



# **ESCOLA TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL ALBICASTRENSE**

## **REGULAMENTO INTERNO**

**Novembro 2018**



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu



GOVERNO DE  
PORTUGAL

Rua Frei Manuel da Rocha nº1 6000-337 Castelo Branco  
Tel : 272 326 761 // 272 081 096 // 964 969 738 Fax : 272 326 762  
www.etepa.pt E-mail: geral@etepa.pt

## **INTRODUÇÃO**

A escola é um organismo vivo onde se cruzam, diariamente, diversas maneiras de estar, de sentir e de agir, orientadas por valores, direitos, deveres e interesses múltiplos e diversificados.

É uma comunidade que se quer inclusiva e, como tal, necessita de normas para conferir direitos, assegurar deveres, controlar interesses. Muitas dessas normas encontramos-las na regulamentação geral da vida em sociedade.

Outras, porque mais particulares, pretende este regulamento reunir, no sentido de promover uma sã e harmoniosa convivência entre todos os membros da comunidade escolar.

# **ESCOLA TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL ALBICASTRENSE**

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA**

- Secção 1ª - A Direção
- Secção 2ª - A Direção Pedagógica.
- Secção 2ª - A Direção Financeira.
- Secção 3ª - O Conselho Pedagógico.
- Secção 4ª - O Conselho Consultivo.

### **CAPÍTULO II - DIREITOS E DEVERES**

- Secção 1ª – Alunos.
- Secção 2ª – Docentes.
- Secção 3ª - Pessoal Administrativo.

### **CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

- Frequência e Assiduidade.
- Recuperação de horas de formação.
- Avaliação Modular
- Visitas de estudo e outras atividades.
- Omissões.

## CAPÍTULO I

### ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

#### **Artigo 1º (Órgãos)**

Os órgãos da Escola Tecnológica e Profissional Albicastrense (ETEPA) responsáveis pelo seu funcionamento são, nomeadamente, a Direção, a Direção Pedagógica, a Direção Financeira, o Conselho Pedagógico e o Conselho Consultivo.

#### **Secção 1ª**

#### **A DIREÇÃO**

#### **Artigo 2º (Constituição)**

A Direção é constituída por um Diretor Pedagógico, um Diretor Financeiro e um representante da Associação Comercial e Empresarial da Beira Baixa (ACICB), enquanto entidade proprietária.

#### **Artigo 3º (Funcionamento)**

1. A Direção reúne, em sessão ordinária, mensalmente e, em sessão extraordinária, quando solicitado por um dos seus membros.
2. Será designado um membro da Direção para preparar e secretariar as reuniões.

## Secção 2ª

### A DIREÇÃO PEDAGÓGICA

#### **Artigo 4º (Constituição)**

A Direção Pedagógica é um Órgão de gestão da Escola, exercido por um Diretor Pedagógico, designado nos termos e para exercer as competências previstas nos artigos 25º e 26º do Decreto Lei 92/2014 de 20 de junho.

#### **Artigo 5º**

O Diretor Pedagógico pode criar, com carácter transitório e na vigência do seu mandato, órgãos intermédios, comissões e grupos de trabalho que o assessoram no cumprimento das suas competências e no desenvolvimento de missões estratégicas.

#### **Artigo 6º (Competências)**

Além das competências atribuídas, contratualmente, pela entidade proprietária, compete ao Diretor Pedagógico (DL 92/2014):

- a) - Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos.
- b) – Conceber e formular, sob orientação da entidade proprietária, o projeto educativo da escola, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover e assegurar um ensino de qualidade.
- c) – Planificar e acompanhar as atividades curriculares.
- d) – Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
- e) – Garantir a qualidade de ensino.
- f) – Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da Escola.
- g) – Representar a Escola junto da respetiva tutela, em todos os assuntos de natureza pedagógica.

## **Secção 3ª**

### **A DIREÇÃO FINANCEIRA**

#### **Artigo 7º (Constituição)**

A Direção Financeira é um Órgão de gestão da Escola, no domínio financeiro e orçamental, constituído por um Diretor Financeiro, designado pela entidade proprietária da ETEPA.

