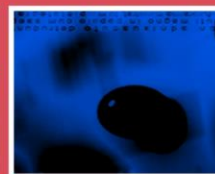
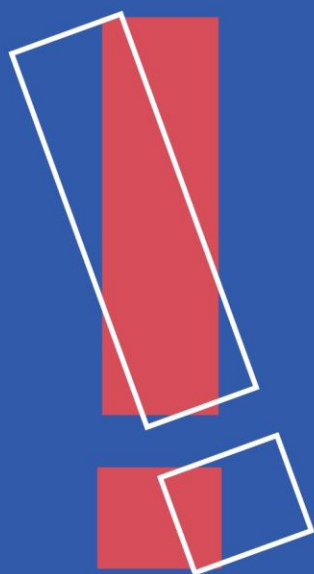


ia!

instituto das artes e da imagem
ensino artístico especializado



regulamento interno

ÍNDICE

Preâmbulo	1
CAPÍTULO I	2
DA NATUREZA E FINALIDADES DO INSTITUTO DAS ARTES E DA IMAGEM	2
CAPÍTULO II	7
ORGANOGRAMA	7
CAPÍTULO III	8
ENTIDADE PROPRIETÁRIA	8
CAPÍTULO IV	8
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PEDAGÓGICA	8
CAPÍTULO V	14
ORIENTAÇÃO ARTÍSTICA, PROFISSIONAL E PESSOAL	14
CAPÍTULO VI	15
PESSOAL DOCENTE	15
CAPÍTULO VII	17
REGIME DE FALTAS DO PESSOAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO E AUXILIAR	17
CAPÍTULO VIII	18
ALUNOS	18
CAPÍTULO IX	26
AVALIAÇÃO	26
CAPÍTULO X	32
PROGRAMAS, ATIVIDADES E MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO	32
CAPÍTULO XI	33
NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAIS	33
CAPÍTULO XII	35
REGIME DE COMPARTICIPAÇÃO	35
CAPÍTULO XIII	36
OUTRAS OFERTAS FORMATIVAS	36
CAPÍTULO XIV	36
PLANO DE EMERGÊNCIA	36
CAPÍTULO XV	37
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	37
CAPÍTULO XVI	38
IMAGENS E SÍMBOLOS	38
CAPÍTULO XVII	40
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	40

Preâmbulo

O Instituto das Artes e da Imagem (IAI) é uma escola de artes com 25 anos de experiência dedicados a uma ação pedagógica e formativa segundo o princípio que a educação (para além das habilitações escolares e técnicas) tem de promover o desenvolvimento do espírito democrático e pluralista, formando cidadãos capazes de julgarem, com espírito crítico e criativo, o meio social em que se integram, e de se empenharem na sua transformação progressiva.

O IAI enquanto instituição de ensino vocacionada para as artes assenta na *Filosofia do ensino das artes e do ensino pela arte*; compreende que a educação integral atravessa diversas dimensões do conhecimento, conjuga diferentes áreas do saber: cultura, ciência, tecnologia, ética, estética e impulsiona a liberdade humana que só pode ser atingida pela criatividade e sapiência.

A filosofia que preconiza e a missão que conduz todo o seu projeto educativo fazem do Instituto das Artes e da Imagem uma, das três Escolas de referência no panorama nacional, no ensino das artes e, cuja especificidade, assenta não só na sua oferta educativa e formativa, mas também no trabalho de qualidade e proximidade que desenvolve com cada aluno.

O presente regulamento visa orientar de forma eficaz a missão do IAI, pelo que respeita os normativos legais sem perder a sua especificidade e autonomia. Organiza e regula o dia-a-dia de uma instituição educativa atenta aos desafios e necessidades da sociedade em que se inscreve e, postula uma filosofia de exigência e qualidade.

Assim, este documento, enquanto instrumento da ação pedagógica, contém as regras e normas para além de contribuir para a organização pedagógica, administrativa, social e cultural de todos os membros da comunidade educativa, pelo que diz respeito a todos os elementos que a integram: a) os professores, os alunos, o pessoal não docente e os técnicos de apoio; b) os pais e encarregados de educação dos alunos da escola; c) os representantes do conselho consultivo.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADES DO INSTITUTO DAS ARTES E DA IMAGEM

Artigo 1º NATUREZA

1. O Instituto das Artes e da Imagem é uma instituição de ensino criado ao abrigo do Decreto-Lei 553/80, de 21 de novembro, na sua redação atual.

Artigo 2º ENQUADRAMENTO LEGAL

1. O Instituto das Artes e da Imagem enquanto entidade de ensino particular, é regulada pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, designadamente Decreto-Lei n.º 152/2013.
2. O Instituto das Artes e da Imagem foi criado no âmbito do ensino artístico especializado com autorização definitiva de funcionamento n.º 4546, de 9 de junho de 1998.
3. Cursos de ensino artístico especializado homologados pela portaria n.º360/2019 publicados no Diário da República de 8 de outubro, 1ª Série.

Plano de estudo do Curso de Conservação e Restauro do Património

Componentes de formação	Disciplinas		Carga horária semanal a)			
			10º	11º	12º	
Geral.....	Português.....	Cidadania e desenvolvimento (e)	180	180	200	
	Língua Estrangeira I ou II (b).....		150	150	-	
	Filosofia		150	150	-	
	Expressão Corporal e Movimento.....		150	150	-	
Científica	História da Cultura e das Artes.....		180	180	180	
	Geometria Descritiva B.....		-	180	180	
	Disciplina de opção (c).....		(180)	(180)	-	
	Matemática Oferta de Escola					
	Subtotal.....			180 / 360	360/540	360
Técnico-artística.....	Desenho B.....		180	180	180	
	Oficina de Conservação e Restauro ...	450	450	540		
	Disciplina de opção(c).....	(180)	(180)	-		
	Física e Química Aplicadas Oferta de Escola					
	Subtotal.....		630/810	630/810	720	
Formação em contexto de trabalho (480 minutos semanais)					280 horas	
	Educação Moral e Religiosa (d).....		(90)	(90)	(90)	
	Total.....		1620	1800	1760	

- a) A Escola organiza os tempos letivos na unidade de tempo que considera mais adequada
- b) O aluno escolhe a língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LEI), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua (LEII) no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da Escola, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 12º
- c) O aluno está apenas obrigado a frequentar, nos 10ºe11ºanos, uma disciplina, escolhida de entre os leques de opções definidas para as componentes de formação científica ou técnica-artística, de acordo com a natureza do curso e o projeto educativo da Escola.
- d) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com um tempo letivo organizado na unidade definida pela Escola, nunca inferior a 45 minutos e que acresce ao total da matriz
- e) Componente desenvolvida com nos termos do artigo 10º

