Apoiar a Direção Pedagógica no processo de seleção;

### **Capítulo III – Cursos, regime de ingresso e frequência**

#### **Artigo 17.º - Cursos**

A Escola Profissional Metropolitana, ensino integrado de música, ministra os seguintes cursos, cada um com a duração de três anos letivos:

- Curso Básico de Instrumento (nível II)
- Curso de Instrumentista de Cordas e Teclas (nível IV)
- Curso de Instrumentista de Sopros e Percussão (nível IV)

#### **Artigo 18.º - Atividades Curriculares e de Complemento Curricular**

- 1 - Cada um dos cursos tem uma estrutura modular;
- 2 - As atividades curriculares correspondem aos planos de curso definidos pelo Ministério da Educação;
- 3 - A Escola promove atividades que visam o aumento de conhecimentos científicos, pedagógicos e técnicos interligados com as áreas disciplinares dos Cursos;
- 4 - A Escola pode desenvolver, em regime de frequência obrigatória, atividades extracurriculares que promovam o sucesso educativo e que visem o apoio de alunos com dificuldades na aprendizagem, o desenvolvimento de competências pessoais, sociais, de estudo e organização (nomeadamente na modalidade de sala de estudo acompanhado, coro, yoga, educação física, gabinete de psicologia e orientação em contexto escolar).

#### **Artigo 19.º - Candidaturas**

- 1 - Os candidatos deverão possuir a habilitação necessária para a frequência dos cursos em funcionamento:
  - 1.1 - Curso Básico de Instrumento - 6º ano de escolaridade completo;
  - 1.2 - Curso de Instrumentista de Cordas e Teclas - 9º ano de escolaridade completo;
  - 1.3 - Curso de Instrumentistas de Sopros e Percussão - 9º ano de escolaridade completo.
- 2 - Para acesso ao Curso Básico de Instrumento não se poderão candidatar alunos que tenham concluído o 9º ano de escolaridade.
- 3 - Para o Curso de Instrumentista de Cordas e Teclas não se poderão candidatar alunos que tenham concluído o 12º ano de escolaridade.
- 4 - Para o Curso de Instrumentistas de Sopros e Percussão não se poderão candidatar alunos que tenham concluído o 12º ano de escolaridade.
- 5 - Os candidatos poderão receber esclarecimentos escritos, desde que se dirijam à secretaria.
- 6 - Os prazos de candidatura e das provas de admissão à frequência da escola são definidos e divulgados anualmente.

#### **Artigo 20.º - Provas de admissão**

- 1 - As provas de admissão constarão de:
  - a) uma prova de execução instrumental;
  - b) uma prova de formação musical;
  - c) uma prova de conhecimentos gerais em música;
  - d) uma entrevista.
- 2 - O conteúdo programático das diferentes fases da prova e admissão será definido anualmente pela direção pedagógica, e fornecido aos candidatos pelos serviços de secretaria, quando solicitado por escrito no ato da inscrição nas provas de admissão;



### **Artigo 21.º - Caráter das provas de admissão**

As provas de admissão têm caráter de seleção e seriação de candidatos, com critérios definidos em regulamento próprio.

### **Artigo 22.º - Resultados das provas de admissão**

O resultado das provas de admissão e a confirmação da vaga do candidato serão enviados por mail, pelos serviços de secretaria, até 1 mês após a realização das provas.

### **Artigo 23.º - Matrícula**

1 - No ato de matrícula o aluno deverá apresentar os certificados comprovativos da habilitação legal indispensável, e demais documentos e fotografias solicitados por escrito pelos serviços de secretaria.

2 – A emissão de certidão de matrícula ou de inscrição anual obriga ao pagamento de emolumento fixado em tabela anual.

3 - Qualquer aluno que não tenha procedido à matrícula nos prazos e condições enviados por escrito pelos serviços de secretaria, perde o direito à admissão na escola, exceção feita àqueles que no momento da matrícula, se devidamente justificado, se encontrem impossibilitados, por motivo de doença, maternidade ou cumprimento do serviço militar obrigatório.

4 - Todo o aluno que mude de domicílio ou de estado civil compromete-se a informar os serviços de secretaria, sendo responsável pelas consequências que possam advir do não cumprimento desta regra.

### **Artigo 24.º – Acesso ao Espaço Escolar**

1 - O acesso ao espaço escolar faz-se pela entrada principal.

2 - A entrada dos alunos encontra-se condicionada à apresentação do cartão de estudante, exceto em situações devidamente fundamentadas.

