



escola profissional do montijo



Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo

REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA PROFISSIONAL DO MONTIJO

REG-ENP -01



Elaborado: Manuel Neiva Ass:	Validado: Teresa Pacífico Ass:	Aprovado: João Martins Ass:
Data: 09/09/2015	Data: 14/09/2015	Data: 15/09/2015

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º (Disposições Gerais)

1. A Escola Profissional de Montijo – EPM tem a sua sede em Montijo, na Rua José de Almada Negreiros, nº 214, Afonsoeiro-Montijo. A EPM foi instituída em 1991 a partir da assinatura de um Contrato-Programa entre o Ministério da Educação e a Câmara Municipal de Montijo, constituindo-se esta como Entidade Promotora. Iniciou as suas atividades em 1993.
2. Em virtude do estabelecido pelo Decreto-Lei 4/95 de 8 de Janeiro, a Escola Profissional de Montijo tornou-se propriedade da «Associação para a Formação Profissional e Desenvolvimento de Montijo», entidade reconhecida em escritura notarial em 14 de Julho de 1999 e com Estatutos publicados no suplemento da III Série do Diário da República n.º 196/99 de 23 de Agosto.

Artigo 2.º (Objeto e Âmbito de Aplicação)

Este regulamento cria as normas de organização, gestão e funcionamento da Escola Profissional de Montijo e aplica-se a todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 3.º (Regime de Funcionamento)

1. A Escola Profissional de Montijo oferece cursos e atividades de educação e formação nos seguintes âmbitos:
 - a) Cursos Profissionais de nível IV, destinados a jovens que hajam concluído o ensino básico;
 - b) Cursos vocacionais de nível básico e secundário;
 - c) Outros percursos formativos, tutelados pelo Ministério da Educação e destinados a jovens e adultos.
2. A Escola Profissional de Montijo dispõe ainda de atividades de apoio e complemento curricular.
3. As atividades letivas funcionam em regime normal, de 2.ª a 6.ª feira das 8 h 20 m às 18 h 20 m e/ou em regime pós-laboral das 19 h às 23 h.

Artigo 4.º (Parcerias e Protocolos)

1. A Escola Profissional de Montijo é membro do Conselho Local de Educação.
2. A Escola Profissional de Montijo pode estabelecer parcerias e protocolos com diversas entidades, tendo em vista a melhoria da qualidade da formação e a consecução do seu Projeto Educativo.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Artigo 5.º (Órgãos de Administração e Gestão)

São órgãos de administração e gestão da Escola Profissional de Montijo o Conselho de Administração da Entidade Proprietária, a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico.

Artigo 6.º (Entidade Proprietária)

1. A Escola Profissional de Montijo é propriedade da «Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento de Montijo».
2. O Conselho de Administração da entidade proprietária tem a composição, competências e funções constantes nos respetivos Estatutos.

SECÇÃO I DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 7.º (Definição)

A Direção Pedagógica é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras do processo pedagógico, constantes no Projeto Educativo, e pela criação de condições para implementação das mesmas.

Artigo 8.º
(Composição)

A Direção Pedagógica é composta por um Diretor Pedagógico e dois vogais (sendo um obrigatoriamente da área administrativa).

Artigo 9.º
(Competências)

Compete à Direção Pedagógica:

- a) Organizar e oferecer cursos e demais atividades de formação;
- b) Certificar os conhecimentos adquiridos;
- c) Conceber e formular o Projeto Educativo e adotar métodos pedagógicos que permitam a sua implementação;
- d) Representar a Escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- e) Planificar atividades curriculares e de complemento curricular;
- f) Promover o cumprimento dos planos e programas curriculares;
- g) Garantir a qualidade de ensino;
- h) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 10.º
(Mandato e Nomeação)

1. A Direção Pedagógica exerce o seu mandato por 3 anos (coincidentes com o Conselho Administrativo da Entidade Proprietária).
2. O Diretor Pedagógico da Escola Profissional de Montijo é membro do Conselho de Administração da Entidade Proprietária.
3. Os vogais da Direção Pedagógica são nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração da «Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento de Montijo», por proposta do Diretor Pedagógico.

SECÇÃO II
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 11.º
(Definição)

O Conselho Pedagógico é um órgão de natureza consultiva, competindo-lhe a orientação educativa da Escola no domínio pedagógico-didático, o acompanhamento dos formandos e a formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 12.º
(Composição)

1. Compõem o Conselho Pedagógico:
 - a) O Diretor Pedagógico;
 - b) Um formador representante da área de formação sociocultural;
 - c) Um formador representante da área de formação científica;
 - d) O Coordenador/Diretor de cada curso em funcionamento;
 - e) Dois representantes dos Orientadores Educativos.
 - f) Um representante dos Diretores de Turma.
2. O Diretor Pedagógico preside à reunião do Conselho Pedagógico.
3. Os dois representantes dos Orientadores Educativos são eleitos numa reunião de Orientadores Educativos, no início de cada ano letivo.
4. A Direção Pedagógica, sempre que considere oportuno tendo em consideração as matérias a tratar, pode solicitar a presença de um representante dos Pais e Encarregados de Educação e dos formandos.
5. O representante dos formandos será eleito pela Assembleia de Delegados de Turma.
6. O representante de Pais e Encarregados de Educação será designado por uma assembleia convocada expressamente para o efeito.

Artigo 13.º
(Competências)

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo da Escola e dos Planos Anuais de Atividades;

- b) Pronunciar-se sobre a Proposta de Regulamento Interno ou eventuais alterações do mesmo.
- c) Pronunciar-se acerca da gestão dos planos curriculares e/ou eventuais adaptações dos conteúdos modulares.
- d) Definir princípios de orientação pedagógico-didática e de avaliação.
- e) Propor projetos de complemento curricular e pronunciar-se acerca dos mesmos.
- f) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural.
- g) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários.
- h) Propor ações de formação e atualização de pessoal docente e não-docente.