Plano de estudo do Curso de Desenho de Arquitetura

Componentes de formação	Disciplinas		Carga horária semanal a)			
			10º	11º	12º	
Geral.....	Português.....	Cidadania e desenvolvimento (e)	180	180	200	
	Língua Estrangeira I ou II (b).....		150	150	-	
	Filosofia		150	150	-	
	Expressão Corporal e movimento.....		150	150	-	
Científica	História da Cultura e das Artes.....		180	180	180	
	Geometria Descritiva A.....		-	270	270	
	Disciplina de opção (c).....		(180)	(180)	-	
	Matemática Oferta de Escola					
	Subtotal.....			180/360	450/630	450
Técnico-artística.....	Desenho A.....		250	250	250	
	Oficina de Projetos de Construção ...	360	360	480		
	Disciplina de opção (c).....	-	(180)	-		
	Física e Química Aplicadas Oferta de Escola	(180)				
	Subtotal.....		600/790	600/790	730	
Formação em contexto de trabalho (480 minutos)					280horas	

semanais)					
	Educação Moral e Religiosa (d).....		(90)	(90)	(90)
	Total.....		1600	1970	1860

- a) A Escola organiza os tempos letivos na unidade de tempo que considera mais adequada
b) O aluno escolhe a língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LEI), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua (LEII) no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da Escola, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 12º
c) O aluno está apenas obrigado a frequentar, nos 10ºe11ºanos, uma disciplina, escolhida de entre os leques de opções definidas para as componentes de formação científica ou técnica-artística, de acordo com a natureza do curso e o projeto educativo da Escola.
d) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com um tempo letivo organizado na unidade definida pela Escola, nunca inferior a 45 minutos e que acresce ao total da matriz
e) Componente desenvolvida com nos termos do artigo 10º

Plano de estudo do Curso de Imagem Interativa

Componentes de formação	Disciplinas	Carga horária semanal a)		
		10º	11º	12º
Geral.....	Português.....	180	180	200
	Língua Estrangeira I ou II (b).....	150	150	-
	Filosofia	150	150	-
	Expressão Corporal e Movimento.....	150	150	-
Científica	História da Cultura e das Artes.....	180	180	180
	Geometria Descritiva B.....	-	180	180
	Disciplina de opção(c).....	(180)	(180)	
	Matemática Oferta de Escola Subtotal.....			
Técnico-artística.....	Desenho B.....	180	180	180
	Oficina de Produtos Multimédia	450	450	540
	Disciplina de opção(c).....	-	(180)	
	Física e Química Aplicadas Oferta de Escola Subtotal.....	(180)		
		180/360	360/540	360
		630/810	630/810	720
Formação em contexto de trabalho (480 minutos semanais)				280h
	Educação Moral e Religiosa (d).....	(90)	(90)	(90)
	Total.....	1620	1870	1760

- a) A Escola organiza os tempos letivos na unidade de tempo que considera mais adequada
b) O aluno escolhe a língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LEI), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua (LEII) no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da Escola, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 12º
c) O aluno está apenas obrigado a frequentar, nos 10ºe11ºanos, uma disciplina, escolhida de entre os leques de opções definidas para as componentes de formação científica ou técnica-artística, de acordo com a natureza do curso e o projeto educativo da Escola.
d) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com um tempo letivo organizado na unidade definida pela Escola, nunca inferior a 45 minutos e que acresce ao total da matriz
e) Componente desenvolvida com nos termos do artigo 10º

4. Cursos Profissionais regulados pela Portaria nº235-A/2018 de 23 de agosto.
5. Cursos de Educação e Formação regulados pelo Despacho Conjunto nº453/2004, retificado pela Retificação nº1673/2004, de 7 de setembro, com as alterações introduzidas pelos Despachos nº 12568/2010, de 4 de agosto e nº 9752/2012, de 18 de julho.
6. Todos os Cursos e Tipologias: Decreto-lei nº55/2018 de 6 de julho., Decreto-lei nº54/2018 de 6 de julho.
7. Para todos os cursos e modalidades/tipologias de ensino: Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória homologado pelo Despacho nº6478/2017, 26 de julho;
8. Para todos os cursos e modalidades/tipologias de ensino: Aprendizagens essenciais Despacho nº6944-A/2018 e Despacho nº8476-A/2018.

Artigo 3º PRINCÍPIOS GERAIS

O FUNCIONAMENTO DO INSTITUTO SUBORDINAR-SE-Á AOS SEGUINTE PRINCÍPIOS GERAIS:

1. O Instituto das Artes e da Imagem tem como finalidade contribuir para a formação artística e profissional dos seus alunos, na perspetiva do seu desenvolvimento humano integral.
2. O Instituto das Artes e da Imagem define-se e atua com independência de forças políticas, sociais e religiosas e, na defesa dos princípios fundamentais da tolerância e livre crítica.
3. O Instituto das Artes e da Imagem, na sua ação educativa e profissional, é uma instituição da cidade de Gaia e da sua região envolvente e, como tal, inscreve como sua preocupação a realidade e destino do seu património artístico e cultural.

Artigo 4º AUTONOMIA DO INSTITUTO

1. O Instituto é de natureza e gestão privadas e, portanto, dotada de autonomia financeira, administrativa, científica, artística, pedagógica e profissional no âmbito das suas competências, aspeto e atividades.
2. A orientação pedagógica, científica e profissional dos cursos e demais ações de formação, investigação e de prestação de serviços, a realizar no âmbito do Instituto, pertence aos órgãos do Instituto.

3. O Instituto goza do direito de não abrir os cursos e turmas, assim como encerrá-las, quando não houver o número suficiente de alunos e/ou deixar de haver financiamento.

