



Escola Profissional
BENTO DE JESUS CARAÇA

Regulamento Interno

setembro de 2024



EPBJC - Regulamento Interno

INDÍCE

Introdução		3
Capítulo I	Disposições Gerais	5
Artigo 1º	Âmbito e Objeto	5
Artigo 2º	Natureza e Fins	5
Artigo 3º	Regime Jurídico	5
Artigo 4º	Atribuições	5
Artigo 5º	Objetivos	6
Capítulo II	Da Organização	6
Secção I	Estrutura Territorial e Orgânica	6
Artigo 6º	Estrutura Territorial	6
Artigo 7º	Estrutura Orgânica	7
Secção II	Composição e funcionamento dos Órgãos da Escola	7
Subsecção I	Órgãos Nacionais	7
Artigo 8º	Direção	7
Artigo 9º	Direção Pedagógica	8
Artigo 10º	Conselho Diretivo	10
Artigo 11º	Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	10
Subsecção II	Órgãos por Delegação	12
Artigo 11º	Direção da Delegação	12
Artigo 12º	Comissão Pedagógica	15
Artigo 13º	Conselho Consultivo	16
Artigo 14º	Conselho de Turma	16
Artigo 15º	Assembleia de Turma	17
Artigo 16º	Conselho de Delegados	18
Subsecção III	Funções	18
Artigo 17º	Coordenador de Curso	18
Artigo 18º	Orientador Educativo de Turma	20
Artigo 19º	Pessoal Docente	22
Artigo 20º	Pessoal Não Docente	24
Capítulo III	Da Atividade Formativa	24
Secção I	Formação Ministrada, Organização e Funcionamento dos Cursos	24
Subsecção I	Formação Ministrada	24
Artigo 21º	Modalidades de formação	24
Subsecção II	Organização e funcionamento dos cursos	25

EPBJC - Regulamento Interno

Artigo 22º	Cursos Profissionais	25
Artigo 23º	Cursos de Educação e Formação	25
Secção II	Calendário Escolar	26
Artigo 24º	Calendário escolar	26
Capítulo IV	Dos Alunos	26
Secção I	Acesso e frequência dos cursos profissionais	26
Artigo 25º	Matrícula e renovação	26
Artigo 26º	Processo Individual do Aluno	26
Capítulo V	Dos Encarregados de Educação	27
Artigo 27º	Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação	27
Artigo 28º	Responsabilidade das Empresas	28
Capítulo VI	Disposições Finais e Transitórias	28
Artigo 29º	Emolumentos	28
Artigo 30º	Casos Omissos	29
Artigo 31º	Regulamentos complementares	29

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica, as competências e regras de funcionamento da Escola Profissional Bento de Jesus Caraça (EPBJC), as modalidades de formação ministradas e as condições gerais de frequência. Os regulamentos específicos de cada modalidade de formação são parte integrante deste Regulamento.

A EPBJC tem como princípios norteadores os inscritos no seu Projeto Educativo de Escola (PEE) e rege-se pelo regime legal das Escolas Profissionais, estabelecido no Decreto-Lei nº 92/2014, de 20 de junho, e demais legislação aplicável.

Segundo o nº 2 do artigo 73º da Constituição da República Portuguesa, incumbe ao Estado promover:

“(...) a democratização da educação e as demais condições para que a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida colectiva.”

Ainda que se trate de uma escola profissional privada, a EPBJC não tem fins lucrativos, inscrevendo a sua prática no quadro das referências e garantias constitucionais. A sua cultura e valores assentam nos princípios de uma escola inclusiva, democrática e de qualidade, combatendo a elitização da educação; uma escola empenhada na construção do ser humano integral, a par da formação de profissionais qualificados e em que se procura contribuir para esbater os múltiplos fatores de desigualdade social, económica, profissional e cultural.

A EPBJC disponibiliza formação que prepara para a vida: uma formação para a autonomia pessoal e para a iniciativa, contrariando determinismos de exclusão e valorizando atitudes de busca e criação de oportunidades e soluções de vida pessoal e social; uma formação para a solidariedade, combatendo o individualismo e o conformismo; uma formação para a cidadania, promovendo a aquisição de comportamentos de intervenção cívica, balizada em valores democráticos, humanistas e de solidariedade. Em suma, uma cultura e valores que formem

cidadãos ativos e profissionais competentes, com sentido crítico e responsável, de acordo com os princípios de Bento de Jesus Caraça, um homem que se evidenciou no tempo, no pensamento e na ação, pela defesa de uma escola e de uma sociedade para todos e com todos, alicerçada nos princípios da igualdade e da justiça social.

“O que o mundo for amanhã é o esforço de todos nós que o determinará”

Bento de Jesus Caraça
“A Cultura Integral do Indivíduo – Problema central do nosso tempo”
In, Conferências e Outros Escritos, Lisboa, 1978

A Direção

Regulamento Interno

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1º (Âmbito e Objeto)

O presente Regulamento Interno estabelece as condições de funcionamento da Escola Profissional Bento de Jesus Caraça, adiante designada por EPBJC, nas diferentes delegações onde desenvolve a sua atividade, nomeadamente, o funcionamento dos órgãos, o tipo de cursos ministrados, os direitos e deveres dos alunos, bem como a definição das funções do corpo docente e não docente.

Artigo 2º (Natureza e Fins)

A EPBJC é um estabelecimento privado de ensino, sem fins lucrativos e de utilidade pública, instituído pela CGTP-IN, propriedade da Associação para o Ensino Bento Jesus Caraça, cuja missão é a promoção e o desenvolvimento de atividades de educação e formação legalmente aprovadas pela tutela, sendo o seu objeto principal as ofertas formativas do ensino secundário, de nível 4 de qualificação profissional.

Artigo 3º (Regime jurídico)

A EPBJC rege-se pelo Decreto-Lei nº 92/2014, de 20 de junho, e demais legislação aplicável às escolas profissionais, bem como pelos respetivos estatutos e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 152/2013, de 4 de novembro.

Artigo 4º (Atribuições)

São atribuições da EPBJC:

- 1- Proporcionar aos alunos uma formação sociocultural, científica, tecnológica e prática, visando o desenvolvimento pessoal e cultural, a integração socioprofissional, e o prosseguimento de estudos.
- 2- Preparar os alunos para o exercício profissional qualificado nas áreas de educação e formação que constituem a oferta formativa da EPBJC.
- 3- Proporcionar aos alunos contactos e experiências profissionais, no âmbito da sua formação, com o mundo do trabalho.