3 - Todos os alunos têm de ser portadores do seu cartão de estudante.

4 - A utilização do espaço da escola fora dos horários habituais carece de autorização da Direção Pedagógica e/ou Direção Administrativa.

## **Capítulo IV – Alunos**

### **Artigo 25.º – Direitos Específicos**

1 - Ter acesso a uma educação de qualidade.

2 - Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas quando necessário e de acordo com a capacidade de resposta da EPM.

3 - Beneficiar de seguro escolar.

4 - Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares.

5 - Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física no espaço escolar.

6 - Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.

7 - Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no seu Processo Individual do Aluno, de natureza pessoal ou relativa à família.

8 - Utilizar as instalações que lhe são destinadas e outras com a devida autorização.

9 - Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor.

10 - Ser informado pelo Diretor de Turma, sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

- a) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
- b) Normas de utilização de instalações específicas;

- c) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
- d) Regime de faltas;
- e) Procedimento disciplinar.

11 - Ter acesso à frequência de atividades de complemento curricular.

12 - Beneficiar de uma tolerância de dez minutos, a título excepcional, ao primeiro tempo da manhã.

13 - Conhecer o Regulamento Interno.

### **Artigo 26.º – Deveres Específicos**

1 - Participar nas atividades letivas e estudar, empenhando-se na sua formação integral.

2 – Participar nos concertos, espetáculos ou outras atividades organizadas pela escola e pela AMEC|Metropolitana.

3 - Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar.

4 - Participar na resolução de problemas concretos no âmbito da vida escolar.

5 - Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.

6 - Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem.

7 - Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente.

8 - Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.

9 - Assumir quotidianamente um comportamento cívico que dignifique a sua pessoa e zele em todo o momento pelo bom nome da EPM.

10 - Permanecer nas instalações da EPM durante o seu horário, salvo quando autorizado a ausentar-se.

11 - Zelar pelas instalações, equipamento e material escolar não o danificando. Em caso de dano por mau uso ou incúria participar nos custos inerentes à reparação ou substituição.

12 - Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Escolar e Educativa.

13 - Ser diariamente portador do cartão da EPM.

14 - Ser diariamente portador do material necessário à participação adequada nas aulas ou em outras atividades obrigatórias que constem do seu horário.

15 - Cumprir todas as determinações dos órgãos competentes da escola.

16 - Comportar-se ordeiramente evitando conflitos com os outros membros da Comunidade Escolar.

17 - Ser responsável pelo próprio material, não o abandonando nos espaços escolares.

18 – Respeitar as normas de higiene e limpeza.

19 - Entregar, nos Serviços Administrativos, os objetos encontrados nas instalações escolares ou em locais próximos.

20 - Manter os telemóveis ou outros meios de comunicação desligados e fora do seu alcance no decurso das aulas.

21 – Respeitar a proibição de utilização do telemóvel para fins não pedagógicos dentro das instalações, com as exceções estabelecidas no nº 3 do artigo 68.º do presente regulamento.

22 - Respeitar a proibição de fumar no espaço escolar.

23 - Respeitar a proibição de venda, posse e consumo de drogas, quer nas instalações escolares, quer nas suas imediações, quer ainda em atividades organizadas pela escola. É vedada aos alunos a utilização das instalações escolares sob a influência de estupefacientes ou de outras substâncias ilícitas.

24 - Respeitar a proibição de possuir e consumir bebidas alcoólicas quer na escola, quer nas suas imediações ou frequentar as mesmas em estado de embriaguez.

25 - Evitar situações que de alguma forma possam atentar contra a integridade física, moral ou psicológica do Outro.

26 - Não trazer para a escola objetos que possam pôr em risco a integridade física dos outros elementos da comunidade escolar.

### **Artigo 27.º – Representação dos Alunos**

- 1 - Os alunos devem ser representados por delegados da respetiva turma, eleitos em plenário de turma, por voto secreto e presencial.
- 2 - Os representantes dos alunos devem reunir-se periodicamente com um elemento da Direção Pedagógica.
- 3 - Os representantes dos alunos são membros de pleno direito dos Conselhos de Turma, estando por isso sujeitos às normas de confidencialidade e sigilo que regem estes órgãos. Sempre que os representantes dos alunos, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do Conselho de Turma não podem nele participar.