Artigo 14.º
(Funcionamento)

O Conselho Pedagógico reunirá ordinariamente no início de cada ano letivo e uma vez em cada período e extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente ou pelo menos por um terço dos seus membros.

CAPÍTULO III
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 15.º
(Definição)

1. São estruturas de orientação educativa os Conselhos de Área de Formação, os Diretores de Curso e Orientadores Educativos de Turma.
2. Estas estruturas desempenham funções de orientação pedagógica, curricular e didática em articulação com o Conselho Pedagógico.

SECÇÃO I
ÁREAS DE FORMAÇÃO

Artigo 16.º
(Definição)

Os cursos do ensino profissional (Nível IV) dividem-se em três áreas de formação:

- Formação sociocultural;
- Formação científica;
- Formação técnica.

Artigo 17.º
(Composição)

1. O conselho da área de formação é composto por todos os docentes que lecionam as diversas disciplinas e/ou módulos da mesma área de formação.
2. Cada conselho de área de formação elegerá um representante ao Conselho Pedagógico.
3. No caso da área de formação técnica e profissional, o representante ao Conselho Pedagógico é o Diretor de Curso.

Artigo 18.º
(Competências)

Aos Conselhos da área de formação compete:

- a) Colaborar, quando solicitado, na elaboração do Projeto Educativo e nos Planos Anuais de Atividades;
- b) Colaborar, quando solicitado, nas revisões do regulamento interno;
- c) Colaborar, quando solicitado, na elaboração de planos de Formação de Formadores;
- d) Colaborar, quando solicitado na definição de critérios pedagógicos-didáticos, de acompanhamento e avaliação dos formandos;
- e) Colaborar, quando solicitado, na definição de orientações gerais para implementação de apoios e complementos educativos;
- f) Colaborar, quando solicitado, na definição de orientações para iniciativas do âmbito extracurricular;
- g) Adotar manuais escolares (em sessões sectoriais);
- h) Colaborar, quando solicitado, na definição de critérios gerais para a elaboração de horários.

Artigo 19.º
(Funcionamento)

Cada Conselho da Área de Formação deve reunir:

- a) Em sessão geral, no início do ano letivo, nomeadamente para eleger o representante ao Conselho Pedagógico;
- b) Em sessões sectoriais (por disciplina ou grupos de disciplinas) no início do ano letivo e sempre que o Diretor Pedagógico ou pelo menos um terço dos seus membros o convoquem.

SECÇÃO II DIRETOR DE CURSO

Artigo 20.º (Definição)

O Diretor de Curso é um docente do curso, preferencialmente da área de formação tecnológica e profissional, com experiência ativa no respetivo sector profissional.

Artigo 21.º (Competências)

Compete ao Diretor de Curso:

- a) Participar no Conselho Pedagógico;
- b) Contribuir para a elaboração e implementação do Projeto Educativo de Escola;
- c) Participar nas reuniões da rede ou áreas de formação do respetivo curso;
- d) Acompanhar o trabalho pedagógico-didático dos formadores do curso;
- e) Acompanhar o processo formativo dos formandos do curso;
- f) Supervisionar o cumprimento de programas;
- g) Aferir da pertinência e adequação dos elencos modulares e respetivas planificações;
- h) Elaborar o levantamento das necessidades educativas e dos recursos didáticos inerentes ao desenvolvimento curricular da formação que coordena, bem como emitir parecer técnico-pedagógico sobre a sua aquisição;
- i) Receber os formadores do curso semanalmente em hora previamente marcada e divulgada;
- j) Organizar atividades tendentes a uma aproximação significativa entre o sistema de emprego e o plano de formação;
- k) Organizar os dossiers técnico-pedagógicos do Curso;
- l) Acompanhar o processo da Prova de Aptidão Profissional, fazendo parte do Júri de Avaliação.
- m) Participar na organização e acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 22.º (Nomeação e Mandato)

1. O Diretor de Curso é nomeado anualmente pela Direção Pedagógica da Escola.
2. No caso do Curso, no Ensino Profissional nível IV, ter mais do que uma turma poderão ser nomeados subcoordenadores (tantos quanto o número de turmas).

SECÇÃO III ORIENTADOR EDUCATIVO DE TURMA

Artigo 23.º (Definição)

1. O Orientador Educativo é um formador da turma, apresentando-se como o elo de ligação entre os diferentes atores educativos e um elemento primordial na promoção do sucesso pessoal e educativo dos formandos.
2. No caso dos Cursos Vocacionais, o Diretor de Curso desempenha também as funções de Diretor de Turma.

Artigo 24.º (Competências)

Compete ao Orientador Educativo da Turma:

- a) Conhecer os documentos reguladores e orientadores da organização escolar;
- b) Informar sobre as regras gerais de funcionamento da organização escolar;
- c) Contribuir para uma atuação pedagógica fundamentada e eficaz;
- d) Recolher dados relevantes para um melhor conhecimento dos formandos;
- e) Fornecer informações relevantes aos intervenientes no processo de ensino-aprendizagem;
- f) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- g) Fomentar a coordenação interdisciplinar dos formadores da turma;

- h) Informar os formandos e seus Pais e Encarregados de Educação acerca do comportamento, assiduidade e aproveitamento dos formandos, quer nas reuniões com os Pais e Encarregados de Educação (pelo menos três vezes em cada ano letivo), quer na hora de atendimento semanal, previamente definida.
- i) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação escola-meio.
- j) Manter o dossier do Orientador Educativo em ordem e susceptível de ser consultado.
- k) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil da progressão de cada formando e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos.
- l) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada formando, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento, assim como o perfil de evolução dos formandos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

Artigo 25.º
(Nomeação e Mandato)

O Orientador Educativo de Turma é nomeado anualmente pela Direção Pedagógica da Escola.