EPBJC - Regulamento Interno

- 4- Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, das respetivas regiões, tendo em atenção a adequação da oferta formativa às necessidades específicas das mesmas e a otimização dos recursos disponíveis.
- 5- Contribuir para o desenvolvimento económico e social do país através de uma formação de qualidade.

Artigo 5º (Objetivos)

Os objetivos da EPBJC são:

- 1- Promover a formação integral dos alunos, qualificando-os com competências culturais, científicas, técnicas e profissionais, e contribuir para o seu exercício de uma cidadania ativa e participativa.
- 2- Promover a igualdade de oportunidades e elevar os níveis do sucesso educativo.
- 3- Ministrando formação, tendo em conta os interesses dos alunos e das famílias e os recursos disponíveis, em articulação com as necessidades locais e regionais e do tecido económico.
- 4- Promover a participação dos alunos nos processos de ensino e aprendizagem, bem como na organização da vida escolar.
- 5- Ser um canal de aproximação ao mundo do trabalho.
- 6- Preparar os alunos para o prosseguimento de estudos para o ensino superior e estimular o seu interesse pela aprendizagem ao longo da vida.
- 7- Envolver as famílias no sucesso educativo dos seus educandos, numa relação de parceria entre a escola e os encarregados de educação.
- 8- Promover, na Escola, espaços de convivência e socialização dos jovens.
- 9- Aprofundar o seu funcionamento democrático participativo aos mais diversos níveis.

Capítulo II

Da Organização

Secção I

Estrutura territorial e orgânica

Artigo 6º (Estrutura territorial)

- 1- A EPBJC tem uma atividade de âmbito nacional, sendo a sua sede em Lisboa, na rua Vítor Cordon nº 1-r/c e as suas delegações em: Barreiro, Beja, Lisboa, Porto e Seixal.
- 2- Os serviços centrais da EPBJC funcionam no Barreiro.

EPBJC - Regulamento Interno

Artigo 7º (Estrutura orgânica)

Para responder à sua atividade nacional, a EPBJC dispõe de órgãos nacionais e de órgãos por delegação.

1- São órgãos nacionais

- a) A Direção;
- b) A Direção Pedagógica;
- c) O Conselho Diretivo;
- d) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

2- São órgãos por delegação

- a) A Direção da Delegação;
- b) A Comissão Pedagógica;
- c) O Conselho Consultivo;
- d) O Conselho de Turma;
- e) A Assembleia de Turma;
- f) O Conselho de Delegados.

Secção II

Composição e funcionamento dos órgãos da escola

Subsecção I

Órgãos Nacionais

Artigo 8º (Direção)

1- A Direção da Escola é assumida pela Direção da Associação Para o Ensino Bento de Jesus Caraça.

2- São competências da Direção:

- a) Aprovar o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Orçamento e o Relatório de Atividades e as Contas anuais, bem como os regulamentos internos necessários e atualizações supervenientes;
- b) Aprovar, ouvida a Direção Pedagógica, os cursos e demais atividades de formação a oferecer pela Escola;
- c) Nomear e destituir a Direção Pedagógica e os Diretores Pedagógicos das delegações;
- d) Assegurar os recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da Escola e proceder à sua gestão económica e financeira;
- e) Assegurar a gestão administrativa da Escola, nomeadamente, conservando o registo de atos de inscrição e matrícula dos alunos, garantindo a conservação dos

EPBJC - Regulamento Interno

documentos de registo das atas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e, ainda, a qualidade dos processos e respetivos resultados;

- f) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros concedidos;
- g) Garantir a eficácia dos meios administrativos e financeiros face a objetivos educativos e pedagógicos;
- h) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da Escola;
- i) Contratar o pessoal que presta serviço na Escola e aprovar o respetivo plano de formação e atualização profissional;
- j) Dinamizar a participação dos diferentes setores das comunidades escolar e local na atividade da escola, de acordo com este regulamento, o projeto educativo e o plano anual de atividades da Escola;
- k) Promover a elaboração de estudos e tomar as medidas adequadas com vista à racionalização da utilização de instalações e equipamentos;
- l) Arbitrar os eventuais conflitos entre os órgãos da Escola e entre estes e aqueles que nela trabalham ou com ela se relacionam enquanto agentes educativos;
- m) Representar a Escola junto do Ministério da Educação e prestar-lhe as informações que este solicitar nos termos da lei;
- n) Representar a Escola em juízo e fora dele.

Artigo 9º (Direção Pedagógica)

- 1- A direção pedagógica é o órgão responsável pela gestão e orientação pedagógica da Escola.
- 2- A Direção Pedagógica é um órgão colegial, constituído pelo Presidente e pelos Diretores Pedagógicos das Delegações.
- 3- As reuniões da Direção Pedagógica terão uma periodicidade trimestral.
- 4- Compete à Direção Pedagógica:
 - a) Conceber e formular, sob orientação da Direção, o Projeto Educativo da Escola, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e monitorizar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover a aplicação de práticas de inovação pedagógica, no sentido de um ensino de qualidade;
 - b) Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
 - c) Planificar e acompanhar a definição e desenvolvimento das atividades curriculares;

EPBJC - Regulamento Interno

- d) Promover, acompanhar e avaliar o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- e) Envolver-se ativamente na consecução do Sistema de Garantia da Qualidade – EQAVET, sendo responsável pela conceção dos princípios orientadores e metodologias de ação afetas ao mesmo, nomeadamente, na definição da missão e valores, objetivos, estratégias e metas a atingir na EPBJC, no Plano de Ação, Relatórios e Planos de Melhoria, garantindo o cumprimento das quatro fases do ciclo da qualidade (planeamento, implementação, avaliação e revisão);
- f) Garantir a qualidade do processo de ensino;
- g) Elaborar e submeter, à aprovação da Direção da Escola, o plano de formação e atualização do pessoal docente e acompanhar a sua concretização;
- h) Elaborar propostas sobre as grandes linhas de orientação da formação em contexto de trabalho enquanto recurso de gestão curricular, particularmente em matéria de estágios;
- i) Emitir parecer sobre quaisquer matérias de natureza pedagógica, propondo à Direção da Escola as iniciativas e/ou medidas consideradas necessárias e adequadas ao bom funcionamento organizativo e pedagógico da Escola;
- j) Avaliar a qualidade do ensino e da aprendizagem mediante metodologias, instrumentos e critérios pré-definidos e divulgados a toda a comunidade escolar;
- k) Elaborar e apresentar à Direção da Escola, propostas tendentes a melhorar a qualidade do ensino e da formação ministrados na Escola;
- l) Elaborar, aprovar e desenvolver medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- m) Avaliar o trabalho docente;
- n) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos;
- o) Participar nas reuniões do Conselho Diretivo;
- p) Participar nos Órgãos Consultivos ou em outras estruturas pedagógicas, sempre que para tal for convocado;
- q) Envolver-se ativamente na consecução das atividades e na concretização da componente da Educação para a Cidadania e de Projetos com a Comunidade.
- r) Representar a Escola, junto do Ministério da Educação, em todos os assuntos de natureza pedagógica.