#### **Artigo 8º (Competências)**

Além das competências atribuídas, contratualmente, pela entidade proprietária, compete ao Diretor Financeiro:

- a) Elaborar o plano financeiro plurianual, traduzindo a estratégia a seguir a médio prazo.
- b) Elaborar o Orçamento, para cada uma das ações e projetos da Escola, e apresentar as respetivas Candidaturas a financiamento, junto dos Programas Operacionais Financiadores.
- c) Proceder ao controlo orçamental de todas as ações e projetos da escola.
- d) Elaborar e apresentar à(s) Entidade(s) Financiadora(s) os Pedidos de Reembolso e prestação final de contas, assegurando a regularidade das operações contabilísticas.
- e) Elaborar e apresentar para aprovação pela Entidade Proprietária, no início de cada ano civil, um Relatório de Atividades e Contas do exercício anterior.
- f) Assegurar o cumprimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI).
- g) Representar a escola profissional junto da respetiva tutela e demais entidades em todos os assuntos de natureza administrativa/financeira.

## Secção 4ª

### O CONSELHO PEDAGÓGICO

#### Artigo 9º

##### (Constituição)

1. O Conselho Pedagógico é um Órgão de gestão da Escola, constituído por:
  - a) - O Diretor Pedagógico.
  - b) - Os Orientadores Educativos.
  - c) - Um representante dos Delegados de Turma dos alunos.
2. Os Orientadores Educativos são designados pelo Diretor Pedagógico.
3. O representante dos alunos é designado de entre os Delegados de Turma eleitos.

#### Artigo 10º

##### (Competências)

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
  - a) Preparar os elementos necessários à formulação e organização dos planos de estudo dos cursos da Escola.
  - b) Apresentar à Direção Pedagógica, para aprovação, o plano de atividades letivas, extralectivas e de desenvolvimento e integração comunitárias.
  - c) Propor à Direção Pedagógica a criação de melhores condições de funcionamento organizativo e pedagógico.
  - d) Avaliar a qualidade do ensino e da aprendizagem mediante metodologias e critérios pré-definidos e negociados entre a comunidade escolar.
  - e) Apresentar à Direção Pedagógica estudos e propostas tendentes a melhorar a qualidade da formação.
  - f) Propor, para a aprovação da Direção Pedagógica, o plano de Formação em Contexto de Trabalho.
  - g) Produzir relatórios dos resultados da avaliação.
  - h) Responder perante a Direção Pedagógica pelo cumprimento destas atribuições.

2. Para o desenvolvimento destas competências e atribuições o Conselho Pedagógico pode propor, para aprovação da Direção Pedagógica, a criação de órgãos intermédios e respetivas competências.
3. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, antes das reuniões de Avaliação e reúne, extraordinariamente, sempre que um dos seus membros o convoque.

## **Secção 5ª**

### **O CONSELHO CONSULTIVO**

#### **Artigo 11º**

#### **(Constituição)**

O Conselho Consultivo é constituído:

- a) - Pelo Diretor Pedagógico, que lhe preside.
- b) - Pelo Diretor financeiro.
- c) – Pelo Presidente da entidade proprietária.
- d) – Pelo representante da entidade proprietária na Direção.
- e) - Por representantes das entidades sociais, económicas e profissionais que colaborem com a Escola, bem como das empresas parceiras na formação.
- f) - Por individualidades de reconhecido mérito científico, técnico e cultural.
- g) - Por um representante dos professores.
- h) – Por um representante do pessoal não docente.
- i) - Por um representante dos alunos.
- g) - Por um representante dos pais e encarregados de educação.

#### **Artigo 12º**

#### **(Competências)**

Ao Conselho Consultivo compete:

- a) - Emitir parecer sobre assuntos inerentes à Escola, designadamente sobre o Projeto Educativo, sobre o Plano de Atividades e sobre o Plano Estratégico.

- b) – Emitir parecer sobre os cursos de ensino e formação profissional e sobre outras ofertas educativas e formativas da Escola.
- c) - Fazer sugestões a qualquer Órgão com vista à melhoria contínua do funcionamento da Escola.