SECÇÃO IV
CONSELHO DE TURMA

Artigo 26.º
(Composição)

1. O Conselho de Turma é constituído pela totalidade dos formadores da turma e pelo delegado de turma.
2. O Conselho de Turma é presidido pelo Orientador Educativo de Turma.

Artigo 27.º
(Competências)

Compete ao Conselho de Turma:

- a) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os formandos;
- b) Elaborar planos de trabalho que envolvam estratégias de diferenciação pedagógica;
- c) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e a família;
- d) Conferir as avaliações modulares e aprovar as avaliações da Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 28.º
(Funcionamento)

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e uma vez por período e extraordinariamente quando convocado pela Direção Pedagógica ou pelo menos por um terço dos seus membros.
2. Os Conselhos de Turma dos Cursos do Sistema de Aprendizagem e Cursos Vocacionais regem-se por regulamento específico próprio.

CAPÍTULO IV
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO E PROFISSIONAL

Artigo 29.º
(Definição)

1. Os serviços de apoio educativo e profissional destinam-se a promover a plena integração, o sucesso escolar e a inserção dos jovens diplomados na vida ativa.
2. Constituem os Serviços de Apoio Educativo e Profissional o Gabinete de Orientação Escolar e Profissional, a Equipa de Apoios Educativos, o GIP- Gabinete de Inserção Profissional e o GASC- Gabinete de Saúde e Cidadania.

SECÇÃO I
GABINETE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR E PROFISSIONAL

Artigo 30.º
(Definição)

O Gabinete de Orientação Escolar e Profissional é assegurado por um psicólogo e tem como objetivos promover a igualdade de oportunidade, de sucesso escolar e profissional para todos os formandos, bem como a promoção de relações interpessoais positivas na comunidade escolar.

Artigo 31.º
(Competências)

Compete ao Gabinete de Orientação Escolar e Profissional:

- a) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de formandos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
- b) Desenvolver atividades de orientação escolar e profissional;
- c) Apoiar formandos e formadores no domínio psicopedagógico;
- d) Promover o desenvolvimento de relações interpessoais positivas entre os membros da comunidade escolar;
- e) Colaborar na elaboração e implementação do Projeto Educativo da Escola;
- f) Colaborar, sempre que solicitado, com o conselho de turma para encontrar estratégias que promovam o sucesso escolar do formando.

SECÇÃO II
EQUIPA DE APOIOS EDUCATIVOS

Artigo 32.º
(Definição)

1. A equipa de apoios educativos desenvolve tarefas de apoio curricular de carácter disciplinar e transdisciplinar destinadas preferencialmente aos formandos com necessidades educativas especiais e a todos quanto se encontrem em risco de insucesso escolar.
2. Este serviço é assegurado por formadores da escola, nomeados para o efeito pela Direção Pedagógica.

Artigo 33.º
(Competências)

Aos formadores do serviço de apoios educativos compete:

- a) Elaborar planos educativos individuais adequados às necessidades educativas específicas de cada formando;
- b) Desenvolver atividades curriculares adequadas às necessidades educativas específicas de cada formando;
- c) Intervir no processo de avaliação dos formandos.

SECÇÃO III
GIP – Gabinete de Inserção Profissional

ARTIGO 34.º
(Definição)

O GIP - Gabinete de Inserção Profissional destina-se a apoiar jovens e adultos desempregados na definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho.

Artigo 35.º
(Competências)

Compete ao GIP:

- a) Informação profissional para jovens e adultos desempregados;
- b) Apoio na procura ativa de emprego;
- c) Acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional;
- d) Divulgação de ofertas de emprego e atividades de colocação;
- e) Encaminhamento para ofertas de emprego;
- f) Divulgação e encaminhamento para medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo;
- g) Motivação e apoio à participação em ocupações temporárias ou atividades em regime de voluntariado, que facilitem a inserção no mercado de trabalho;
- h) Controlo de apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego.

SECÇÃO IV
GASC - Gabinete de Saúde e Cidadania

Artigo 36.º

(Definição)

O Gabinete de Saúde e Cidadania (GASC) é um espaço de atendimento na área da saúde, sexualidade juvenil, drogas, cidadania e de promoção de estilos de vida saudáveis. O Gabinete tem por missão a promoção da saúde e da cidadania na comunidade educativa, em articulação com o Gabinete de Orientação Escolar e Profissional.

Artigo 37.º

(Competências)

Tem como objetivos promover a atividade física, incrementar os fatores de proteção e anular/reduzir os fatores de risco nas seguintes áreas: Comportamento alimentar; Violência; Uso/abuso de substâncias psicoativas; Sucesso/abandono escolar; Sexualidades (maternidade precoce, infeções sexualmente transmissíveis, uso inadequado/não uso de métodos contraceptivos).

CAPÍTULO V

OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS

Artigo 38.º

(Outras Estruturas e Serviços)

São considerados ainda estruturas e serviços de apoio técnico e pedagógico, os Serviços Administrativos, Clubes, Associação de Estudantes e Associação de Pais e Encarregados de Educação.

SECÇÃO I

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 39.º

(Definição)

Os serviços administrativos destinam-se a assegurar a execução relativa aos serviços escolares e administrativos, à guarda dos livros e processos concernentes aos mesmos serviços e à passagem de certidões e outros documentos, nos termos regulamentares.

Artigo 40.º

(Áreas de Atuação)

Os Serviços Administrativos envolvem as seguintes áreas:

- a) Área de formandos;
- b) Área de pessoal;
- c) Área de contabilidade
- d) Área de expediente geral.

SECÇÃO II

CLUBES

Artigo 41.º

(Constituição)

Os clubes constituem uma modalidade de atividades não-curriculares que se desenvolvem para além do tempo letivo dos formandos e que são de frequência facultativa.

Artigo 42.º

(Finalidades)

As atividades desenvolvidas através dos clubes visam desenvolver competências, facilitar e proporcionar a formação integral e a realização pessoal dos formandos, de forma lúdica e cultural.

