PRINCÍPIOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO - Alunos[1]

Ano Letivo 2024/2025

1. Será privilegiado o contacto através do *email* institucional (entregue no início da formação) para a transmissão de informações Escolares, contacto com os professores e restantes elementos da comunidade educativa. Será fundamental a **consulta regular do *email* institucional**.
2. Ao longo do ano letivo será **privilegiada a utilização da *G Suite for Education*** como ferramenta de apoio às aulas;
3. **Não é permitida** a permanência dentro da sala de aula durante os intervalos;
4. **Não são permitidos** em sala de aula, comportamentos como sair a meio da aula, utilizar/manusear telemóveis[2] ou outros equipamentos. Estes deverão estar sempre desligados, caso contrário, serão imediatamente entregues na Direção Pedagógica. **Os telemóveis podem ser utilizados, em caso de exceção, como instrumento de trabalho e sempre com a autorização do Professor;**
5. **Não é permitido** comer na sala de aula. Poderá ser dada permissão para consumo de água (apenas água), exceto se a aula decorrer na sala de informática, por questões de segurança;
6. **Não é permitido** o consumo e/ou transporte de drogas e/ou álcool dentro de todo o espaço escolar (interior e exterior), assim como em todas as atividades letivas e extraletivas;
7. **Não é permitida** a permanência dos/as alunos/as nas zonas exteriores ao espaço escolar que não estejam devidamente autorizadas pela Direção;

---

[1] Não dispensa a consulta do Regulamento Interno.

[2] **Todos os/as alunos/as são obrigados a entregar todos os telemóveis que tiverem em sua posse no início de cada aula e colocá-los na caixa disponibilizada em cada sala de aula/oficina para o efeito. No caso do/a aluno/a se recusar a entregar o/a professor/a ou formador/a deverá imediatamente reencaminhar o/a aluno/a para a Direção Pedagógica. No caso de não estar ninguém no momento na Direção Pedagógica, o/a professor/a ou formador/a deverá, logo que possível, comunicar a situação por escrito e entregar na Direção Pedagógica. No final de cada aula o/a aluno/a está autorizado a levantar o seu telemóvel da caixa. Se o aluno/a estiver durante o decorrer da aula com um telemóvel, este deverá de imediato ser apreendido pelo/a professor/a ou formador/a.**

8. **Não é permitida a saída do espaço escolar** durante as atividades letivas exceto no horário de almoço e conforme declaração assinada pelo Encarregado de Educação no início do ano, biénio e/ou triénio. Salvaguarda-se que, mesmo nos casos em que se verifique a ausência do docente, os/as alunos/as têm de permanecer no espaço escolar em conformidade com as orientações dadas pela Direção Pedagógica;
9. **Proibido** captar imagens dentro e fora do espaço escolar, só com autorização da Direção Pedagógica;
10. **Não é permitido**, em caso algum, a permanência de pessoas que não pertençam à comunidade educativa, exceto se autorizado pela Direção Pedagógica;
11. **Não é permitida** a participação dos/as alunos/as em quaisquer tipos de atividades em que havendo necessidade da autorização do Encarregado de Educação a mesma não tenha sido entregue atempadamente. Caso o/a aluno/a não entregue a referida autorização, terá de permanecer na Escola, no período de tempo em que decorre a atividade e executar um plano de trabalho delineado para o efeito, caso contrário, terá falta injustificada;
12. **Não é permitida** a realização de testes na última aula do módulo e/ou UFCD;
13. **Não é permitida** a realização de dois testes no mesmo dia, exceto se for relativo a algum mecanismo de recuperação, plano individual de trabalho e/ou marcação de teste em outra data, que não a previamente agendada;
14. O material estragado devido à falta de cuidado ou vandalismo por parte do/a aluno/a será pago pelo mesmo;
15. O material e/ou espaços escolares deverão ser sempre mantidos limpos, conservados, cuidados e mantidos nos seus respetivos lugares;
16. No início de cada módulo e/ou UFCD, o/a aluno/a tem direito a ser informado dos conteúdos programáticos, dos objetivos e dos critérios de avaliação. Os elementos a considerar, obrigatoriamente, na avaliação são os definidos no Regulamento Interno;
17. O/a aluno/a, no final de cada período, receberá a Avaliação Qualitativa para fazer chegar ao/a respetivo/a Encarregado/a de Educação ou entregues pessoalmente ao/a Encarregado/a de Educação se houver necessidade ou se o mesmo assim o entender. A Avaliação Qualitativa do 3.º período e o extrato com as classificações individuais (apenas no terceiro período) serão enviados por correio aos Encarregados de Educação;
18. O/a aluno/a tem direito a ver corrigidos, em contexto de sala de aula, todos os testes, fichas de trabalho, trabalhos ou outros documentos avaliativos, sendo-lhe indicado onde errou e qual a resposta correta. O instrumento de avaliação serve para consulta durante a

aula de correção, sendo recolhido no final para arquivo na Reprografia. Caso o/a aluno/a queira ficar com uma cópia do teste, deverá solicitá-lo na Reprografia, fazendo o pagamento da fotocópia;