Artigo 10º (Conselho Diretivo)

- 1- O Conselho Diretivo é o órgão de apoio e consulta da Direção e da Direção Pedagógica, no âmbito da gestão da Escola, sendo constituído pelo Presidente da Direção, Membros da Direção, Diretor Geral, Direção Pedagógica, Diretores das delegações, Diretor dos Serviços Pedagógicos e Diretor Administrativo-Financeiro.
- 2- Compete ao Conselho Diretivo apreciar e dar parecer sobre matérias da competência da Direção e da Direção Pedagógica, nomeadamente quanto ao Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades, Orçamento, Relatório de Atividades e Contas.
- 3- As reuniões do Conselho Diretivo serão convocadas e presididas pelo Presidente da Direção.
- 4- O Conselho Diretivo reúne por iniciativa da Direção, sempre que esta o julgue necessário e, pelo menos, duas vezes por ano.
- 5- O Conselho Diretivo poderá, ainda, reunir por solicitação de, pelo menos, 1/3 dos seus membros.

Artigo 11º (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva)

- 1-A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e cada um dos alunos integrados na EPBJC.
- 2-A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar:
 - a) Diretores pedagógicos das Delegações;
 - b) Diretores das Delegações;
 - c) Um docente de educação especial;
 - d) Técnicos do Serviço de Orientação e Acompanhamento.

São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar:

- a) O OET do aluno, consoante o caso;
- b) Outros docentes do aluno, bem como outros técnicos que prestam apoio à escola.

Os elementos variáveis da EMAEI são determinados pela Direção Pedagógica da escola.

- 3- A EMAEI Nacional reunirá em cada período letivo, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias por iniciativa do Presidente da Direção Pedagógica ou do Diretor Pedagógico de cada delegação, sempre que se justifique.

4 – A EMAEI tem como objetivos:

- a) Contribuir, através da sua intervenção especializada e multidisciplinar, para o desenvolvimento integral dos alunos;
- b) Garantir que todos os alunos têm acesso às aprendizagens, apostando na diversificação de estratégias e explorando todas as potencialidades dos mesmos;
- c) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação técnica e educativa;
- d) Colaborar na reflexão, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo.

5 - Compete à EMAEI:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico de acordo com a legislação em vigor;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

6 – A EMAEI tem como recurso o Centro de Apoio à Aprendizagem, uma estrutura de apoio dinâmico, agregadora dos recursos de apoio à aprendizagem e à inclusão, designadamente: recursos materiais, humanos e organizacionais, existentes na escola, e recursos específicos existentes na comunidade.

O seu objetivo primordial é atender às necessidades de aprendizagem de todos os alunos, criar as condições adequadas para a resolução de problemas (estimular o estudo autónomo) considerando, para isso, o diagnóstico de interesses e necessidades, o percurso escolar do aluno e a sua individualidade.

Cada delegação define o Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem existente.

Subsecção II

Órgãos por delegação

Artigo 12º

(Direção da delegação)

- 1- A Direção da Delegação é o órgão responsável pela gestão corrente e direção pedagógica da delegação da Escola.
- 2- Existirá uma Direção em cada delegação, que é nomeada e destituída pela Direção da EPBJC.
- 3- A Direção da Delegação pode ser singular ou colegial, nas circunstâncias seguintes:
 - a) A Direção da Delegação será singular sempre que o Diretor da Delegação disponha de habilitações profissionais legalmente exigidas para exercer a Direção Pedagógica;
 - b) Nos casos em que o Diretor da Delegação não disponha de habilitações profissionais legalmente exigidas para exercer a Direção Pedagógica, existirá um Diretor da Delegação e um Diretor Pedagógico na respetiva Delegação.
- 4 - São competências do Diretor da Delegação:
 - a) Envolver-se ativamente na consecução do Projeto Educativo de Escola e do Sistema de Garantia da Qualidade – EQAVET;
 - b) Promover e divulgar o desenvolvimento do Projeto Educativo da Escola junto da comunidade escolar e local;
 - c) Promover e desenvolver, no âmbito do Projeto Educativo, as atividades de formação e projeto;
 - d) Envolver-se ativamente na consecução das atividades e na concretização da componente da Educação para a Cidadania e de Projetos com a Comunidade;
 - e) Respeitar e promover o cumprimento dos processos em vigor;
 - f) Promover e desenvolver condições organizativas de suporte e garantia da qualidade do processo educativo e formativo, nomeadamente, através da coordenação das atividades dos diferentes órgãos e agentes que operam ao nível da delegação, visando uma gestão articulada, equilibrada e eficaz dos recursos;
 - g) Assegurar a conformidade do Processo Pedagógico, em articulação com o Diretor Pedagógico da delegação;
 - h) Participar na definição do processo de seleção dos candidatos à frequência dos cursos ministrados na Delegação, em conformidade com as normas instituídas;
 - i) Propor à Direção da EPBJC, os Orientadores Educativos de Turma, Coordenadores de Curso, elementos que integram o Serviço de Orientação e Acompanhamento (SOA) e nomear o Júri da Prova de Aptidão Profissional (PAP), bem como outros representantes necessários à execução das atividades formativo-pedagógicas;