Artigo 43.º

(Formação de Clubes)

1. A iniciativa de criação dos clubes pode partir de formadores e formandos ou dos órgãos de administração e gestão, mediante a apresentação de propostas ao Conselho Pedagógico, que as apreciará, competindo à Direção Pedagógica a autorização de funcionamento.
2. As propostas apresentadas ao Conselho Pedagógico devem conter:

- a) A indicação do responsável;
- b) A descrição da natureza e objetivos do clube;
- c) A forma de organização interna;
- d) As atividades a desenvolver;
- e) O tempo semanal necessário;
- f) O número de formandos envolvidos e de outros participantes;
- g) Os recursos materiais e humanos;
- h) As formas e momentos de avaliação das atividades.

SECÇÃO III ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 44.º (Enquadramento Legal)

Os formandos da Escola Profissional de Montijo poderão dispor de uma Associação com estatutos homologados.

Artigo 45.º (Objetivos)

A Associação de Estudantes visa promover a atividade associativa, na defesa dos interesses e direitos dos formandos, nomeadamente o de colaboração e participação na administração e gestão da escola.

SECÇÃO IV ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 46.º (Enquadramento Legal)

A Escola Profissional de Montijo poderá dispor de Associação de Pais e Encarregados de Educação, com estatutos homologados.

Artigo 47.º (Objetivos)

A Associação de Pais e Encarregados de Educação visa promover a colaboração destes agentes com a comunidade educativa, na defesa dos interesses dos seus educandos.

CAPÍTULO VI A COMUNIDADE EDUCATIVA DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I Formandos

Artigo 48.º (Estatuto de formando)

O estatuto de formando é conferido pela matrícula, compreendendo direitos e deveres, de acordo com o disposto na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Formando e Ética Escolar.

Artigo 49.º (Direitos Gerais do formando)

O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende os seguintes direitos gerais do formando:

- 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, o 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;
 - 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;
 - i. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros 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 manifestada 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, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - 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 formadores, 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,
 - 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.

Artigo 50.º
(Prémios de mérito)

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 49.º, a escola promoverá a distinção de formandos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito serão de natureza simbólica ou material, podendo revestir a forma pecuniária.
3. Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 51.º
(Representação dos formandos)

1. Os formandos podem reunir-se em assembleia de formandos ou assembleia geral de formandos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. A Associação de estudantes, o delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
3. Por iniciativa dos formandos ou por sua própria iniciativa, o orientador educativo de turma/diretor de curso pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos formandos da turma na reunião referida no nº anterior.

Artigo 52.º

(Utilização de Instalações e Equipamentos Escolares)

1. Os formandos têm direito à utilização das instalações e equipamentos escolares para a realização de atividades devidamente autorizadas.
2. Sempre que da utilização resultem danos e/ou prejuízos, serão aos formandos ou os encarregados de educação (sendo os formandos menores) responsabilizados pelos mesmos.
3. Ao transitarem pelos espaços escolares, os formandos devem comportar-se de forma respeitosa.
4. Não é permitida a permanência ou circulação dos formandos nos corredores de acesso às salas de aula no decorrer das atividades letivas.
5. Os formandos deverão apresentar o cartão de identificação escolar sempre que solicitado.

Artigo 53.º

(Deveres Gerais do Formando)

O formando tem o dever de:

- a. Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c. Seguir as orientações dos formadores relativas ao seu processo de ensino;
- d. Tratar com respeito e correção 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.
- e. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f. Respeitar a autoridade e as instruções dos formadores e do pessoal não docente;
- g. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os formandos;
- h. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos formandos;
- i. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos formadores, pessoal não docente e formandos;
- j. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o. Conhecer e cumprir o Estatuto do Formando e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos formandos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

- r. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo formador ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos formadores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
- w. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- x. O formando que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente a um formador ou à Direção Pedagógica.

Artigo 54.º

(Regime de Ingresso e Frequência – Matrículas)

1. O ingresso, na escola, é facultado a formandos que reúnam condições para tal, de acordo com o definido para cada uma das formações disponibilizadas.
2. O ingresso depende da realização de uma prova de selecção, composta por entrevista individual.
3. A frequência da Escola e do Curso depende para o efeito de uma matrícula, a qual será renovada anualmente, até ao final do Curso, estando sujeita à entrega dos documentos solicitados.
4. É condição de frequência em qualquer curso a aceitação do presente regulamento e demais regulamentos da EPM.

Artigo 55.º

(Processo individual do formando)

1. O processo individual do formando acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao formando maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do formando as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do formando constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do formando, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o orientador educativo ou o diretor de curso, a direção pedagógica e os funcionários afetos aos serviços de gestão de formandos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do formando, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros formadores da escola, os psicólogos ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à direção pedagógica.
6. O processo individual poderá ser consultado nas instalações escolares, em horário a definir de acordo com a disponibilidade das partes envolvidas.
7. As informações contidas no processo individual do formando 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 56.º

(Outros instrumentos de registo)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada formando:
 - a. O registo biográfico;
 - b. As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do formando, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do formando.

4. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o formando menor de idade.

Artigo 57.º

(Aulas)

1. A duração de um tempo letivo é, em regra, de 60 minutos, podendo, por conveniência pedagógica ou imposição legal, ter outra duração.
2. A duração dos tempos lectivos deve ser respeitada, sem qualquer interrupção.
3. No caso de ausência do Formador, os formandos só devem abandonar o local depois do Delegado ou subdelegado de turma confirmar a ausência do formador junto da Centro de Recursos.
4. Os formandos ficam obrigados a levar para a aula todo o material e equipamento necessário e ou solicitado pelo Formador.
5. O não cumprimento do estipulado no número anterior será objecto de avaliação, julgamento e sanção pelo formador, podendo o incumprimento reincidente levar ao acionamento de processo disciplinar.
6. O pedido, por parte de formando(s), de entrada na sala aula quando esta já se tenha iniciado será avaliado pelo formador, dando sempre lugar à marcação de falta, a qual apenas poderá ser justificada nos termos definidos.