### **Artigo 13º**

#### **(Funcionamento)**

O Conselho Consultivo reúne, em sessão ordinária, anualmente, e em sessão extraordinária, sempre que convocado pelo seu Presidente.

## **CAPÍTULO II**

### **DIREITOS, DEVERES E PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

#### **Secção 1ª**

#### **ALUNOS**

### **Artigo 14º**

#### **(Direitos)**

Além do consignado na legislação vigente, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são direitos dos alunos:

1. Assistir e participar nas aulas.
2. Colaborar e obter ajuda dos Professores/Formadores na sua formação escolar e pessoal.
3. Ser tratado corretamente por todos os elementos da comunidade escolar.
4. Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito e de todas as alterações ao presente regulamento.
5. Eleger e ser eleito para Delegado de Turma.
6. Encontrar na Escola o estímulo e o apoio de que necessita para a sua formação integral.
7. Poder apresentar ao Diretor Pedagógico e ao Orientador Educativo sugestões para um melhor funcionamento da Escola.
8. Recorrer ao Orientador Educativo para resolução de problemas da sua vida escolar.
9. Afixar cartazes e avisos, devidamente identificados, em expositores

próprios, após autorização da Direção Pedagógica.

10. Receber regularmente os subsídios a que tenha direito.
11. Beneficiar de assistência, em caso de acidente ou indisposição física, durante as atividades escolares.
12. Ter acesso à reprografia da Escola.
13. Ter acesso à Biblioteca, nos horários estabelecidos.
14. Frequentar salas de aula, providas do material didático necessário.
15. Ver garantida a confidencialidade dos dados e outras informações constantes do seu processo individual.

## **Artigo 15º**

### **(Deveres)**

Além do consignado na legislação vigente, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são direitos dos alunos:

1. Ser assíduo e pontual.
2. Estar atento, colaborar nas aulas e fazer-se acompanhar do material didático que lhe tiver sido indicado pelo Professor.
3. Ser correto nas suas relações com todos os elementos da comunidade escolar.
4. Zelar pela preservação e conservação das instalações e pelo material escolar disponibilizado.
5. Assumir as despesas resultantes de eventuais prejuízos que causar na Escola.
6. Acatar todas as ordens, comunicações e avisos que lhe digam respeito e proceder de acordo com o seu conteúdo.
7. Não captar sons ou imagens, dentro da Escola e das salas de aula, sem autorização prévia do Diretor Pedagógico e dos professores, designadamente todas as previstas na legislação vigente.
8. Não difundir na Escola, ou fora dela, designadamente nas designadas redes sociais, ou qualquer outro meio de difusão, sons ou imagens, sem autorização prévia do Diretor Pedagógico

## **Artigo 16º**

### **(Medidas Disciplinares)**

Além do consignado na legislação vigente, designadamente no Estatuto do

Aluno e Ética Escolar, são direitos dos alunos:

1 - Todos os alunos devem ter presente que a infração a qualquer das normas deste Regulamento e das outras determinações superiores pode dar lugar a:

**Medidas corretivas:**

- a) – Ordem de saída do local onde se realizam os trabalhos.
- b) – Realização de tarefas e atividades de integração escolar.
- c) – Condicionamento no acesso a certos espaços escolares bem como a determinados materiais e equipamentos afetos às atividades letivas.

**Medidas sancionatórias:**

d) - Repreensão registada.  
e) - Suspensão de atividades escolares de acordo com a lei vigente.

f) -Exclusão da frequência do Estabelecimento de Ensino, de acordo com a legislação vigente.

2 - Todas as medidas disciplinares serão comunicadas ao Encarregado de Educação.

## Secção 2ª

### DOCENTES

#### Artigo 17º

#### (Direitos)

Além dos consignados na legislação vigente, constituem direitos do Professor:

1. Apresentar aos órgãos de gestão da Escola todas as sugestões que, em seu entender, sirvam para melhorar a ação educativa e para a busca da melhoria contínua.
2. Contar com a colaboração de todos os elementos da Escola com vista ao pleno desenvolvimento da sua profissionalidade.
3. Ser informado de toda a legislação e normas superiores de interesse para o desempenho das suas funções profissionais.
4. Ter acesso a todos os recursos e meios que lhe permitam exercer, com eficácia, a sua atividade docente.