Artigo 5º FINALIDADES

SÃO FINALIDADES DO INSTITUTO:

1. Realizar o ensino artístico.
2. Realizar cursos de especialização e aprofundamento no mesmo âmbito, nos termos e quadros definidos legalmente.
3. Realizar cursos, de tipologias profissionalizantes que incidam sobre as artes visuais e audiovisuais e/ou outras.
4. Realizar outras ações de educação e formação, nomeadamente de extensão de complemento de formação de profissionais já em atividade, nos domínios acima referidos e, numa perspetiva de educação ao longo da vida.
5. Promover a realização de atividades artísticas e profissionalizantes que interessem à prática dos seus cursos e ao aprofundamento profissional dos seus alunos e diplomados.
6. Realizar estudos que visem o desenvolvimento e a compreensão das artes e da cultura.
7. Promover a realização de atividades extracurriculares que interessem ao desenvolvimento do Instituto, dos seus alunos e docentes, numa perspetiva de relacionamento com o meio local e regional.
8. Contribuir para o desenvolvimento integral do aluno, favorecendo a informação e orientação profissional, bem como a transição para a vida ativa ou prosseguimento de estudos.
9. Fortalecer, em modalidades alternativas do sistema formal de ensino, os mecanismos da aproximação entre o Instituto e o mundo do trabalho.
10. Facultar aos seus docentes as condições de progresso na carreira no próprio Instituto, bem como ações de formação.
11. Prestar serviços diretos à comunidade, numa base de valorização recíproca e contribuir para dotar o país dos recursos humanos de que necessita, numa perspetiva de desenvolvimento nacional, regional e local.

Artigo 6º CERTIFICADOS

1. O Instituto concede diplomas e certificados, com valor jurídico legalmente reconhecido pelo Ministério da Educação e equivalentes para todos os efeitos aos que lhe correspondem no sistema regular de ensino.
2. Nos Cursos de Ensino Artístico Especializado, a conclusão sucessiva, com aproveitamento, dos planos curriculares e de qualificação artística e profissional subsequentes habilita, respetivamente, a um certificado equivalente ao 10º, 11º e 12º anos e o diploma de especialização profissional de nível IV.
3. A conclusão dos cursos profissionais obtém-se pela aprovação em todos os módulos e todas as disciplinas, pela FT e PAP e confere um diploma que certifica o nível secundário de certificado, com a respetiva classificação final e o nível do Quadro Nacional de qualificações e, um certificado de qualificações que indique o nível de qualificação do Quadro nacional de qualificações e discrimine o plano de estudos e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas técnicas, a designação do projeto de PAF e classificação obtida, bem como a classificação de FCT.
4. A conclusão dos cursos de educação e formação (T2 e T3) com aproveitamento em todas as componentes de formação, incluindo o estágio, confere direito a um certificado de conclusão do 3º ciclo e de obtenção de um nível 2 de qualificação profissional.
5. Poderá ainda conceder certificados de frequência a cursos de curta duração, sempre que estiverem reunidas as condições legais e pedagógicas necessárias.

ARTIGO 7º ORGANIZAÇÃO DO ANO ESCOLAR E GESTÃO DOS TEMPOS LETIVOS

1. O Calendário escolar é o definido na legislação em vigor.
2. O ano escolar corresponde ao período compreendido entre 1 de setembro de cada ano letivo e 31 de agosto do ano seguinte.
3. Os horários de prestação de serviço letivo e não letivo são fixados em cada ano pelo diretor pedagógico.
4. Sem prejuízo de alterações que se venham a revelar necessárias, o horário dos tempos letivos do Instituto será o seguinte:

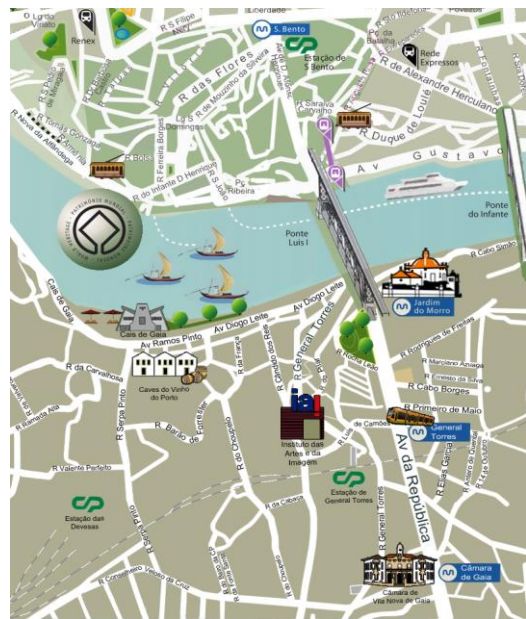
Turno da manhã	Turno da tarde
1º tempo - 08h30min às 9h15min	7º tempo - 13h35min às 14h20min
2º tempo - 09h15min às 10h00min	8º tempo - 14h20min às 15h05min
3º tempo - 10h10min às 10h55min	9º tempo - 15h15min às 16h00 min
4º tempo - 10h55min às 11h40min	10º tempo - 16h00min às 16h45 min
5º tempo - 11h50min às 12h35min	11º tempo - 16h55min às 17h40 min
6º tempo - 12h35min às 13h20min	12º tempo - 17h40min às 18h25 min

5. Sem prejuízo da unidade temporal da aula, composta de um a sete segmentos de 45 minutos, pode ocorrer o seu prolongamento tem em conta os tempos sobranes de algumas disciplinas.
6. São sinalizados, com o acionamento da radio IAI (música), os tempos de início e de fim dos intervalos, entre as atividades letivas;
7. O intervalo para almoço é de, no mínimo, 60 minutos;
8. A tolerância, para alunos e professores, é de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã.

9. Salvaguarda-se que os horários e intervalos a aplicar nas atividades e apoio educativo e/ou recuperação de assiduidade e/ou aproveitamento, serão definidos e geridos caso a caso, e descritos no plano de acompanhamento individualizado do aluno.
10. A componente não letiva de trabalho de escola atribuída a cada docente será salvo situações excepcionais, desenvolvida no Instituto e no horário determinado, devendo qualquer alteração ser comunicada atempadamente ao diretor pedagógico. Este tempo prevê o desenvolvimento das seguintes ações: acompanhamento pedagógico (acompanhamento em atividades, aulas e/ou atividades de apoio educativo, atividades de recuperação, orientação de FCT e/ou SFCT, PAA, PAF, PF, entre outras), desenvolvimento de atividades curriculares e extracurriculares, aulas de substituição, reuniões de planeamento e trabalho, organização e conceção de documentação pedagógica, manutenção e dinamização de espaços e equipamentos, entre outras que venham a ser solicitadas pelo diretor pedagógico.
11. Os docentes que queiram alterar atividades e desenvolver atividades curriculares e/ou extracurriculares que não estejam definidas no plano anual de atividades, devem solicitar autorização ao diretor pedagógico justificando a pertinência das alterações e indicando os dias e as horas em que se propõe executar essas atividades e, preenchendo o documento próprio, com pelo menos 72 horas de antecedência.