Artigo 58.º

(Visitas de Estudo)

1. São consideradas visitas de estudo as atividades realizadas no exterior da Escola.
2. As visitas de estudo fazem parte do Plano de Atividades da Escola, cabendo à Direção Pedagógica a sua aprovação.
3. As visitas de estudo são de carácter obrigatório para todos os formandos que frequentem a disciplina a que a mesma diga respeito, salvo em situações excecionais e devidamente justificadas.
4. A participação do formando numa visita de estudo implica sempre a autorização e ou informação escrita do/ao Encarregado de Educação.

Artigo 59.º

(Faltas de presença, de atraso e de material)

1. Considera-se falta a ausência do formando a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Todas as faltas são obrigatoriamente registadas pelo formador da disciplina ou responsável da atividade, no livro de registo correspondente.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do formando.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se injustificadas.
5. A falta de pontualidade repercutir-se-á numa falta de presença, salvaguardando-se os casos imprevistos de força maior, exceto no primeiro tempo letivo de cada turno (08h30 e 13h00), em que existe uma tolerância de dez minutos.
6. As faltas de material são assinaladas com um M. A terceira falta de material, à mesma disciplina, será equiparada a uma falta de presença injustificada. Esta situação deverá ser comunicada pelo orientador de turma ao encarregado de educação.
7. As faltas de material serão tidas em conta nos critérios de avaliação.

Artigo 60.º

(Dispensa da atividade física)

1. O formando pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atesta do médico, que deve explicitar claramente as contra indicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o formando deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o formando se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 61.º

(Faltas Justificadas)

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a. Doença do formando, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo formando quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o formando, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h. Ato decorrente da religião professada pelo formando, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao formando e considerado atendível pelo diretor, pelo Orientador de Turma;
- m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao formando não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 62.º

(Justificação de Faltas)

1. As faltas devem ser justificadas pelo formando, quando maior, ou pelo Encarregado de Educação, por escrito, em impresso próprio a adquirir no Centro de Recursos, acompanhado de documento comprovativo, se for o caso. O impresso tem um custo de €0.05.
2. A justificação de faltas deve ser apresentada até ao 3º dia útil subsequente à mesma.
3. Cabe ao Orientador Educativo de Turma a justificação das faltas.
4. O Orientador Educativo pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao formando, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

Artigo 63.º

(Faltas Injustificadas)

1. Consideram-se injustificadas as faltas, das quais:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 58.º;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite pelo orientador educativo;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada, de forma sintética e utilizando o espaço existente para o efeito no próprio impresso de justificação de faltas.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao formando, pelo Orientador Educativo, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 64.º

(Assiduidade)

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina, nem a 90% da carga horária anual do conjunto de todas as disciplinas.
 - b. A assiduidade do formando, na Formação em Contexto de Trabalho, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos formandos.
3. Quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar:
 - a. No âmbito das disciplinas do curso:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b. No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 65.º

(Excesso grave de faltas)

1. O formando encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada módulo ou relativamente à carga anual de cada disciplina.
2. Os limites a definir terão em conta o total de horas definido para cada módulo e para cada ano letivo.
3. Caso o formando ultrapasse o limite de 10 % de faltas injustificadas ao módulo, fica sujeito ao disposto no art. 68º do presente regulamento, devendo inscrever-se nas épocas de recuperação de módulos para obtenção de avaliação.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas do limite anual de cada disciplina, os pais ou encarregados de educação, ou, quando maior de idade, o formando, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Orientador Educativo de Turma com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar. Será ainda assinado, por todos os intervenientes, um “compromisso de honra”, que ficará arquivado no seu processo individual, no qual o formando, quando maior, ou o seu Encarregado de Educação, quando menor, se comprometem a tudo fazer para garantir o dever de assiduidade.
5. O formando fica em situação de exclusão ao curso se ultrapassar 10% de faltas injustificadas do limite anual.
6. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do formando menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 66.º

(Efeito das faltas quando ultrapassado o limite dos 10%, independentemente da sua natureza)

1. Quando for ultrapassado o limiar de faltas de 10%, independentemente da sua natureza, os formandos realizam tarefas adicionais (“mecanismos de recuperação”), tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens.
2. Os mecanismos de recuperação são da exclusiva responsabilidade do formador da disciplina em causa e visam a definição de medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens dos conteúdos lecionados em cada módulo nos quais o formando apresente falta, podendo ter a forma escrita, oral ou prática. O impresso onde são registados os mecanismos de recuperação deverá ser devidamente preenchido e atualizado, arquivando-o o Orientador Educativo, no final do ano letivo.

Artigo 67.º

(Efeito das faltas quando ultrapassado o limite das faltas injustificadas)

1. A ultrapassagem do limite de 10% de faltas exclusivamente injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o formando faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do formando, designadamente, nos termos dos artigos 98.º e 99.º do presente Regulamento Interno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao formando, quando maior de idade, ao Orientador Educativo, e registadas no processo individual do formando.