### **Artigo 28.º – Competências dos Representantes dos Alunos**

- 1 - Estar consciente da importância vital da função a desempenhar enquanto porta-voz dos interesses da turma e elo de ligação entre esta e os professores.
- 2 - Manifestar disponibilidade para ouvir os colegas e encaminhar para as instâncias competentes, sempre que para tal for solicitado, na resolução de casos pontuais dentro e fora da turma.
- 3 - Incentivar os colegas à participação diária nos trabalhos da aula, e à adoção de um comportamento correto.
- 4 - Comunicar ao Diretor de Turma quaisquer irregularidades detetadas no decurso das atividades letivas e fora destas.
- 5 - Reunir periodicamente com os Representantes das outras turmas, para a dinamização de projetos, troca de informações e balanço de atividades.

### **Artigo 29.º – Processo Individual do Aluno**

- 1 - O Processo Individual do Aluno deve constar do dossiê da turma, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, aquando da conclusão do curso ou anulação da matrícula.
- 2 - São registadas no Processo Individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
- 3 - O Processo Individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- 4 - As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

### **Artigo 30.º – Faltas Justificadas**

Consideram-se faltas justificadas:

- a) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- b) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- c) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- d) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- e) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- f) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou considerados relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

- g) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- h) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- i) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor pedagógico ou diretor de turma;
- j) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassa a medida efetivamente aplicada;
- k) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- l) Outra situação deverá ser sujeita a apreciação por parte da Direção Pedagógica.

### **Artigo 31.º – Faltas injustificadas**

#### **1. Consideram-se faltas injustificadas:**

- a) As faltas para as quais não tenha sido apresentada qualquer justificação;
- b) As faltas que correspondam a ordem de saída de sala de aula como medida cautelar;
- c) As faltas de material;
- d) As faltas para as quais o Diretor de Turma e/ou a Direção Pedagógica não considere a justificação adequada;
- e) As faltas cuja justificação tenha sido apresentada fora do prazo previsto, que é de 6 dias após a falta;
- f) As faltas cuja justificação não tenha sido apresentada no impresso próprio para o efeito.

2. Todas as faltas injustificadas podem e devem ser repostas, tendo em vista o cumprimento da carga horária total do curso e para efeitos de certificação do mesmo. No entanto, nestes casos, serão os alunos a suportar os encargos da reposição.

3. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação de medidas corretivas adequadas, nomeadamente o prolongamento das atividades letivas através de aulas de reposição e da participação em atividades extracurriculares.

4. Nos Cursos Profissionais, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada módulo por disciplina. O aluno não pode exceder em faltas justificadas ou injustificadas, o limite de 10% da carga horária de cada módulo por disciplina e de 5% da Formação em Contexto de Trabalho

5. No que diz respeito ao limite de 10% de faltas, apenas 7% poderão ser injustificadas, pelo que, por exemplo, um aluno com 4% de faltas justificadas apenas poderá ter 6% de injustificadas.

6. Ultrapassado o limite de faltas (10%), o aluno terá de realizar uma prova de recuperação, independentemente do seu desempenho na disciplina.

- a) Nos Cursos Profissionais, essa prova de recuperação deverá ser realizada logo após o final do módulo;
- b) Caso o aluno não obtenha aprovação na prova de recuperação, o conselho de turma poderá optar entre:
  - Realizar um plano de acompanhamento do aluno para realização de uma futura prova de recuperação;
  - Dar parecer, para a exclusão da frequência do curso e a não obtenção de qualquer certificação, caso o aluno se encontre fora da escolaridade obrigatória.

### **Capítulo V – Disciplina**

### **Artigo 32.º – Infração Disciplinar**

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

### **Artigo 33.º – Finalidade das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

1 - Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade integrativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem, igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

3 - As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

4 - As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias não podem, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno, nem podem revestir a forma pecuniária.

### **Artigo 34.º – Determinação da Medida Aplicar**

Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a violação foi praticada que militem contra ou a seu favor.

### **Artigo 35.º – Medidas Corretivas**

1 - As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente preventiva, sendo estas:

- 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 atividades de integração escolar;
- 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;

2 - A advertência consiste numa chamada de atenção, verbal ou escrita, ao aluno, tendo em conta o seu comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

3 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar consiste em dar ordem ao aluno para abandonar o espaço onde decorrem os trabalhos para os mesmos poderem continuar, sem perturbação.

4 - Esta medida cautelar é da exclusiva competência do professor respetivo e só pode ser utilizada em situações que impeçam o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, implicando a permanência do aluno na escola, competindo ao professor, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal

medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

5 - Se a aplicação da medida cautelar referida no artigo anterior implicar a marcação de uma falta ao aluno, esta deve ser registada no Portal e comunicada ao Diretor de Turma num prazo máximo de 24 horas.