Artigo 8º LOCALIZAÇÃO

O Instituto tem a sua sede localizada na travessa de general torres, n. 20 - 4430-424 vila nova de gaia





Instituto das Artes e da Imagem
PISO 0

1. Atrio
2. Casas de Banho
3. Secretária
4. Sala de Desenho
5. Oficina de Vídeo e Som
6. Estúdio de Fotografia
7. Oficina de Informática
8. Arrumos
9. Sala de Aula
10. Laboratório
11. Oficina de Restauro
12. Gabinete de Psicologia
13. Sala de Professores
14. Sala de Coordenadores
15. Sala de Reuniões
16. Direção

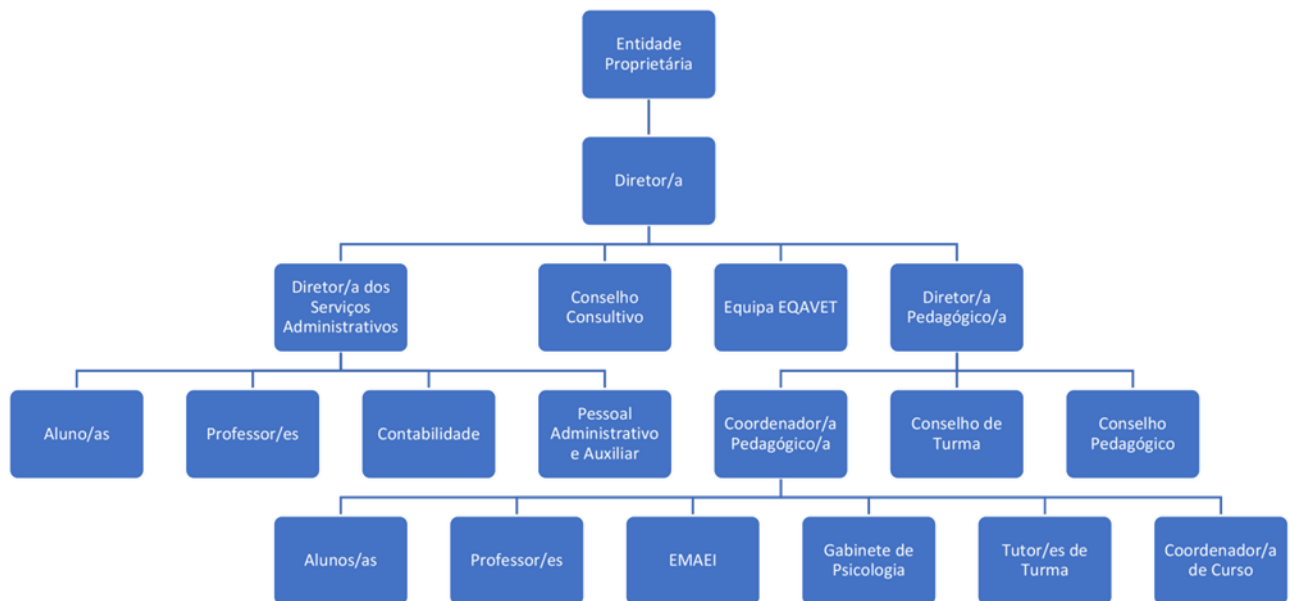


Instituto das Artes e da Imagem
PISO -1

17. Arrumos
18. Sala Polivalente
19. Balneários Feminino
20. Balneários Masculino
21. Balneários Professor
22. Biblioteca
23. Sala Catalogador
24. Bar
25. Cozinha
26. Sala de Convívio

CAPÍTULO II
ORGANOGRAMA

Artigo 10º ORGANOGRAMA -



CAPÍTULO III
ENTIDADE PROPRIETÁRIA

Artigo 11º ENTIDADE PROPRIETÁRIA

1. Composição

A gerência do Instituto das Artes e da Imagem, Ensino Investigação e Formação Tecnológica, Lda. é composta pelos sócios-gerentes nomeados por escritura notarial

2. Competências:

- a) Nomear e destituir os diretores;
- b) Contratar o pessoal docente, administrativo e outro necessário ao bom funcionamento do Instituto segundo proposta do diretor;
- c) Ratificar a avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente;
- d) Fazer a gestão económica, financeira e patrimonial;
- e) Aprovar o projeto educativo, o plano de atividades, o regulamento interno, o orçamento, bem como todos os projetos e/ou cursos, segundo proposta do diretor;
- f) Aprovar as contas do exercício.

CAPÍTULO IV
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PEDAGÓGICA

Artigo 12º ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

1. Diretor
2. Conselho consultivo

Artigo 13º ÓRGÃOS DE GESTÃO PEDAGÓGICA

1. Diretor Pedagógico
2. Coordenadora Pedagógica
3. Conselho Pedagógico
4. Conselho de Turma
5. Coordenador de Curso
6. Tutor de Turma

Artigo 14º DIRETOR

O DIRETOR É O ÓRGÃO UNIPessoal DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO INSTITUTO.

1. Competências:

- a) Representar o Instituto das Artes e da Imagem, em todas as atividades de natureza institucional;
- b) Garantir a qualidade dos processos de funcionamento do Instituto;
- c) Avaliar o projeto educativo, o plano de atividades e o regulamento interno, o orçamento, bem como todas as candidaturas a projetos e/ou cursos para aprovação pela entidade proprietária;
- d) Executar o plano de atividades e orçamento;
- e) Zelar pelo respeito da Lei e do Regulamento Interno;
- f) Recrutar o pessoal necessário às atividades do Instituto para posterior contratação pela entidade proprietária;
- g) Praticar todo e qualquer ato na defesa dos interesses do Instituto;
- h) Presidir ao Conselho Consultivo do Instituto;
- i) Administrar o património do Instituto, constituído por todos os valores e bens móveis e imóveis que venham a ser afetados à prossecução dos fins legais e regulamentares;
- j) Criar e assegurar as condições para o normal funcionamento do Instituto, nomeadamente, dotando-o do respetivo estatuto orgânico funcional, no quadro dos preceitos legais aplicáveis e assegurar a sua gestão administrativa, financeira e pedagógica;
- k) Coordenar a gestão e controlo dos projetos cofinanciados e não financiados;
- l) Coordenar a gestão administrativa e financeira do Instituto;
- m) Nomear e destituir os coordenadores de curso, os tutores de turma e os professores-orientadores sob proposta do diretor pedagógico;
- n) Instaurar inquérito e processos disciplinares a docentes, discentes e funcionários e sobre os mesmos deliberar;
- o) Decidir sobre o pedido de justificação das faltas do pessoal administrativo e docente.
- p) Conceder licença para férias e dispensas, de acordo com as disposições legais, mediante apreciação dos requerimentos que, para efeito, lhes serão dirigidos;
- q) Assinar a correspondência de todos os diplomas e documentos oficiais, exceto os que devem ser assinados pelo diretor pedagógico;
- r) Mandar passar declarações a docentes e discentes, exceto as extraídas dos livros de termos;
- s) Decidir sobre todos os assuntos que lhe sejam delegados pela entidade proprietária e garantir a sua execução;