Artigo 68.º

(Medidas de Recuperação e de Integração)

1. A realização de atividades de recuperação da aprendizagem por parte do formando realiza-se em período suplementar ao horário letivo, sendo o Orientador Educativo o responsável pela organização do processo (contactar formadores envolvidos, solicitar os materiais, local e horário, formadores acompanhantes, etc.). Por cada disciplina devem ser definidos um mínimo de dois e um máximo de três períodos de tempo, correspondente a 3 segmentos de 60 minutos.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas que podem se aplicadas, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem podem revestir forma oral e incidirão apenas sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do formando são desconsideradas as faltas em excesso.
5. Não haverá lugar ao cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o formando, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
6. O previsto no número 1 não isenta o formando da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

Artigo 69.º

(Incumprimento ou ineficiência das medidas)

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de formando menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do formando e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do formando para diferente percurso formativo.
2. Nos cursos profissionais ou outras ofertas formativas profissionalmente qualificantes, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 68.º implica, independentemente da idade do formando, a exclusão dos módulos das disciplinas em curso, em que se verifica o excesso de faltas.
3. A exclusão descrita no ponto anterior é comunicada pelo Orientador Educativo aos formadores das disciplinas em causa em impresso próprio existente para o efeito.
4. Os formandos aos quais for aplicada a medida no ponto 2 do presente artigo não podem assistir às sessões dos módulos aos quais foram excluídos.
5. Os formandos retomarão a frequência às disciplinas em causa no número anterior quando se iniciar um novo módulo, sendo-lhe essa informação transmitida pelo Orientador Educativo.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Formando e Ética Escolar ou à exclusão do curso, no âmbito do artigo 9.º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

SECÇÃO II

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR – MEDIDAS, COMPETÊNCIAS E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

Artigo 70.º

(Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias)

1. O comportamento do formando que contrarie as normas de conduta e de convivência definidas no artigo 10º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no presente Regulamento Interno e se traduza no incumprimento de algum dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da Escola ou das rela-

ções na comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2. 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 formando, o respeito pela autoridade dos formadores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
3. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos formandos, tendente ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa.
4. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias não podem ofender a integridade física ou psíquica do formando, nem revestir natureza pecuniária, dependendo a respetiva aplicação do apuramento da responsabilidade individual do formando.
5. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
6. A aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias devem ser integradas no processo de identificação das necessidades educativas do formando, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da Escola.

Artigo 71.º

(Determinação da medida corretiva e disciplinar sancionatória)

1. A medida a aplicar deve ser adequada aos objetivos de formação do formando, ponderando-se na sua determinação a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do formando, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do formando:
 - a. O bom comportamento anterior;
 - b. Aproveitamento escolar;
 - c. O reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do formando:
 - a. A premeditação;
 - b. O conluio;
 - c. A acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 72.º

(Tipificação das medidas corretivas)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a. A advertência;
 - b. Ordem de saída da sala de aula, ou de qualquer outro local onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c. Realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou na Comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do formando na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - d. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, com exceção dos estritamente necessários ao desenvolvimento das atividades letivas;
 - e. Mudança de turma;
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao formando, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como formando.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do formador, cabendo, fora dela, a qualquer formador ou membro do pessoal não docente.
5. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo formando da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo formador, ou pela quinta vez, independentemente do formador 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, nos termos do presente Estatuto.

6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do formador respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao formando e a sua permanência do formando na escola. O formando deverá apresentar-se no Gabinete da Direção Pedagógica que posteriormente poderá encaminhá-lo para o GASC ou Biblioteca Escolar a fim de realizar tarefas escolares ou outras com fins pedagógicos.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da direção pedagógica que, para o efeito, pode ouvir o Orientador Educativo/Diretor de Curso a que o formando pertença.
8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
9. As atividades de integração na Escola ou na Comunidade consiste no desenvolvimento, pelo formando que adota comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens. A Direção Pedagógica pode definir que as atividades de integração ocorram noutra instituição, privilegiando os associados e as instituições com parcerias e protocolos em vigor.
10. Constituem tarefas e atividades de integração na Escola:
 - a) Realização de trabalhos no âmbito das disciplinas/domínios;
 - b) Apoio na manutenção e reparação das instalações.
 - c) Colaboração a prestar na Biblioteca;
 - d) Colaboração no funcionamento da reprografia ou secretaria;
 - e) Execução de tarefas de limpeza ou conservação;
 - f) Outras atividades com fins pedagógicos definidas pela direção.
11. A determinação e o acompanhamento das tarefas e atividades de integração a realizar pelo formando são da competência da Direção Pedagógica e o acompanhamento desta medida compete ao Orientador Educativo, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do formando e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento.
12. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos é aplicável ao formando que provoca deliberadamente danos em espaços físicos, mobiliário ou equipamento.
13. A determinação e o acompanhamento das tarefas e atividades de integração a realizar pelo formando são da competência da Direção Pedagógica e o acompanhamento desta medida compete ao Orientador Educativo e em nenhum caso, pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo
14. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de formando menor de idade.

Artigo 73.º

(Tipificação das medidas disciplinares sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do formando, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo formador ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção da Escola com conhecimento ao Orientador Educativo da turma, e constituem-se em:
 - a) Repreensão registada;
 - b) Suspensão até 3 dias úteis;
 - c) Suspensão da Escola ente 4 e 12 dias;
 - d) Transferência de escola
 - e) A Expulsão da escola.
2. A aplicação disciplinar sancionatória de repreensão registada compete ao formador quando a infração for cometida na sala de aula, ou à direção, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do Formando a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
3. Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias pode ser aplicada pela Direção Pedagógica, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
4. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do formando, 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 formando um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

5. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 72.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma
6. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Director-geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 72.º deste Regulamento, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes formandos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a formando de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o formando a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
9. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Director-geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 72.º e consiste na retenção do formando no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
10. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao formando maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como formando.
11. Complementarmente às medidas previstas no n.º 1, compete ao Diretor pedagógico decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo formando à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do formando e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 74.º

(Cumulação de medidas disciplinares)

1. A aplicação das medidas corretivas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 69.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida sancionatória
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 75.º

(Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 70.º é do Diretor Pedagógico.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um formador da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do formando menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando -se de formando maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do formando, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o formando menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do orientador educativo ou Diretor de curso, ou, no impedimento destes, de outro formador da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor Pedagógico, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao formando, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo formando, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do formando que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 71.º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Director-geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 76.º

(Celeridade do procedimento disciplinar)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do formando maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao formando.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o formando, o encarregado de educação do formando menor de idade e, ainda:
 - a) O Orientador Educativo ou Diretor de Curso;
 - b) Um formador da escola livremente escolhido pelo formando.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do formando quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao formando pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao formando só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o formando o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do formando é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 71.º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do formando implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 77.º

(Suspensão preventiva do formando)

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do formando, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor Pedagógico considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do formando no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo formando são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 73.º a que o formando venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 75.º.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor Pedagógico deve parti-

cipar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao formando suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 4 do artigo 73.º.
7. A suspensão preventiva do formando é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor Pedagógico ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 78.º (Decisão final)

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 70.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao formando seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Direção-geral de Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o formando vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o formando for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao formando no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o formando, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de formandos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 79.º (Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias)

1. Compete ao Orientador Educativo o acompanhamento do formando na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os formadores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do formando a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do formando na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo existentes no estabelecimento de ensino.