EPBJC - Regulamento Interno

- j) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma, sempre que necessário, e presidir aos mesmos quando tratem de questões disciplinares;
- k) Desenvolver relações de cooperação com a comunidade local, visando o estabelecimento de acordos e protocolos;
- l) Elaborar o Plano de Atividades da delegação, enquadrado nas orientações do Plano de Atividades Nacional e Orçamento;
- m) Elaborar o Relatório de Atividades da delegação em articulação com o Diretor Pedagógico da delegação;
- n) Propor à Direção a contratação dos trabalhadores, em conformidade com as normas em vigor;
- o) Participar na avaliação do trabalho docente;
- p) Gerir as equipas, respeitando os Processos em vigor e proceder à avaliação do perfil do pessoal docente, assegurando que a habilitação académica e a qualificação profissional se enquadram nas funções;
- q) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos docentes e não docentes e dos alunos afetos à delegação.
- r) Elaborar o Plano de Formação do pessoal docente e não docente e zelar pelo seu cumprimento;
- s) Gerir o orçamento aprovado e respeitar os processos em vigor;
- t) Assegurar a implementação de Medidas de Autoproteção e da operacionalização do Projeto de Segurança Contra Incêndios em Edifícios;
- u) Reunir com Conselhos de Delegados, regularmente, nomeadamente para auscultação e encaminhamento/acompanhamento de questões indicadas, bem como para balanço de aspetos relacionados com o Sistema de Garantia da Qualidade;
- v) Promover a Escola, nomeadamente, através da divulgação da oferta formativa;
- w) Organizar e conduzir o Conselho Consultivo;
- x) Elaborar os Cadernos de Encargos nos processos de contratação para aquisição de materiais na delegação;
- y) Assegurar a gestão e manutenção do espaço escolar;
- z) Atender os Encarregados de Educação e alunos, gerindo expectativas e necessidades;
- aa) Participar nas reuniões do Conselho Diretivo e da Direção Pedagógica.

5- São competências do Diretor Pedagógico da Delegação:

- a) Assegurar o desenvolvimento do Projeto Educativo da Escola, adotando os métodos e processos necessários à sua realização;
- b) Dinamizar, coordenar e acompanhar as atividades e processos pedagógicos curriculares e formativos;
- c) Participar na elaboração do Plano de Atividades, assegurando a sua concretização no domínio pedagógico e na elaboração do Relatório de Atividades na vertente pedagógica em articulação com o Diretor da Delegação;
- d) Promover projetos de coordenação curricular, nomeadamente os inerentes aos projetos intercalares, aos associados à PAP e aos desenvolvidos em contexto de trabalho;
- e) Tratando-se de uma direção colegial, propor ao Diretor a designação dos Orientadores Educativos de Turma, Coordenadores de Curso e o júri da PAP;
- f) Organizar e acompanhar o processo de seleção dos candidatos à frequência dos cursos ministrados na Delegação;
- g) Propor e participar nas iniciativas que promovam o envolvimento da Escola com a comunidade escolar e local, nomeadamente, as que propiciem uma formação em contexto de trabalho em articulação com o contexto escolar;
- h) Participar nas reuniões do Conselho de Turma sempre que considerar necessário;
- i) Avaliar a qualidade do processo de ensino - aprendizagem e seus resultados, tendo em conta os critérios e metodologias estabelecidas;
- j) Assegurar a conformidade do Processo Pedagógico, em articulação com o Diretor da Delegação;
- k) Definir, em conjunto com o Diretor (nos casos de direção colegial), os mecanismos necessários e adequados à articulação das respetivas competências;
- l) Participar nas reuniões do Conselho Diretivo e da Direção Pedagógica;
- m) Participar nos Órgãos Consultivos ou em outras estruturas pedagógicas, sempre que para tal for convocado;
- n) Envolver-se ativamente na consecução do Projeto Educativo da Escola e do Sistema de Garantia da Qualidade – EQAVET;
- o) Envolver-se ativamente na consecução das atividades e na concretização da componente da Educação para a Cidadania e de Projetos com a Comunidade.

Artigo 13º (Comissão Pedagógica)

- 1- A Comissão Pedagógica é um órgão de apoio e consulta à direção pedagógica da Delegação e é constituída pela Direção da Delegação, Orientadores Educativos de Turma, Coordenadores de Curso e outros Técnicos Superiores de Educação.
- 2- São competências da Comissão Pedagógica:
 - a) Pronunciar-se sobre o Plano de Atividades da Delegação;
 - b) Aprovar a realização de visitas de estudo (não previstas no Plano de Atividades);
 - c) Pronunciar-se sobre a oferta formativa da delegação;
 - d) Pronunciar-se sobre matérias específicas decorrentes da atividade pedagógica da Delegação;
 - e) Dar parecer sobre decisões relativas a processos de avaliação;
 - f) Dar parecer sobre os mecanismos e instrumentos didático-pedagógicos a adotar, o Plano de Recuperação das Aprendizagens, entre outros;
 - g) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;
 - h) Avaliar e apresentar propostas sobre a assiduidade, o aproveitamento escolar e as estratégias para a sua melhoria;
 - i) Apresentar propostas sobre os objetivos e metas no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade;
 - j) Promover o debate sobre matérias e temas comuns constantes no Projeto Educativo de Escola;
 - k) Apresentar propostas sobre o plano de formação do pessoal docente.
- 3- Funcionamento:
 - a) A Comissão Pedagógica deve reunir, pelo menos, de dois em dois meses;
 - b) As reuniões da Comissão Pedagógica são convocadas e presididas pelo Diretor Pedagógico;
 - c) Das reuniões da Comissão Pedagógica é lavrada a respetiva ata;
 - d) É possível a participação de outros elementos da comunidade educativa, desde que sejam convocados para o efeito.

Artigo 14º (Conselho Consultivo)

- 1- É um órgão de consulta constituído pela direção da Delegação, pelos Coordenadores de Curso, por representantes dos alunos, dos pais ou encarregados de educação, dos docentes, bem como de instituições e organismos locais representativos do setor económico e social e das empresas parceiras na formação.
- 2- São competências do Conselho Consultivo:
 - a) Dar parecer sobre o Projeto Educativo de Escola;
 - b) Pronunciar-se sobre os cursos do ensino profissional e outras ofertas educativas e formativas;
 - c) Pronunciar-se sobre os objetivos e metas definidos no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade, bem como sobre os resultados obtidos.
- 3- Funcionamento:
 - a) O Conselho Consultivo é presidido pelo Diretor da Delegação e reúne, pelo menos, uma vez por ano;
 - b) O Conselho Consultivo é convocado pelo seu presidente;
 - c) Por razões de funcionalidade, o Conselho Consultivo pode funcionar por curso;
 - d) Das reuniões do Conselho Consultivo é elaborada uma ata.