- t) Coordenar as ações referentes ao expediente, arquivo, aprovisionamento, património e gestão de espaços;
- u) Coordenar as ações necessárias à aquisição, conservação, reparação e locação dos bens necessários à atividade do Instituto, depois do parecer da entidade proprietária;
- v) Gerir os recursos humanos de carácter administrativo, auxiliar, técnico e docente, exceto nas atribuições de carácter pedagógico;
- w) Avaliar o desempenho dos recursos humanos de carácter administrativo, auxiliar e técnico, para posterior ratificação pela entidade proprietária;
- x) Definir anualmente o montante das mensalidades, taxas de inscrição e/ou renovação de matrícula, para posterior aprovação pela entidade proprietária;
- y) Proceder ao controlo da execução orçamental.

Artigo 15º DELEGAÇÃO DE COMPETENCIAS

1. As competências do diretor pedagógico, diretor dos serviços administrativos referidos no art.º 16 e 17 deste regulamento são por delegação do diretor.
2. O diretor poderá acumular as funções de diretor pedagógico e/ou diretor dos serviços administrativos

Artigo 16º CONSELHO CONSULTIVO

O CONSELHO CONSULTIVO É O ÓRGÃO DE APOIO AO DIRETOR, NO ÂMBITO DA INTERAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE.

1. **Composição**
 - a) Presidente/ Diretor;
 - b) Diretor pedagógico;
 - c) Coordenadores de curso;
 - d) Personalidades de relevo artístico e científico da região;
 - e) Representantes da autarquia local;
 - f) Representantes de empresas que se relacionem com os cursos ministrados no Instituto;
 - g) Representante dos alunos;
 - h) Representante dos pais ou encarregados de educação.
2. **Competências**
 - a) Fazer a ligação da escola com a comunidade;
 - b) Colaborar na execução do projeto educativo e do plano de atividades do Instituto;
 - c) Formular pareceres e sugestões que lhe forem solicitadas ou que considere oportunos;
 - d) Propor atividades extracurriculares.
3. **Reuniões**

O Conselho Consultivo reunirá no início e no final de cada ano letivo, ou extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou por proposta da maioria dos seus membros.

Artigo 17º DIRETOR DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. **Competências:**
 - a) Assegurar a gestão administrativa e financeira;
 - b) Adquirir matérias-primas, subsidiárias e de consumo adequadas ao bom funcionamento do Instituto, depois de autorizadas pelo diretor;
 - c) Elaborar planos anuais e plurianuais, de acordo com as disposições legais aplicáveis, em articulação com o Diretor;
 - d) Estabelecer regras de gestão, para que a relação custo/ benefício se harmonize com o plano de exploração previsual;
 - e) Zelar o cumprimento das obrigações do pessoal administrativo e auxiliar;
 - f) Promover a cobrança de receitas próprias;
 - g) Verificar a legalidade das despesas e executar o seu pagamento, depois de autorizado pelo diretor;
 - h) Manter permanentemente atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis;
 - i) Zelar pelo património do Instituto, constituído por todos os valores e bens móveis e imóveis;
 - j) Realizar as ações referentes ao expediente, arquivo, aprovisionamento do património e gestão dos espaços;
 - k) Organizar os processos individuais de todo o pessoal docente, não docente e discente em articulação com o diretor pedagógico;
 - l) Realizar as ações necessárias à aquisição, conservação, reparação e colocação dos bens necessários à atividade do Instituto, depois de autorizado pelo diretor;
 - m) Gerir os recursos humanos administrativos, auxiliar e técnico não docente;
 - n) Proceder ao controlo dos projetos cofinanciados e não financiados;
 - o) Elaborar a folha diária de caixa;
 - p) Fornecer informação e documentação ao serviço de contabilidade/TOC
 - q) Executar todas as diretivas, despachos e deliberações proferidas pelo diretor e diretor pedagógico.

Artigo 18º DIRETOR PEDAGÓGICO

DIRETOR PEDAGÓGICO É O ÓRGÃO DE GESTÃO DO INSTITUTO COM DOMÍNIOS DA ORIENTAÇÃO E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICAS E DE FORMAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE E DISCENTE.

1. Competências

- a) Representar o Instituto junto do Ministério em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo e garantir a qualidade de ensino, assegurando orientações pedagógicas segundo o regulamento interno;
- c) Elaborar o projeto educativo, o plano de atividades e o regulamento interno, o orçamento, bem como todas as candidaturas a projetos e/ou cursos para aprovação pela Diretor;
- d) Dar orientações e diretrizes de funcionamento aos coordenadores de curso e tutores de turma.
- e) Planear as atividades escolares de modo a contribuir para a elaboração do plano de atividades do Instituto, ouvido o conselho pedagógico;
- f) Coordenar as atividades relacionadas com a constituição das turmas, elaboração de horários e distribuição de serviço docente;
- g) Convocar e presidir às reuniões do conselho pedagógico e conselho de turma;
- h) Assinar os diplomas, certificados e outros documentos oficiais, exceto os que devam ser assinados pelo diretor;
- i) Mandar passar certidões extraídas dos livros de termos, quando devidamente solicitadas;
- j) Autorizar as inscrições e renovações de matrículas, transferências e anulações de matrículas dos alunos;
- k) Deliberar sobre a justificação ou injustificação de faltas dos alunos;
- l) Conceder equivalência aos alunos com habilitações superiores ao 9º ano nas disciplinas que possuam os mesmos conteúdos programáticos;
- m) Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos docentes remetendo o relatório individual ao diretor para ratificação pela entidade proprietária;
- n) Planear as alterações curriculares dos cursos ou criação de novos cursos, segundo parecer do conselho pedagógico para posterior aprovação do diretor e da entidade proprietária;
- o) Presidir ao Júri da Prova de Aptidão Artística, Prova de Avaliação Final e/ou Prova de Aptidão Profissional;
- p) Gerir os tempos escolares nomeadamente, determinar o horário e regime de funcionamento do Instituto, definir critérios para a elaboração de horários de professores e alunos, decidir quanto à necessidade da interrupção das atividades letivas de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação, definir o horário semanal dos professores para o exercício de cargos e/ou atividades educativas (curriculares e extracurriculares)