6 - A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

7 - As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o esforço da formação cívica do aluno.

8 - As atividades de integração escolar circunscrevem-se às seguintes tarefas:

- a) De reparação de danos infligidos a material;
- b) De utilidade ao percurso escolar ao aluno.

9 - As tarefas elencadas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

10 - A aplicação e determinação das atividades de integração escolar dependem de procedimento disciplinar e são da competência do Diretor Pedagógico, sob proposta dos Diretores de Turma.

11 - A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo e só pode incidir sobre espaços escolares ou materiais e equipamentos que não sejam considerados indispensáveis para a aprendizagem do aluno.

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

### **Artigo 36.º – Medidas Disciplinares Sancionatórias**

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

2 - As medidas disciplinares sancionatórias devem ser adequadas aos objetivos de formação do aluno, ponderando-se na sua determinação os seguintes fatores:

- a) A gravidade do incumprimento do dever;
- b) As circunstâncias em que se verificou;
- c) A intencionalidade da conduta;
- d) A maturidade do aluno;

3 - Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno:

- a) O bom comportamento anterior;
- b) O reconhecimento da conduta.

4 - Constituem agravantes da responsabilidade do aluno:

- a) A premeditação;
- b) O conluio;
- c) A acumulação e reincidência no incumprimento de deveres gerais e específicos no decurso do mesmo ano letivo.

5 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;

- b) A suspensão da escola 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.

6 - A 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 de Turma ou do Diretor Pedagógico, nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

7 - A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor Pedagógico após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

8 - Compete ao Diretor Pedagógico, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

9 - Compete ao Diretor Pedagógico a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.

10 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 8 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

11 - 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 com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

12 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão de escola compete ao Diretor Pedagógico.

#### **Artigo 37.º – Cumulação de Medidas Disciplinares**

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas no Artigo 35.º 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 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 38.º – Procedimento Disciplinar**

1 - Competência para advertir fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, pode advertir o aluno, de acordo com o disposto no Artigo 35.º, ponto 3 do presente regulamento.

2- Competência do professor da turma:

- a) O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe adotar práticas que propiciem a realização do processo de ensino-aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidade;
- b) No exercício da competência elencada no número anterior, o professor pode aplicar as medidas cautelares de advertência e de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, bem como a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, devendo comunicar a medida aplicada ao respetivo Diretor de Turma, exceto no caso de simples advertência.

3 - Competência do Diretor de Turma:

- a) Se o aluno, fora da sala de aula, adotar um comportamento suscetível de violar algum dos deveres previstos no presente regulamento e/ou na legislação em vigor e se tal comportamento for presenciado pelo respetivo Diretor de Turma, este pode aplicar, de imediato, a medida corretiva de advertência e a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada;
- b) Se o comportamento do aluno for participado ao respetivo Diretor de Turma, este deve realizar uma averiguação sumária, no prazo máximo de dois dias úteis, e na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas, a fim de avaliar, devidamente, o comportamento assumido pelo aluno;
- c) Se o Diretor de Turma entender que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao Diretor Pedagógico, para efeitos de procedimento disciplinar.

#### 4 - Competência do Conselho de Turma Disciplinar:

- a) O Conselho de Turma Disciplinar é competente para aplicar as medidas corretivas de aplicação e determinação das atividades de integração escolar, de aplicação e posterior execução do condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, bem como para aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis;
- b) O Conselho de Turma Disciplinar é constituído pelo Diretor de Turma, que convoca e preside, pelo Diretor de Curso, pelos professores da turma, por um representante dos pais e pelo delegado de turma;
- c) O Diretor de Turma pode e deve solicitar a presença, no Conselho de Turma, do Psicólogo Escolar;
- d) As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do Conselho de Turma Disciplinar não podem nele participar;
- e) A não comparência do representante dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o Conselho de Turma Disciplinar de reunir e deliberar.

5 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor Geral dos Estabelecimentos de Ensino.

#### **Artigo 39.º – Cumulação de Medidas Disciplinares**

1 - O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, participa-o ao Diretor de Turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

2 - O Diretor de Turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao Diretor Pedagógico, para efeitos de procedimento disciplinar.

#### **Artigo 40.º – Instauração do Procedimento Disciplinar**

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o Diretor Pedagógico tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de dois dias úteis, nomeando logo o Instrutor, que deve ser um professor da escola, salvo qualquer impedimento. Deve, ainda, notificar os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

#### **Artigo 41.º – Tramitação do Procedimento Disciplinar**

1 - A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de seis 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, sendo menor, do respetivo encarregado de educação.