#### Artigo 18º

## (Deveres)

Além dos consignados na legislação vigente, constituem deveres do Professor:

1. Participar, ativamente, na vida da Escola, contribuindo na organização e implementação de todas as atividades consideradas necessárias ao desempenho da sua atividade profissional e à melhoria da qualidade da Escola.
2. Exercer uma função educativa integral.
3. Não exercer qualquer tipo de coação étnica, religiosa ou política sobre os alunos e sobre os restantes membros da comunidade escolar.
4. Cumprir com zelo as funções ou cargos para que tenha sido nomeado.
5. Participar em todas as reuniões para que tenha sido convocado.
6. Disponibiliza-se para participar nas ações de formação promovidas pela Escola.
7. Ter sempre presentes as normas éticas e deontológicas, bem como a legislação vigente, nomeadamente no que se refere:

**7.1** - Ao sigilo profissional.

**7.2** - À planificação e preparação das aulas, não só individualmente, mas também na planificação de grupo, de acordo com as exigências programáticas e os processos pedagógicos da Estrutura Modular.

**7.3** - À orientação da aprendizagem dos alunos, de modo a contribuir, não só para o seu desenvolvimento académico, mas também para a sua integral formação pessoal.

**7.4** - À avaliação de acordo com a estrutura modular, designadamente quanto à avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

**7.5** - Ao cumprimento das normas respeitantes à recuperação de faltas, módulos, à organização do dossier de disciplina e ao registo, atempado, dos sumários.

**7.6** - Manter o Orientador Educativo informado sobre todos os acontecimentos que possam interferir no processo educativo e formativo do aluno.

**7.7** - Fornecer ao Orientador Educativo, dentro do prazo definido pela Direção Pedagógica, informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos.

**8.** Ser assíduo e pontual.

**9.** Em caso de falta prevista, o Professor deve comunicar à Direção Pedagógica e ao Orientador Educativo, para que se proceda à sua substituição.

**10.** O Professor deve justificar todas as suas faltas, cabendo à Direção Pedagógica a sua aceitação.

**11.** Usar de prudência e bom senso na solução dos problemas que surjam no contacto com os alunos, solicitando a colaboração da Direção Pedagógica, do Orientador Educativo e do Encarregado de Educação.

## **Artigo 19º**

### **(Deveres Específicos)**

- 1** - Respeitar rigorosamente a hora de entrada e saída das salas de aula.
- 2** - Sumariar e numerar todas as lições, atempadamente, com indicação do módulo que está a ser lecionado.
- 3** - Planificar as atividades, de modo a respeitar a carga horária estabelecida para cada módulo.
- 4** – Elaborar e entregar na secretaria, atempadamente, a pauta final de cada módulo.
- 5** – Avisar, com antecedência mínima de 48 horas, sempre que as atividades letivas com os alunos se realizem fora da Escola.
- 6** – Solicitar à secretaria, com o mínimo de 48 horas de antecedência, o material específico para a disciplina.
- 7** – Verificar, com o Delegado da Turma, se a sala fica devidamente arrumada e limpa antes de saírem.
- 8** – Informar a Direção Pedagógica e o Orientador Educativo, com o mínimo de 24 horas de antecedência, sobre necessidade de uso das salas específicas de Informática, de Audiovisuais, ou outras.

## **Secção 3ª**

### **(PESSOAL ADMINISTRATIVO)**

## **Artigo 20º**

Além dos consignados na legislação vigente, constituem direitos do pessoal não docente:

- 1** - Ser informado de toda a legislação e normas superiores de interesse para a

sua atividade profissional.

**2** - Participar nas ações que os Órgãos competentes promovam, com vista a uma maior valorização cultural, profissional e pessoal.

## **Artigo 21º**

Além dos consignados na legislação vigente, constituem deveres do pessoal não docente:

**1** - Cumprir com zelo, pontualidade e assiduidade todas as tarefas que lhe forem confiadas.

**2** - Cuidar da conservação de todo o material escolar e comunicar à Direção Pedagógica e Financeira qualquer irregularidade.