Artigo 19º COORDENADORA PEDAGÓGICA

A COORDENADORA PEDAGÓGICA É O ÓRGÃO DE GESTÃO DO INSTITUTO COM AS FUNÇÕES DE APOIO E APOIO AO DIRETOR PEDAGÓGICO

1. Competências

- a) Executar as tarefas e funções de assessoria pedagógica atribuídas pelo Diretor.
- b) Supervisionar o cumprimento dos planos e programas de estudo e garantir a qualidade de ensino, assegurando orientações pedagógicas segundo o regulamento interno;
- c) Fornecer orientações e diretrizes de funcionamento aos coordenadores de curso e tutores de turma;
- d) Trabalhar em articulação direta com os Tutores de turma e coordenadores de curso, designadamente para a implementação de medidas de promoção do sucesso escolar, atendimento aos encarregados de educação, aplicação de medidas corretivas e preventivas, entre outras;
- e) Acompanhar as atividades escolares de modo a contribuir para a elaboração do plano de atividades do Instituto, ouvido o conselho pedagógico;
- f) Acompanhar e planear as reuniões de conselho pedagógico, turma e equipa técnica;
- g) Coordenar a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- h) Apoiar nas atividades relacionadas com a constituição das turmas, elaboração de horários e distribuição de serviço docente;
- i) Acompanhar os processos de recuperação de assiduidade;
- j) Participar no processo de avaliação de desempenho dos docentes remetendo o relatório individual ao diretor pedagógico;
- k) Apoiar na gestão dos tempos escolares nomeadamente, o horário e regime de funcionamento do Instituto, critérios para a elaboração de horários de professores e alunos, necessidade da interrupção das atividades letivas de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação, horário semanal dos professores para o exercício de cargos e/ou atividades educativas (curriculares e extracurriculares)

Artigo 20º CONSELHO PEDAGÓGICO

O CONSELHO PEDAGÓGICO É UM ÓRGÃO CONSULTIVO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA, NO ÂMBITO DA SUA ATUAÇÃO, EM ESTREITA LIGAÇÃO COM O DIRETOR PEDAGÓGICO.

1. Composição

- a) Presidente diretor pedagógico
- b) Vice-presidente - diretor
- c) Coordenadora Pedagógica
- d) Secretário

- e) Coordenadores de curso
- f) Tutores de turma
- g) Delegados de grupo/disciplina
- h) Psicóloga

2. Competências

- a) Promover em colaboração com o diretor pedagógico a interação da escola com o meio;
- b) Dar pareceres na elaboração e atualização dos planos curriculares e programas das disciplinas;
- c) Colaborar com diretor pedagógico na elaboração do plano anual de atividades e proceder à sua aprovação;
- d) Promover a unificação dos critérios de avaliação tendo em conta o Regulamento Interno;
- e) Colaborar com o diretor pedagógico na inventariação das necessidades de formação contínua dos docentes;
- f) Nomear o professor que integrará a comissão de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- g) Colaborar com o diretor pedagógico na inventariação das necessidades em matéria de ensino, formação profissional e formação contínua que melhor se adequem à inserção dos alunos na sociedade, no mundo do trabalho e/ou no prosseguimento de estudos;
- h) Apoiar e incentivar todas as iniciativas dos alunos e professores no que respeita a atividades de índole cultural e de formação numa perspetiva de constante valorização pessoal;
- i) Definir tipos de apoio e acompanhamento a prestar aos professores menos experientes;
- j) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Instituto em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para formação/investigação.
- l) Definir as condições de realização e avaliação de planos de atividades de recuperação que resultem da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

3. Reuniões

- a) O Conselho funcionará em plenário por sessões;
- b) As reuniões ordinárias serão mensais convocadas pelo presidente com antecedência mínima de 72 horas, devendo constar da convocatória a respetiva ordem de trabalhos;
- c) Todas as reuniões serão secretariadas, por um dos professores que integrem este conselho e conforme definido anualmente em ordem de serviço;
- d) As reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa do presidente, ou requerimento de, pelo menos, dois terços dos membros do conselho. Estas reuniões, realizar-se-ão em dia e hora, que menos prejudiquem o funcionamento das atividades letivas, devendo os membros ser convocados individualmente com antecedência mínimo de 48 horas;
- e) A leitura e aprovação da ata de cada reunião do conselho pedagógico serão feitas na reunião seguinte, exceto em situações que se justifique a aprovação na própria reunião e que estarão definidas na respetiva ordem de trabalhos;
- f) Os membros assinarão em cada reunião a respetiva folha de presenças, as faltas dos membros docentes correspondem para cada reunião a 2 tempos letivos;
- g) As recomendações do conselho pedagógico serão aprovadas por maioria, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade;
- h) O diretor deverá respeitar as recomendações do conselho pedagógico, a menos que, por motivos justificados, entenda não ser legal ou possível fazê-lo e delibere em contrário, caso em que informará o conselho pedagógico;
- i) Em qualquer reunião do conselho pedagógico, o número de docentes presentes deverá ser igual ou superior a 50% dos restantes membros.

Artigo 21º CONSELHO DE TURMA

1. Composição

- a) O conselho de turma é composto pelos professores que lecionam as várias disciplinas de cada turma. Podem intervir, sem direito a voto, os serviços com competência, em matéria de apoio socioeducativo.
- b) Preside ao conselho de turma o diretor pedagógico ou por delegação o tutor de turma.
- c) Por inerência será o Tutor de Turma o secretário da reunião, exceto nas situações em que presidir à reunião e, nesse caso será nomeado pelo Diretor Pedagógico um secretário.

2. Competências

- a) Apreciar e aprovar a proposta de avaliação formativa e de classificação quantitativa, apresentada por cada professor, tendo por base as informações que a suportam e o percurso global do aluno;
- b) Acompanhar o percurso formativo e educativo da turma propondo, ao diretor pedagógico, atividades de remediação e/ou formação complementar;
- c) Reapreciar a avaliação efetuada ao aluno caso este recorra da classificação atribuída;
- d) Apreciar o cumprimento e efeitos de avaliação dos planos de recuperação de aprendizagens que resultem da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
- e) Deliberar sobre os efeitos e consequência decorrentes do incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação que

resultem da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

3. Reuniões

- a) O conselho de turma reunirá nos momentos formais de avaliação e sempre que solicitado pelo diretor pedagógico;
- b) Sempre que, por motivo injustificado, se verificar a ausência de um membro do conselho de turma, a reunião deve ser adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos;
- c) No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo tutor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente;
- d) As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;
- e) No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata;
- f) A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate;
- g) Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 22º EQAVET

O grupo de trabalho constituído pelo Diretor, denominado Equipa EQAVET, terá como âmbito ou função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do IAI com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training).