SECÇÃO III RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 80.º (Recursos)

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
 - a) À Direção Pedagógica, relativamente a medidas aplicadas pelos formadores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 1 do artigo 73.º
3. O Diretor Pedagógico designa, de entre os seus membros do Conselho Pedagógico, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar à Direção Pedagógica uma proposta de decisão.
4. A decisão da Direção Pedagógica é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 78.º.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 81.º

(Salvaguarda da convivência escolar)

1. Qualquer formador ou formando da turma contra quem outro formando tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do formando em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o formando possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do formando agressor.

Artigo 82.º

(Responsabilidade civil e criminal)

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o formando e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do formando maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do formando em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO IV AVALIAÇÃO

Artigo 83.º

(Objeto e Finalidades)

1. Na avaliação dos formandos, devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas na legislação em vigor.
2. A avaliação incide sobre:
 - a) Os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT.
 - b) Os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
3. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
 - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c) Certificar a aprendizagem realizada;
 - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.
4. Os formandos são avaliados em cada módulo, havendo reformulação de estratégias sempre que se verifique essa necessidade.
 5. A avaliação de cada módulo processa-se segundo duas modalidades:
 - a) A avaliação formativa, de carácter sistemático e contínuo com função diagnóstica, e que caracteriza as aprendizagens dos formandos, para que seja desenvolvido e ajustado o plano de formação individual do formando;
 - b) A avaliação sumativa.
 6. O aproveitamento nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
 7. Sempre que se verifique um momento de avaliação e respetivo lançamento de classificação em pauta, o formador da disciplina dará conhecimento dos resultados obtidos ao orientador educativo.
 8. Sempre que o formando apresente dificuldades de aprendizagem na realização de um módulo e não atinja a classificação mínima de 10 valores, dispõe de, pelo menos, dois momentos de avaliação de recuperação a combinar com o formador da disciplina.
 9. Para estas recuperações, o formador deve combinar com o formando os mecanismos de apoio educativo, criando um programa de apoio que identifique as aprendizagens deficitárias e dificuldades apresentadas pelo formando, os momentos de apoio e as tarefas e as datas em se irão desenvolver, de modo a atingir as competências propostas pelo docente.
 - a) Este programa deverá ser encaminhado para o orientador educativo.
 10. Esgotadas as hipóteses de avaliação anteriores, o formando dispõe das épocas de recuperação de módulos.
 11. A época de recuperação de módulos é regida por regulamento próprio.
 12. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional.
 13. A transição de ano de acordo com o disposto em cada plano curricular só se concretizará quando o formando obtiver aprovação total ou parcial do elenco modular, fixando-se, neste último caso, um limite máximo de vinte e cinco por cento de módulos em atraso em relação aos módulos lecionados.

Artigo 84.º

(Avaliação Sumativa Interna)

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção de formador e do formando, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião de conselho de turma.
2. Compete ao formador organizar e proporcionar a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos formandos.
3. A avaliação de cada módulo não influencia a avaliação dos restantes, e exprime a conjugação da auto e da heteroavaliação dos formandos e da avaliação realizada pelo formador.
4. A avaliação sumativa incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do 3º ano, uma Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 85.º

(Avaliação Sumativa Externa)

A avaliação sumativa realiza-se nos termos e para os efeitos previstos no artigo 29º do Decreto-Lei n.º 13/2012, de 5 de julho, de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro e na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.

Artigo 86.º

(Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional)

Todas as disposições relativas à formação em contexto de trabalho e à prova de aptidão profissional respeitam a legislação vigente e regem-se por regulamentos específicos.

Artigo 87.º

(Equivalências)

1. Os formandos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho.
2. O formando que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos, numa outra escola, e que pretenda a transferência para a Escola Profissional do Montijo deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor Pedagógico e apresentado no ato da matrícula.
3. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados e da descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o formando realizou.
4. Entre cursos profissionais com módulos da estrutura curricular com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos é atribuída equivalência por despacho do Diretor Pedagógico, após consulta da equipa pedagógica, sendo que estas equivalências devem registadas nos diversos documentos de registo oficial da avaliação.

Artigo 88.º
(Caducidade do curso)

A Escola, caso os cursos não funcionem no ano letivo seguinte, apenas garantirá a realização de exames das disciplinas desses cursos até à época de Setembro do ano letivo seguinte.

SECÇÃO V
FORMADORES

Artigo 89º
(Direitos Gerais do Formador)

São direitos dos formadores:

- a) À participação no processo educativo;
- b) À informação e formação para o exercício da função educativa;
- c) Ao apoio técnico, material e documental;
- d) À segurança na atividade profissional;
- e) À utilização de equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- f) Ao respeito pela sua pessoa, bens e convicções;
- g) À apresentação de propostas e sugestões aos órgãos de direção assim como à negociação coletiva.