19. Sempre que possível, os documentos têm de ser impressos e/ou fotocopiados frente e verso;
20. O/a aluno/a que falte a um teste tem de apresentar, num prazo máximo de **três dias úteis,** após a falta, a devida justificação, o documento comprovativo e o pedido de realização de novo teste (que irá adquirir na reprografia). Todos estes documentos têm de ser entregues na Direção Pedagógica. Se autorizado pelo/a Diretor/a Pedagógico/a, este articulará os procedimentos necessários com o/a OET ou Diretor/a de Curso ou Responsável Pedagógico/a.
21. **O/a aluno/a tem o prazo de cinco dias úteis para justificar falta às atividades letivas. O/a aluno/a deve adquirir na reprografia o modelo de justificação de falta e dentro do prazo entregar ao/a respetivo/a OET ou Diretor/a de Curso ou Responsável pedagógico/a devidamente preenchido e assinado pelo/a Encarregado/a de Educação.**
22. O/a aluno/a que falte injustificadamente a mais de um tempo letivo (100 minutos) anterior à realização do teste e/ou trabalho de avaliação fica impedido de o fazer, exceto se apresentar a devida justificação na Direção Pedagógica;
23. O/a aluno/a que **falte injustificadamente a mais de 10% do número de horas total da disciplina e/ou UFCD terá que realizar um Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagens (PARA), sob pena de reprovar à disciplina;**
24. **Só há lugar à realização de um PARA por cada disciplina e/ou UFCD por ano, pelo que, caso o/a aluno/a volte a ultrapassar o limite de faltas injustificadas, terá o seu percurso formativo em risco, de acordo com o definido no Regulamento Interno;**
25. O/a aluno/a não pode faltar injustificadamente a mais de **10% da carga horária total de cada módulo**, de cada disciplina, sob pena de não obter aproveitamento ao módulo;
26. O/a aluno/a que **falte justificadamente a 10% da carga horária total do módulo e/ou UFCD poderá**, caso o/a Professor/a considere necessário, realizar um plano de acompanhamento independentemente das diligências do/a docente. O/a aluno/a que considere precisar de um reforço e/ou apoio extra deve solicitá-lo ao/a respetivo/a docente da disciplina. O/a aluno/a não poderá ser penalizado na sua avaliação por falta de

assiduidade justificada, exceto se não cumprir o plano de acompanhamento definido pelo/a professor/a;

27. As faltas que resultem de medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias são sempre faltas injustificadas;
28. Os/as alunos/as têm de assistir a 90% da carga horária de cada módulo ou UFCD, no caso dos CP e, 90% da carga horária da disciplina/UFCD no caso dos CEF;
29. Os/as alunos/as têm de cumprir 95% da carga horária de FCT;
30. O/a aluno/a de um curso profissional que, no final do ciclo formativo (3.º ano), apresente **mais de 5 módulos em atraso,** não poderá apresentar e defender a sua PAP e poderá ver condicionado o seu ingresso em FCT, nesse mesmo ano letivo, exceto nas situações autorizadas pelo/a Diretor/a Pedagógico/a e aprovadas pelo Conselho Pedagógico. Para o efeito, será apreciado o extrato de classificações do/a aluno/a depois da primeira época de recuperação do ano letivo de término;
31. O/a aluno/a que utilize formas fraudulentas na realização de testes e/ou trabalhos terá estes anulados na totalidade, **não havendo lugar a mecanismo de recuperação;**
32. Os trabalhos que **não refiram as fontes e/ou sejam plágio não serão avaliados;**
33. O/a aluno/a tem direito a duas épocas de recuperação anuais (definidas em calendário próprio) sendo da sua inteira responsabilidade a inscrição, no(s) dia(s) definidos no calendário, junto do/a OET.
34. Nas épocas de recuperação, a duração das provas está indicada nas matrizes e na pauta de chamada, não podendo o/a aluno/a sair antes do seu término;
35. O/a aluno/a finalista poderá ainda gozar, caso autorizado pelo/a Diretor/a Pedagógico/a, de uma época especial em julho para concluir módulos referentes apenas ao 3.º ano e que não estavam concluídos à data da primeira época de recuperação;

36. Para obter a autorização expressa no ponto anterior o/a aluno/a terá, OBRIGATORIAMENTE, que elaborar e entregar um requerimento dirigido ao/à Diretor/a Pedagógico/a. Apenas mediante a entrega do referido requerimento poderá o/a aluno/a inscrever-se na época, caso seja dado despacho favorável ao pedido efetuado. A data para a entrega do requerimento está prevista no calendário da época de épocas de recuperação;