1. Composição

- a) A equipa é coordenada pela Coordenadora Pedagógica, por designação do Diretor;
- b) A equipa é constituída pelos membros fixados pelo Diretor e publicados em ordem de serviço.

2. Competências da equipa EQAVET

- a) Desenvolver o processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET, em conformidade com o processo de candidatura.
- b) Delimitar uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria da qualidade (quatro fases (planeamento, implementação, avaliação e revisão));
- c) -Definir um plano estratégico de melhoria com descritores indicativos, metas e objetivos que especificam os critérios de qualidade, permitindo a sua operacionalização;
- d) Proceder à identificação, levantamento, análise sistematização de dados;
- e) Identificar e colaborar com stakeholders relevantes para a garantia da qualidade
- f) Programar o trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração dos stakeholders;
- g) Elaborar do Documento-Base, Relatório de Operador e e dos Planos de Melhoria;
- h) -Monitorizar do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET;
- i) Promover a organização e dinamização da divulgação dos resultados.

3. Competências do Coordenador

- a) Promover a articulação e funcionamento da equipa;
- b) Convocar e presidir às suas reuniões;
- c) Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
- d) Coordenar a elaboração do Documento-Base, a monitorização e a divulgação dos resultados à comunidade educativa, assim como os Planos de Melhoria;
- e) -Elaborar os relatórios do Operador.

Artigo 23º COORDENADOR DE CURSO

1. Competências

- a) Assegurar a ligação entre o diretor pedagógico e os docentes de cada curso;
- b) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico e do diretor pedagógico;
- c) Promover o intercâmbio pedagógico com as outras coordenações numa perspetiva de enriquecimento mútuo;
- d) Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos professores na identificação de estratégias de abordagem aos conteúdos programáticos;
- e) Planear e coordenar a prova de aptidão artística (PAA), Prova de Aptidão Profissional (PAF) ou a Prova de Avaliação Final (PAF), a formação em contexto de trabalho, (FCT) e/ou a simulação da formação em contexto de trabalho (SFCT);
- f) Orientar tarefas de programação / planificação das disciplinas do seu curso, bem como assegurar a aplicação dos critérios de avaliação definidos neste regulamento;
- g) Fazer inventariação permanente das necessidades em equipamento de apoio à ação pedagógica, e apresentar ao diretor

- pedagógico o que considere mais conveniente para a sua racionalização e rentabilidade;
- h) Elaborar estudos, pareceres e recomendações sobre todos os problemas diretamente ligados com o curso que coordena e enviar as suas conclusões ao diretor pedagógico;
 - i) Assegurar a articulação entre o Instituto e as entidades envolvidas na FCT, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos alunos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos;
 - j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 24º TUTOR DE TURMA

1. Competências

- a) Presidir às reuniões do conselho de turma, por falta ou delegação do diretor pedagógico;
- b) Avaliar os problemas de integração e aprendizagem dos alunos e propor soluções de remediação;
- c) Detetar e acompanhar os casos dos alunos que requeiram tratamento especial no campo pedagógico e/ou psicológico;
- d) Promover a eleição dos alunos representantes das turmas;
- e) Decidir sobre justificação ou injustificação das faltas dos alunos, de acordo com o definido no regulamento Interno;
- f) Manter atualizadas os dossiers, bem como os suportes informáticos com as informações relativas a cada aluno nomeadamente quanto à assiduidade e desempenho escolar;
- g) Registar regularmente os dados referentes ao aluno nos elementos de registo;
- h) Supervisionar o cumprimento de planos de atividades de recuperação, bem como os que resultem de medidas disciplinares corretivas;
- i) Garantir a regularização e atualização do processo individual do aluno, procedendo ao arquivo e verificação de documentos e informações, bem como supervisionar os procedimentos que resultem da sua consulta por parte de alunos e/ou encarregados de educação, depois de devidamente autorizados pelo diretor;
- j) Fornecer ao diretor pedagógico as informações necessárias ao atendimento dos alunos e/ou encarregados de educação;
- k) Abrir os livros de ponto.
- l) Manter atualizado, em colaboração com o Diretor Pedagógico, os dossiers das disciplinas onde estão arquivados as planificações anuais/trimestrais, os projetos curriculares e extracurriculares, testes de avaliação e outros materiais de apoio;
- m)

Artigo 25º - DEPARTAMENTOS/GRUPOS DISCIPLINARES

- 1. Os departamentos/grupos disciplinares são estruturas educativas que promovem a articulação e gestão curricular onde se encontram representados os docentes que lecionam as respetivas disciplinas.
- 2. Os departamentos/grupos disciplinares são cinco e integram os docentes que lecionam as seguintes disciplinas:
 - a) Departamento de Ciências: Ciências Naturais e físico-química, Matemática e Matemática Aplicada, HSST, TIC e Educação Física;
 - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas: Filosofia, História da Cultura e das Artes, Geografia e Cidadania e Mundo Atual;
 - c) Departamento de Artes: Desenho, Geometria Descritiva, Artes Visuais
 - d) Departamento de Línguas e Literaturas: Inglês, Português e Português Língua Não Materna;
 - e) Departamento de Tecnologias Artísticas: Oficina de Produto os Multimédia, Oficinas de Produtos Construção, Modelação e Animação 3D, Fotografia, Técnicas artísticas, UFCDs.

Artigo 26º DELEGADOS DE GRUPO /DISCIPLINA

- 1. Cada departamento/grupos disciplinares tem um delegado, com as seguintes competências:
 - a) Representar o departamento no conselho pedagógico;
 - b) Convocar e realizar reuniões de departamento, de forma a implementar e supervisionar o decurso das atividades e letivas e extralectivas definidas.
 - c) Assegurar a coordenação do departamento;
 - d) Promover a reflexão sobre os planos curriculares e apresentar propostas que visem o seu ajustamento e desenvolvimento;
 - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) Promover o desenvolvimento de projetos integradores dos diversos saberes;
 - g) Indicar os professores para constituírem os júris para exames de equivalência à frequência, provas de avaliação e/ou recuperação extraordinária;
 - h) Apresentar a proposta do departamento para o plano anual de atividades;
 - i) Colaborar na coordenação da plataforma classroom e Discos partilhados com vista à organização e gestão dos recursos materiais tecnológicos e informativos e sua afetação à atividade pedagógica;
 - j) Elaborar anualmente e sujeitar à apreciação do conselho de departamento e de curso o relatório crítico do trabalho desenvolvido e apresentá-lo ao diretor.