Artigo 15º (Conselho de Turma)

- 1- É o órgão que visa a gestão pedagógica ao nível da turma e é constituído pelo Orientador Educativo de Turma, Coordenador de Curso, por todos os professores e formadores da turma, por um representante dos pais ou Encarregados de Educação e dos alunos e, eventualmente, pelo Técnico do Serviço de Orientação e Acompanhamento.
- 2- São competências do Conselho de Turma:
 - e) Preparar e acompanhar a integração dos alunos na escola;
 - f) Pronunciar-se sobre o projeto curricular de turma;
 - g) Propor atividades com um caráter cultural e pedagógico, nomeadamente, visitas de estudo e atividades extracurriculares, tendo em conta o currículo do curso e a boa convivência na escola;
 - h) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar, para que seja solicitado;

- i) Propor metodologias e estratégias que visem o cumprimento integral do currículo por todos os alunos;
- j) Articular as diferentes atividades nos projetos interdisciplinares;
- k) Proceder à avaliação qualitativa e quantitativa no final de cada período;
- l) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- i) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) e na Formação em Contexto de Trabalho (FCT), já concluídos pelo aluno;
- j) Assegurar que o processo administrativo e pedagógico é entendido e cumprido por todos, de acordo com as normas em vigor;
- k) Implementar os mecanismos necessários ao cumprimento da assiduidade por parte de todos os alunos;
- l) Definir os objetivos e metas no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade, bem como avaliar os resultados alcançados e aprovar o Plano de Recuperação das Aprendizagens.

3- Funcionamento:

- a) O Conselho de Turma reúne, pelo menos, quatro vezes por ano;
- b) O Conselho de Turma é convocado pelo Diretor Pedagógico da Delegação e presidido pelo Orientador Educativo de Turma;
- c) No Conselho de Turma destinado à avaliação periódica, só participam os docentes;
- d) Das reuniões do Conselho é lavrada uma ata, pelo secretário nomeado pelo Diretor Pedagógico da Delegação.

Artigo 16º (Assembleia de Turma)

- 1- A Assembleia de Turma é composta por todos os alunos da turma. O Orientador Educativo da Turma participa nas reuniões da Assembleia de Turma, podendo intervir, informar e esclarecer, mas não votar, desempenhando um papel de supervisão.

A participação de outros membros da Comunidade Educativa só se poderá verificar por convite da própria Assembleia.

2- Tem como objetivos:

- a) Proporcionar aos alunos uma intervenção responsável, organizada e institucional na vida da Escola, promovendo a educação para a cidadania.

EPBJC - Regulamento Interno

- b) Discutir e tomar posição sobre questões de disciplina, comportamento, assiduidade e gestão de conflitos.
 - c) Discutir e apresentar propostas para o Plano Curricular de Turma, o seu desenvolvimento e concretização e, nomeadamente, os objetivos e metas, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade - EQAVET.
 - d) Discutir e apresentar propostas sobre a organização das aprendizagens, projetos a desenvolver pela turma e visitas de estudo.
 - e) Eleger o Delegado e o Subdelegado de turma.
- 3- O seu funcionamento rege-se pelo regulamento da Assembleia de Turma.

Artigo 17º (Conselho de Delegados)

- 1- É um órgão de consulta da Direção da Delegação.
- 2- É constituído pelos delegados de turma da delegação e presidido pela Direção da Delegação que o convoca e define a sua ordem de trabalhos.
- 3- Tem como objetivos desenvolver a participação institucional dos alunos, aconselhar e apresentar registos que visem melhorar as condições de funcionamento da Escola.
- 4- Dar parecer sobre o Plano de Atividades da Delegação e avaliar as metas e objetivos, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade - EQAVET.
- 5- Eleger os representantes dos alunos no Conselho Consultivo.
- 6- Reúne, pelo menos, uma vez por trimestre.
- 7- O seu funcionamento rege-se pelo regulamento dos Delegados e Subdelegados.

Subsecção III Funções

Artigo 18º (Coordenador de Curso)

- 1 - As competências do Coordenador de Curso estruturam-se a partir do eixo estratégico transversal, que articula as aprendizagens em dois contextos: o contexto de FCT/estágio e o contexto de escola.
- 2 - São competências inerentes a este cargo:
 - a) Elaborar o Projeto Curricular de Curso (PCC), de acordo com o quadro normativo que o regulamenta e as linhas orientadoras da Direção, designadamente no que respeita à sua conceção, estrutura, objetivos e instrumentos, e o respetivo dossiê, estudando e mantendo atualizados (nomeadamente a partir das consultas aos materiais disponíveis nos sítios da tutela) e os referenciais de formação dos Cursos que acompanha;

- b) Incorporar, no referido Projeto, as contribuições resultantes das dinâmicas educativas geradas a partir das práticas utilizadas na sua implementação, metodologias e construção de atividades interdisciplinares;
- c) Planear, anualmente, a distribuição das disciplinas, no sentido de assegurar o devido equilíbrio entre o cumprimento da execução curricular e a respetiva carga horária definida no PCC;
- d) Reunir, no início do ano e quando considerar necessário, os professores do curso, para articulação das planificações apresentadas, de modo a permitir uma gestão adequada das aprendizagens das diferentes áreas, tendo sempre como referência os perfis profissionais dos cursos que coordena;
- e) Coordenar o acompanhamento e a execução do curso, em articulação com os Orientadores Educativos de Turma (OET);
- f) Elaborar, em articulação com os OET, percursos de recuperação e enriquecimento das aprendizagens dos alunos;
- g) Fazer a devida articulação dos diferentes contextos de aprendizagem na Escola e na Empresa, de modo a assegurar a colocação dos alunos em Formação em Contexto de Trabalho, identificando hipóteses de celebração de parcerias e protocolos para o desenvolvimento de outras formas de colaboração que enriqueçam o Projeto Educativo;
- h) Propor os regulamentos específicos da FCT e PAP, acompanhados dos documentos e impressos normalizados. Elaborar os respetivos cronogramas e propor a atribuição de horas aos professores orientadores para conceção, acompanhamento e avaliação no modelo em vigor e definir critérios para afetação dos alunos às entidades de acolhimento e professores orientadores;
- i) Coordenar todo o processo de FCT e PAP, desde a preparação dos instrumentos definidos nas normas e legislação em vigor, designadamente Protocolos, Planos de FCT e demais instrumentos definidos nas normas, acompanhamento dos professores orientadores, avaliação dos alunos, até à constituição dos respetivos dossiês, em colaboração com os OET, de acordo com os processos em vigor;
- j) Propor à Direção da Delegação, em colaboração com o OET, personalidades para integrar o júri da PAP e para a constituição do Conselho Consultivo da Delegação;
- k) Elaborar, no final de cada ano letivo, um relatório crítico, identificando as dificuldades e formas de as ultrapassar e ainda todos os aspetos relevantes, nomeadamente no âmbito da inserção socioprofissional dos alunos na sequência da FCT e da PAP;
- l) Integrar a Comissão Pedagógica da Delegação, os Conselhos de Turma e o Conselho Consultivo, bem como outras estruturas pedagógicas, sempre que para tal for convocado;
- m) Participar, sempre que necessário, nas reuniões com os Encarregados de Educação;