**3** - Manter sigilo sobre todos os assuntos, que pela sua natureza não se destinem ao conhecimento público, designadamente os abrangidos pela legislação sobre a proteção de dados.

**4** - Atender os professores, os alunos, os colegas e público com inteira correção e civismo, inerentes à ética e deontologia profissionais.

## **CAPÍTULO III**

### **DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

## **Artigo 22º**

### **(Frequência e Assiduidade)**

**1.** A falta é a ausência do aluno a uma aula, ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição. As faltas terão as consequências previstas no articulado da Portaria 235A/2018, de 23 de Agosto, designadamente quanto ao estipulado no seu artigo 40.

**2.** A concessão aos alunos de subsídios, ou outros apoios previstos na legislação em vigor, está dependente da assiduidade.

3. Falta é também a comparência do aluno às atividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário: três faltas de material darão origem a uma falta efetiva.
4. Sempre que falte, o aluno deve, nesse mesmo dia, fazer chegar informação à Escola sobre os motivos da sua ausência, sem prejuízo da entrega da justificação formal, quando retomar as atividades escolares.
5. As faltas serão justificadas em impresso fornecido pela secretaria da Escola, assinado pelo Encarregado de Educação e acompanhado da declaração comprovativa do motivo.
6. As faltas serão consideradas justificadas quando estiverem de acordo com o estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e da restante legislação vigente.
7. A justificação das faltas deve ser entregue na secretaria da Escola no prazo de 3 dias úteis, após a primeira falta às atividades escolares.
8. À Direção Pedagógica cabe o direito de aceitação da justificação, bem como de indagar sobre a sua veracidade.
9. As faltas serão consideradas injustificadas quando, para elas, não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada esteja fora de prazo, ou não tenha sido aceite, e quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.

### **Artigo 23º**

#### **(Recuperação de Horas de Formação)**

- 1 - As faltas são recuperáveis, mediante a aplicação dos mecanismos previstos na lei.
- 2 - A recuperação ocorrerá de modo a permitir o lançamento da avaliação correspondente.
- 3 - As faltas recuperadas terão os efeitos favoráveis previstos na legislação vigente.
- 4 - Quando ultrapassado o limite de faltas injustificadas, legalmente previstas, o Orientador Educativo e a Direção Pedagógica, procederão à análise da situação. Será convocado um Conselho de Turma extraordinário, para pronúncia final.
- 5 - Sempre que necessário, a Direção Pedagógica reserva-se o direito de definir os mecanismos complementares ao disposto no presente Estatuto, com vista a assegurar a maior assiduidade dos alunos.

## **Artigo 24º**

### **(Avaliação modular)**

- 1 -Tendo em consideração o processo de avaliação modular, o aluno deverá, para transitar, realizar o número de módulos exigidos pela legislação em vigor.
- 2 - O módulo será considerado concluído quando o aluno obtiver aprovação na avaliação do mesmo.
- 3 - Os alunos não poderão apresentar e defender a Prova de Aptidão Profissional se tiverem em atraso mais que cinco módulos. Sendo que os casos excepcionais, a existirem, serão analisados pela Direção Pedagógica.
- 4 - O processo formativo final considera-se concluído quando cumpridos todos os procedimentos e provas exigidos pela legislação vigente.

## **Artigo 25º**

### **(Visitas de Estudo e outras atividades)**

- 1 – As horas de Visitas de Estudo devem ser sumariadas e numeradas pelo professor, sempre que as atividades se realizem durante o horário normal da disciplina.
- 2 – Consideram-se, também, atividades de enriquecimento curricular, as que sejam promovidas e ocorram fora do horário normal da Escola.
- 3 – As referidas horas serão contempladas nos módulos a ser lecionados e serão inscritas no respetivo sumário.
- 4 - O professor deve preencher o modelo existente para o efeito, com a antecedência necessária, com vista à aprovação pela Direção Pedagógica. Assim como deve entregar, atempadamente, o respetivo relatório da visita.

## **Artigo 26º**

### **(Omissões)**

Os casos omissos neste Regulamento Interno serão resolvidos pela Direção da Escola, de acordo com a legislação em vigor e as normas orientadoras emitidas pelos serviços oficiais competentes.