Artigo 90º
(Deveres Gerais do Formador)

São deveres da função de formador:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos formandos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na comunidade;
- b) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades de aula e nas demais atividades da escola;
- c) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos formandos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- d) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre formandos, formadores, encarregados de educação e restante comunidade educativa;
- e) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- f) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos formandos;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos formandos e respetivas famílias;
- h) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individualmente e coletivamente;
- i) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- j) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- k) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- l) Empenhar-se nas e concluir as ações de formação em que participar;

- m) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.
- n) Ser assíduo e pontual e em caso de falta previsível, informar os serviços, de modo a tornar possível a sua substituição;
- o) Fornecer ao Orientador Educativo de Turma/Diretor de Curso todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos formandos;
- p) Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula no início da mesma assim como das faltas dos formandos;
- q) Cumprir as regras de funcionamento para os serviços que utiliza;
- r) Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade.
- s) Participar nas reuniões de Conselho de turma (trimestrais) e noutras reuniões de carácter pedagógico;
- t) Entregar a Planificação anual da(s) Disciplina(s) que leciona;
- u) Manter atualizadas as avaliações dos formandos;
- v) Entregar um exemplar dos textos de apoio distribuídos aos formandos, assim como dos instrumentos de avaliação que devem conter os seguintes elementos identificativos: curso, ano curricular, disciplina, ano letivo, módulo e formador.
- w) Manter os “Livros de termos” devidamente assinados.

Artigo 91.º
(Autoridade do formador)

- 5. A lei protege a autoridade dos formadores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- 6. A autoridade do formador exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 7. Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos formadores relativas à avaliação dos formandos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
- 8. Os formadores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 92.º
(Regime Disciplinar)

Ao pessoal docente é aplicável o estatuto disciplinar previsto no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

SECÇÃO VI
PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 93.º
(Direitos do Pessoal não Docente)

São direitos do pessoal não docente:

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- b) Participar na vida escolar;
- c) Ser atendido nas suas solicitações, e esclarecidos nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- d) A colaboração dos órgãos de gestão, diretores de curso e formadores na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;
- e) Ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- f) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola.
- g) Beneficiar e participar de ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- h) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- i) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

Artigo 94º
(Deveres do Pessoal não Docente)

São deveres do pessoal não docente:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Colaborar no acompanhamento e integração dos formandos na comunidade escolar,
- c) Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções,
- d) Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
- e) Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
- f) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- g) Atender e informar corretamente tanto os elementos da comunidade escolar com o público em geral, sobre os assuntos do interesse destes;
- h) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
- i) Informar o órgão de gestão sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- j) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e materiais escolares;
- k) Guardar sigilo profissional;
- l) O pessoal não docente deve realizar formação em gesto comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

Artigo 95.º
(Regime Disciplinar)

O pessoal não docente encontra-se abrangido pelo disposto no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

SECÇÃO VII
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 96.º
(Direitos dos Pais e Encarregados de Educação)

São direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Participar na vida da escola;
- b) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- c) Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, em dia e hora fixados para o efeito;
- d) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
- e) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- f) Ser bem recebido por todos por todas as pessoas da escola;
- g) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Orientador Educativo, ou, na ausência deste, por motivo inadiável.

Artigo 97.º
(Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação)

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os formadores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos formadores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os formadores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Formando e Ética Escolar, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os dos eu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
 4. Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
 5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
 6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
 7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expreso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo -se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 98.º

(Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação)

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Formando e Ética Escolar.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos artigo 59.º.
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 62.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 72.º e 73.º;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de formandos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental.

5. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 72.º e 73.º.

Artigo 99.º **(Contraordenações)**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de formandos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os formandos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um formando do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o formando não esteja a ser realizado.
7. A negligência é punível.
8. Compete ao Diretor-geral da Administração Escolar, por proposta do diretor da escola, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
9. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.
10. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor da escola:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.
11. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
12. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO VIII **OUTRAS ENTIDADES**

Artigo 100.º **(Intervenção de outras entidades)**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do formando, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do formando e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do formando.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do formando, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do formando ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n. os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 101.º **(Disposições Finais)**

1. Este regulamento entra em vigor em 1 de Setembro de 2000, depois de apreciado pelo Conselho Pedagógico da Escola Profissional de Montijo e retificado pela Assembleia Geral da Entidade Proprietária, «Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo».
2. Será revisto até ao final do primeiro ano da sua entrada em vigor e periodicamente, de 3 em 3 anos.
3. O presente Regulamento Interno, o Estatuto do Formando e Ética Escolar estarão disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, na página web da escola.
4. Nos casos omissos a Direção Pedagógica definirá por Ordens de Serviços, quais os procedimentos a adotar.

Registo de Versões

Versão	Data	Razão
01	Junho 2000	Criação do documento
02	Setembro 2006	Alteração da Legislação de suporte
03	Novembro 2008	Alteração da Legislação de suporte
04	Outubro 2010	Alteração da Legislação de suporte
05	17/02/2011	Alteração da Composição do Conselho Pedagógico e de alteração de suporte
06	01/10/2012	Alteração da Legislação de suporte
07	09/10/2013	Alteração da Legislação de suporte
08	24/11/2014	Alteração da Legislação de suporte e do ponto 2 do art. 10º
09	09/09/2015	Adição de novos artigos, 54º - Regime de ingresso e frequência, 57º - Aulas, 58º - Visitas de estudo, de uma nova secção, Secção IV – Avaliação, com os art. 83º - Objeto e finalidades, 84º - Avaliação sumativa interna, 85º - avaliação sumativa externa, 86º - Formação em contexto de trabalho e Prova de aptidão profissional, 87º - Equivalências, e 88º - Caducidade do curso; Consequente renumeração dos artigos; Revogação dos pontos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12 e 13 do art. 59º (antigo 56º); Alteração da redação do ponto 3 do art. 17º, do art. 36º, do ponto 1 do art. 62º (antigo 59º), do ponto 1 do art. 63º (antigo 60º), do ponto 3 do art. 64º (antigo 61º) e respetivo título, do ponto 2 do art. 66º (antigo 63º), do ponto 2 do art. 69º (antigo 66º); Inserção da al. f) no art. 31º e de um novo ponto 4 no 59º (antigo 56º)