EPBJC - Regulamento Interno

- n) Participar nas reuniões de Rede ou quaisquer outras iniciativas, mandatado pela Direção;
 - o) Elaborar proposta fundamentada de aquisição de equipamentos e materiais, no final de cada ano letivo;
 - p) Potenciar o trabalho interdisciplinar;
 - q) Controlar a execução física e participar na construção de horários;
 - r) Acompanhar e supervisionar todo o processo de FCT, em articulação com o OET;
 - s) Proceder à recolha de questionários afetos ao Sistema de Garantia da Qualidade;
 - t) Envolver-se ativamente na consecução do Projeto Educativo da Escola e do Sistema de Garantia da Qualidade – EQAVET;
 - u) Envolver-se ativamente na consecução das atividades e na concretização da componente da Educação para a Cidadania e de Projetos com a Comunidade.
- 2- A nomeação do Coordenador de Curso é feita anualmente pela Direção da escola, após proposta da Direção de cada delegação.

Artigo 19º (Orientador Educativo de Turma)

- 1- O papel e atribuições do Orientador Educativo de Turma (OET) desenvolvem-se, fundamentalmente, nas seguintes áreas: acompanhamento pedagógico ao nível do grupo/turma/professores, gestão do desenvolvimento curricular, organização e execução técnica-pedagógica de dossiês (*vide Processo Pedagógico*) e nas relações com os Encarregados de Educação da turma em questão.
- 2- São competências do OET:
- a) O acompanhamento pedagógico do grupo/turma/professores, nomeadamente, conceber, orientar, acompanhar e apoiar atividades de inserção dos alunos na escola e na turma, no início de cada ano letivo e durante todo o ciclo de formação, de modo a garantir o acolhimento e a integração dos alunos, de acordo com os objetivos do Projeto Educativo e as orientações traçadas pela Direção;
 - b) Veicular informações aos alunos e esclarecer, nomeadamente, sobre Regulamentos, Plano de Estudos e outros procedimentos, considerados importantes e fundamentais para a integração do aluno no Curso e na escola, de forma a potenciar o sucesso escolar;
 - c) Traçar, com os alunos, compromissos de trabalho e de cooperação no quadro das orientações da Direção, veiculando informação diversa, bem como recolher ideias e sugestões, considerando-as, se pertinentes, nas suas decisões;
 - d) Coordenar e acompanhar a organização de visitas de estudo, nomeadamente, no que diz respeito à substituição de professores acompanhantes da visita, à execução de procedimentos administrativo-pedagógicos e outros assuntos correlacionados;

- e) Participar e intervir, em caso de ocorrência disciplinar, no quadro das suas atribuições previstas em *Regulamento Específico*, designadamente nos Conselhos Disciplinares;
- f) Elaborar, anualmente, o Projeto Curricular de Turma;
- g) Discutir, refletir e avaliar, com os docentes e os alunos, os problemas decorrentes do desenvolvimento curricular, designadamente, aqueles que se prendem com o insucesso escolar, cuja expressão se verifica na existência de módulos/UFCD em atraso, procurando encontrar soluções no quadro de estratégias e atividades adequadas e ajustadas ao contexto concreto, de modo a obter menores desvios relativamente aos objetivos e metas definidos no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade;
- h) Analisar e acompanhar o desenvolvimento e a aplicação do Projeto Curricular de Turma, promovendo a sua articulação com as planificações e o cronograma previsto;
- i) Colaborar com o Coordenador de Curso na elaboração de instrumentos que evidenciem o registo das horas de formação executadas e a sua projeção ou viabilidade de concretização, tendo em vista a procura de ajustamentos e a respetiva expressão nos horários da turma e professores;
- j) Gerir e acompanhar o processo de substituição de professores;
- k) Articular, com o Coordenador de Curso e professores, a implementação do Projeto Curricular de Curso e de Turma e projetos/módulos/UFCD interdisciplinares;
- l) Participar nas reuniões da Comissão Pedagógica, no quadro das suas atribuições;
- m) Providenciar no sentido do rigoroso controlo da assiduidade e aproveitamento escolar, identificar precocemente e tomar as medidas adequadas junto dos Encarregados de Educação e membros da equipa pedagógica, de casos de faltas continuadas e módulos/UFCD em atraso, para superação dos défices de aprendizagem, conforme orientação da Direção e os processos e regulamentos em vigor;
- n) Acompanhar o processo de FCT em articulação com o Coordenador de Curso;
- o) Participar nos momentos de avaliação da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional, fazendo parte integrante dos respetivos júris, de acordo com a Legislação e os Regulamentos em vigor;
- p) Preparar as reuniões do Conselho de Turma, conforme o quadro legal em vigor, dando seguimento às decisões e/ou propostas tomadas;
- q) Apoiar a conceção, coordenação e acompanhamento dos *Planos de Recuperação das Aprendizagens, Reforço ou Reposição* de horas de formação, de modo a garantir a conclusão do curso de todos os alunos;
- r) Preencher os registos individuais dos alunos, no plano da avaliação formativa e com as apreciações do Conselho de Turma e outras do conhecimento do Orientador Educativo de Turma e assegurar o seu envio, em cada trimestre, para os Encarregados de Educação;