37. Os/as alunos/as terão de pagar o valor de 5 euros por cada prova de recuperação que pretendam realizar, não havendo lugar à restituição desse valor em qualquer circunstância;
38. Aplica-se o mesmo procedimento nos/as alunos/as que pretendem inscrever-se em melhorias de classificação;
39. O/a aluno/a não pode realizar mais que cinco provas de recuperação em cada época;
40. Nas épocas de recuperação, o/a aluno/a tem de fazer-se acompanhar do Bilhete de Identidade e/ou Cartão de Cidadão, sob pena de não poder realizar o exame;
41. O/a aluno/a está obrigado a consultar o calendário das Épocas de Recuperação, bem como o placar da Escola onde são afixadas informações regularmente;
42. **O/a aluno/a está obrigado a adquirir os manuais escolares de caráter obrigatório** e a fazer-se acompanhar do **caderno diário da disciplina**, bem como do **material solicitado para a aula**;
43. **O/a aluno/a que não se faça acompanhar do material necessário para a aula terá uma falta de presença injustificada**, tendo, contudo, de permanecer dentro da sala, sem perturbar o seu normal funcionamento;
44. Os **cadernos diários e/ou dossiês de arquivo serão alvo de verificação e avaliação em todas as disciplinas**, módulos e/ou UFCD;
45. É obrigatória a frequência da componente Atividades Pedagógicas Complementares e/ou aulas de apoio que decorrerão no horário das **17h00 às 18h15 ou no período a definir pelo docente** (desde que o horário não esteja preenchido por disciplinas). O referido horário é cumprido forma integral e conforme definido no respetivo plano individual, não havendo lugar a qualquer situação de excecionalidade.
46. O/a aluno/a que falte **injustificadamente a mais de duas aulas de apoio e/ou atividades pedagógicas complementares perde o direito ao apoio** que surjam destas medidas educativas.
47. Os relatórios de PAP, FCT, testes e quaisquer outros trabalhos são da propriedade da escola por um período de 5 anos, findos os quais o/a aluno/a poderá levantar os mesmos. Caso o/a aluno/a não levante os referidos instrumentos até ao tempo determinado, reserva-se à Escola o direito de os destruir;
48. Alguns dos trabalhos de avaliação poderão ser fornecidos ao/a aluno/a no final do ano letivo, tendo em conta a especificidade e dimensão dos mesmos;

49. Os/as alunos/as estão obrigados a almoçar na cantina da Escola sempre que tenham solicitado senha, sob pena de verem aplicadas medidas disciplinares sancionatórias, sempre que tal não se verifique e que não exista qualquer justificação para o incumprimento e em conformidade com a declaração assinada no início do ano letivo;
50. O mapa de almoços para a marcação de senha para a semana passa todas as quintas-feiras e sextas-feiras no primeiro tempo da manhã. Cabe ao/a aluno/a consultar a ementa semanal que segue em anexo ao mapa e marcar os dias da semana que pretende almoçar. No caso do aluno/a se encontrar a faltar justificadamente nos dias que passa o mapa dos almoços terá até às 09h55 de segunda-feira na reprografia, de marcar o almoço para a semana, mediante a apresentação de uma justificação assinada pelo/a Encarregado/a de Educação. Não serão autorizados almoços que não cumpram com estes procedimentos. O/a aluno/a deverá ter sempre em casa o modelo de justificação de faltas que deve adquirir na reprografia, para que no caso de faltar justificadamente nos dias de marcação de senha de almoço, na segunda-feira seguinte possa apresentar justificação devidamente assinada pelo/a Encarregado/a de Educação. Os alunos não podem faltar injustificadamente aos almoços. Caso o façam, perderão o direito de almoçar gratuitamente na Escola.
51. Os/as alunos/as que não tirem senha de almoço e/ou não se façam acompanhar da mesma não poderão almoçar na cantina, exceto se autorizados pela Direção;
52. Os/as alunos/as que não cumpram de forma satisfatória o seu desempenho escolar podem ser impedidos de participar nas atividades extracurriculares, podendo, contudo, ter que cumprir um plano de trabalho compensatório, sempre que tal se verifique necessário e oportuno. Destaca-se, deste grupo, as atividades de mérito escolar, sendo que o/a aluno/a tem de ter cumprido, com sucesso, o seu percurso para poder beneficiar desta atividade de enriquecimento pessoal;
53. Estes princípios sintetizam um conjunto de orientações gerais que não anulam e/ou substituem o Regulamento Interno da Escola;
54. Ao longo do ano letivo, são fornecidas indicações e informações, por meio de ordens de serviço, que o/a aluno/a está obrigado a cumprir;
55. Ao longo do ano, os horários poderão sofrer ajustamentos em virtude das necessidades de substituição e /ou reposição de horas.

Paços de Ferreira, 12 de setembro de 2024

O/A Diretor/a Pedagógico/a

Professora Doutora Silvia Azevedo