- s) Organizar, executar e monitorizar os dossiês técnico pedagógicos;
 - t) Assegurar a parceria com os Encarregados de Educação;
 - u) Responsabilizar-se pelo processo individual dos alunos da turma;
 - v) Planificar as horas de Orientação Educativa de Turma com a presença dos alunos;
 - w) Avaliar o Projeto Curricular de turma no final do ano;
 - x) Auscultar e realizar balanço conjunto com os alunos, em Assembleias de Turma, sobre os resultados afetos ao Sistema de Garantia da Qualidade e possíveis estratégias/definição de ações;
 - y) Supervisionar - na realização das Assembleias de Turma - ao nível da clarificação e regulação das matérias em análise, dos métodos e não dos conteúdos, para que as decisões sejam efetivamente assumidas pelos alunos.
Sempre que se justifique, o OET poderá propor aos Delegados de Turma a realização de Assembleias de Turma;
 - z) Analisar, em Conselhos de Turma e Comissões Pedagógicas, os dados afetos ao Sistema de Garantia da Qualidade e propor estratégias/ações, também com base nos resultados apurados nas Assembleias de Turma;
 - aa) Participar nos Órgãos Consultivos ou outras estruturas pedagógicas, sempre que para tal for convocado;
 - bb) Envolver-se ativamente na consecução do Projeto Educativo da Escola e do Sistema de Garantia da Qualidade – EQAVET;
 - cc) Recolher questionários e gerir metas afetas ao Sistema de Garantia da Qualidade e introduzir dados no programa pedagógico;
 - dd) Envolver-se ativamente na consecução das atividades e na concretização da componente da Educação para a Cidadania e de Projetos com a Comunidade, nomeadamente, através da gestão conjunta com o professor da disciplina de Área de Integração.
- 3- A nomeação do OET é feita anualmente pela Direção da escola, mediante proposta da Direção de cada delegação.

Artigo 20º (Pessoal Docente)

- 1- O pessoal docente exerce uma profissão de interesse público, com um conjunto de direitos e deveres de múltipla dimensão. O trabalho docente implica o desenvolvimento de diferentes dimensões: a relação com o saber, a dimensão pessoal, o desenvolvimento profissional e o compromisso ético. Com os seus conhecimentos e saberes, compete ao professor revelar capacidades de inspirar os seus alunos, tornar acessível o conhecimento

e dar sentido à aprendizagem escolar, o que implica o conhecimento dos alunos e das suas culturas.

2- São direitos do professor:

- a) Ser respeitado e usufruir de condições de trabalho adequadas ao exercício da sua profissão;
- b) Participar no processo educativo;
- c) Desenvolver a profissão com autonomia técnica e científica, com liberdade de escolha das metodologias e estratégias aplicadas, desde que seja assegurado o cumprimento do currículo e as orientações pedagógicas emanadas pela Direção Pedagógica, bem como as que constam no Projeto Educativo de Escola (PEE);
- d) Pronunciar-se sobre o funcionamento da Escola, apresentando propostas que visem melhorá-lo;
- e) Dispor de formação e informação para o exercício da função educativa;
- f) Dispor de apoio material e documental;
- g) Ter um ambiente seguro na atividade profissional;
- h) É reconhecido aos professores o seu papel de autoridade no exercício das suas funções, sendo necessário usufruir, também, da colaboração das famílias no sentido de potenciar o sucesso educativo.

3- Deveres do professor:

- a) Desenvolver o processo de ensino/aprendizagem tendo em conta os programas oficiais, o Projeto Educativo de Escola e o seu modelo pedagógico, os regulamentos da Escola e as orientações da Direção Pedagógica;
- b) Aceitar, dentro do ano escolar, o serviço de substituição de aulas ou outras atividades atribuídas, desde que não seja posto em causa o limite da carga horária e seja informado num prazo de 48 horas, salvo se a ausência do professor a substituir for imprevisível;
- c) Sempre que, por alguma razão previsível e justificada, tiver que faltar, o professor deverá assegurar a sua substituição em articulação com a Direção da Delegação e a secretaria;
- d) Participar no Júri das PAP, de acordo com as normas em vigor;
- e) Desempenhar funções nas estruturas pedagógicas, sem prejuízo do seu horário escolar;
- f) Avaliar e classificar os alunos nos registos e prazos definidos nas normas em vigor;
- g) Cumprir o dever da assiduidade e pontualidade;

- h) Cumprir as normas e procedimentos da Escola definidos em regulamento próprio, disponível em cada delegação no Processo Pedagógico;
- i) Realizar as Planificações, Recuperações Modulares, Processos de Compensação de Horas e de Diferenciação Pedagógica à luz do Projeto Educativo de Escola e da legislação em vigor;
- j) Participar nos Órgãos Consultivos ou outras estruturas pedagógicas, sempre que para tal for convocado;
- k) Envolver-se ativamente na consecução do Projeto Educativo da Escola e do Sistema de Garantia da Qualidade – EQAVET;
- l) Envolver-se ativamente na consecução das atividades e na concretização da componente da Educação para a Cidadania e de Projetos com a Comunidade;
- m) Ser instrutor de processos disciplinares, sempre que para tal seja nomeado.

Artigo 21º (Pessoal Não Docente)

- 1- O pessoal não docente garante o cumprimento das obrigações legais e processuais a nível, administrativo, pedagógico e financeiro. O pessoal não docente deve colaborar, também, no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2- A escola dispõe de serviços administrativos e de apoio escolar a funcionar na sede e nas delegações.

Capítulo III Da Atividade Formativa

Secção I Formação Ministrada, Organização e Funcionamento dos Cursos

Subsecção I Formação Ministrada

Artigo 22º (Modalidades de formação)

A Escola ministra:

- 1- Cursos profissionais, de nível secundário, de dupla certificação, que se estruturam em quatro componentes de formação: sociocultural, científica, tecnológica e formação em contexto de trabalho, em função da oferta formativa aprovada pela tutela e que conferem o nível 4 de qualificação profissional.

- 2- Cursos de Educação e Formação (CEF) de nível básico, que atribuem um diploma equivalente ao 9.º ano de escolaridade e um certificado profissional de nível 2.
- 3- Com o objetivo de responder a necessidades identificadas e rentabilizar recursos, poderão, ainda, ser ministrados cursos de educação e formação de adultos (EFA).

Subsecção II Organização e funcionamento dos cursos

Artigo 23º (Cursos profissionais)

- 1- A organização, avaliação e certificação dos cursos profissionais obedecem ao disposto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto e demais legislação complementar.
- 2- Os cursos profissionais são organizados em módulos e/ou UFCD de duração variável, combináveis entre si.
- 3- Os cursos profissionais têm a duração de três anos letivos.
- 4- Os cursos profissionais incluem um período de FCT, diretamente ligado a atividades que visem a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de saída do curso e que se realiza em posto de trabalho. A FCT será realizada de acordo com as normas definidas no regulamento da FCT/PAP, que é parte integrante deste Regulamento.
- 5- No final do curso, os alunos apresentam a PAP.

Artigo 24º (Cursos de Educação e Formação)

- 1- A organização, gestão, avaliação e certificação dos Cursos de Educação e Formação (CEF) obedecem ao disposto no Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, retificado pela Rectificação n.º 1673/2004 de 7 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 12568/2010 de 04 de agosto e pelo Despacho n.º 9752-A/2012 de 18 de julho.
- 2- Os Cursos CEF são organizados por disciplinas ou domínios e têm a duração de um ou dois anos letivos, consoante se trate, respetivamente, de cursos tipo 2 ou tipo 3.
- 3- Os Cursos CEF incluem um período de estágio, Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT), diretamente ligado a atividades que visem a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de saída do curso.
- 4- No final do seu curso, os alunos apresentam a Prova de Aptidão Final (PAF).

Secção II Calendário Escolar

Artigo 25º (Calendário escolar)

- 1- O ano escolar tem início em 1 setembro e término em 31 de agosto, sendo que o ano letivo é definido anualmente, dentro deste período, tendo como referência o calendário escolar estabelecido pelo Ministério da Educação.
- 2- Os horários das turmas são elaborados e alterados de acordo com as necessidades de desenvolvimento do plano curricular e submetidos à decisão da Direção da Delegação.
- 3- As férias de Natal, Carnaval e Páscoa corresponderão aos períodos estabelecidos no calendário escolar.
- 4- O Calendário Escolar anual é aprovado em reunião da Direção Pedagógica.

Capítulo IV Dos Alunos

Secção I Acesso e frequência dos cursos profissionais

Artigo 26º (Matrícula e renovação)

- 1- Para a frequência da Escola, os alunos efetuam a matrícula nos termos definidos pelas regras de acesso.
- 2- Nos anos letivos seguintes, até à conclusão do ciclo de formação, os alunos terão que proceder à renovação da matrícula, no calendário estabelecido pela Escola. A renovação da matrícula implica:
 - a) A entrega do boletim de renovação de matrícula;
 - b) A entrega de documentação que se mostre necessária para atualização de dados.

Artigo 27º (Processo Individual do Aluno)

- 1- O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
- 2- O processo individual é atualizado ao longo do ciclo de formação, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

- 3- A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.
- 4- O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pelo seu envio à escola de destino.
 - a) Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
 - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social, desenvolvidos na escola;
 - e) Outros que a escola considere adequados.
- 5- O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente, ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Capítulo V Dos Encarregados de Educação

Artigo 28º (Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação)

- 1- Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelo acompanhamento ativo da vida escolar do seu educando, zelando pelo cumprimento dos seus deveres, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina; pela colaboração no processo de ensino dos seus educandos, em especial quando para tal forem solicitados pelos professores ou outros responsáveis da escola; por promover junto dos seus educandos a cultura do respeito para com os professores e demais pessoal da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa.
- 2- Para uma participação mais informada no processo educativo dos seus filhos, os Pais ou Encarregados de Educação devem conhecer o Regulamento dos Alunos e o Estatuto do Aluno, assumindo o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.
- 3- A Escola incentivará a participação efetiva das famílias no acompanhamento do percurso dos seus filhos, designadamente nas atividades de caráter cultural e social, nas sessões públicas de apresentação de trabalhos dos alunos, como seja projetos realizados durante o curso e na Prova de Avaliação Final.

EPBJC - Regulamento Interno

- 4- Para uma cabal assunção das suas responsabilidades, os Pais ou Encarregados de Educação têm direito à informação atualizada e expedita sobre a assiduidade e pontualidade do seu educando, bem como sobre eventuais problemas de natureza comportamental e disciplinar.
- 5- Os Pais ou Encarregados de Educação têm direito a conhecer o Regulamento Interno da Escola e o Regulamento dos Alunos e a ser informados sobre as atividades, sessões e apresentação de projetos de natureza pública.
- 6- Os Pais ou Encarregados de Educação têm também o direito a ser recebidos pelo Orientador Educativo de Turma e pelo Diretor da Delegação, quando devidamente solicitado.
- 7- Os Pais ou Encarregados de Educação têm ainda direito a estarem representados nos diversos órgãos da Escola em que está prevista a sua presença.
- 8- Cada um dos Pais ou Encarregados de Educação deve manter constantemente atualizados os seus contactos (telefónico, endereço postal e eletrónico), bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Artigo 29º (Responsabilidade das Empresas)

O desenvolvimento de competências dos alunos para o exercício de uma profissão implica que estejamos articulados com as entidades empregadoras.

Assim, estas entidades assumem particular relevância:

- a) No diagnóstico das necessidades de formação;
- b) Em proporcionar formação tecnológica e prática em contexto real;
- c) Na promoção de eventos enriquecedores do currículo dos alunos.

Capítulo VI Disposições Finais e Transitórias

Artigo 30º (Emolumentos)

- 1- Anualmente será aprovada a tabela de emolumentos a pagar.
- 2- Não serão emitidos documentos/certificados quando existirem dívidas por parte dos alunos, salvo se existir uma deliberação por parte da Direção em contrário.

Artigo 31º (Casos Omissos)

Aos casos omissos no presente regulamento, aplicar-se-á o disposto na legislação aplicável às Escolas Profissionais, nomeadamente:

- **Decreto-Lei nº 92/2014, de 20 de junho** – Regime Jurídico das Escolas Profissionais;
- **Decreto-Lei nº 152/2013, de 4 de novembro** – Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo;
- **Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março** – Regulamento das Normas Comuns do F.S.E.
- **Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto** - Regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória;
- **Lei nº 51/2012, de 5 de setembro** – Estatuto do Aluno;
- **Despacho Conjunto nº 453/2004 (Com a retificação nº 1673/204, de 7 de setembro)** - Regulamento dos Cursos de Educação e Formação;
- **Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho** - Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;
- **Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho** - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;
- **Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto** - Procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 32º (Regulamentos Complementares)

No exercício da autonomia pedagógica, o presente regulamento integra ainda os seguintes regulamentos complementares:

- **Regulamento dos Alunos – Cursos Profissionais, região Norte e Alentejo**
- **Regulamento dos Alunos – Cursos Profissionais, região de Lisboa e Vale do Tejo**
- **Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho**
- **Regulamento da Prova de Aptidão Profissional**
- **Regulamento dos Alunos - Cursos Educação Formação**