Artigo 27º SECRETARIADO DE EXAMES

1. Compete ao diretor pedagógico:
 - a) Criar, ouvido o conselho pedagógico, o secretariado de exames, constituído por professores de reconhecida competência pedagógica, dos quais um será o coordenador, que organizará e supervisionará, em articulação com o diretor pedagógico o serviço de exames.
 - b) Decidir da aceitação de inscrições, para provas de recuperação e provas de equivalência à frequência, fora do prazo, com base nas justificações apresentadas;
 - c) Resolver, de modo expedito, situações especiais, que ocorram durante a realização das provas de recuperação e provas de equivalência à frequência, sem contrariar a legislação em vigor sobre exames;
 - d) Proceder à organização e supervisão da realização das provas de equivalência à frequência e provas de recuperação.
2. O secretariado de exames é responsável, em articulação e sob orientação do Diretor Pedagógico, por organizar todo o processo relativo a: inscrição de alunos nas provas finais, exames nacionais; e, inscrição e realização de provas de recuperação e provas de equivalência a frequência.

CAPÍTULO V

ORIENTAÇÃO ARTÍSTICA, PROFISSIONAL E PESSOAL

Artigo 28º PROFESSOR– ORIENTADOR DA FCT

1. **Competências**
 - a) Supervisionar a formação em contexto de trabalho e/ou a simulação da formação em contexto de trabalho em que o aluno é inserido;
 - b) Assegurar o acompanhamento da FCT/SFCT em representação do Instituto;
 - c) Avaliar a FCT/SFCT em conjunto com o aluno e o orientador profissional, nos casos aplicáveis e em articulação com o coordenador de curso.

Artigo 29º PROFESSOR– ORIENTADOR DA PAA, PF e PAP

1. **Competências**
 - a) Supervisionar a prova de aptidão artística, prova de avaliação final e/ou a prova de aptidão profissional.
 - b) Orientar e avaliar a prova de aptidão artística, prova de avaliação final e/ou a prova de aptidão profissional, sendo esta centrada em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno, sempre que possível em estreita ligação com os contextos de trabalho e/ou com as aprendizagens e experiência da componente técnica de cada curso.

Artigo 30º GABINETE DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. **Competências**
 - a) Contribuir através da intervenção especializada para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação socioeducativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista o acompanhamento e orientação dos alunos;
 - d) Desenvolver, orientar e acompanhar a implementação dos procedimentos enquadrados nas necessidades educativas especiais, designadamente por meio da elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais e relatórios finais de avaliação, em estreita articulação com a equipa pedagógica nomeadamente com o tutor de turma;
 - e) Desenvolver mecanismos que permitam detetar atempadamente dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
 - f) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
 - g) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e profissional a nível individual ou de grupo;
 - h) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas;
 - i) Participar em experiências pedagógicas, em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
 - j) Colaborar no estudo, conceção, planeamento e implementação de medidas que visem a divulgação do Instituto e dos seus cursos;
 - k) Cooperar com os demais elementos da equipa pedagógica, nomeadamente com o diretor pedagógico e coordenadores de curso na definição e implementação de ações que visem o estabelecimento de parcerias com empresas e entidades conducentes com a área de intervenção do Instituto e que, por sua vez, sejam capazes de favorecer a integração dos alunos no mercado de trabalho e de projetar o IAI no meio envolvente;
 - l) Integrar a equipa multidisciplinar e colaborar na execução das suas funções;

- m) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pela Escola ou pelas Escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou à inserção na vida ativa;
- n) Contribuir, sem prejuízo do definido nas alíneas anteriores, para o desenvolvimento do Instituto por meio do cumprimento de quaisquer outras ações e/ou funções necessárias atribuídas pelo diretor pedagógico.

Artigo 31º EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À INCLUSÃO

1. Competências

- 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 relatório técnico - pedagógico e, se aplicável o programa educativo individual.

2. Composição

2.1. Elementos permanentes

- a) Coordenador
- b) 3 Membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica;
- c) Psicóloga

2.2. Elementos variáveis

- a) Tutor/a de Turma
- b) Outros docentes do aluno
- c) Outros recursos/técnicos da comunidade

1. Competências do coordenador da EMAEI

- a) Identificar os elementos variáveis da equipa multidisciplinar;
- b) Convocar os membros para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais encarregados de educação.

Artigo 32º CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

1. Competências

- a) Apoiar a inclusão dos alunos no grupo turma e nas rotinas das atividades da Escola;
- b) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma e dos seus contextos de aprendizagem;
- c) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e/ou à integração na vida pós escolar;
- d) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós escolar;
- e) Promover e apoiar o aluno no acesso ao lazer, a participação social e a vida autónoma;
- f) Acompanhar o desenvolvimento de atividades educativas dos alunos;
- g) Apoiar os docentes do grupo turma a que pertencem os alunos;
- h) Apoiar na criação de instrumentos de avaliação e recurso de aprendizagens promotores e facilitadores da aprendizagem;
- i) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinar que facilitem o processo de aprendizagem, de autonomia e de integração ao contexto escolar.
- j) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação e fomentadores da aprendizagem.
- k) Apoiar o processo de aprendizagem dos alunos que beneficiem de medidas adicionais de suporte à aprendizagem.

CAPÍTULO VI

PESSOAL DOCENTE

O INSTITUTO DISPORÁ DE PESSOAL DOCENTE PARA REALIZAÇÃO INTEGRAL DOS SEUS FINS, NOS TERMOS DO ARTº 1º DESTE REGULAMENTO.

Artigo 33º DIREITOS E DEVERES DA ATIVIDADE DOCENTE

1. O exercício da atividade docente implica um compromisso de colaboração com o Instituto na prossecução dos seus objetivos de instituição de educação e de investigação, empenhada na formação artística, cultural, científica, técnica e profissional dos seus alunos, mas é também uma forma de realização pessoal e profissional dos docentes que assumirem aquele compromisso.
2. Do exercício da atividade docente emergem direitos e obrigações cujo conteúdo deverá determinar-se nos casos concretos, à luz do princípio geral de interpretação consignado no número anterior.
3. Ao pessoal docente são reconhecidos e garantidos todos os direitos consagrados na lei e designadamente, o direito a:
 - a) Uma remuneração adequada às funções desempenhadas;
 - b) Dispor de condições para o exercício eficaz da atividade docente;
 - c) Acesso a ações de formação e aperfeiçoamento, bem como à frequência de cursos de valorização profissional.
4. Ao pessoal docente são exigidos todos os deveres consagrados na lei e designadamente, o dever a:
 - a) Exercer com competência, zelo e dedicação as funções que lhe sejam confiadas;
 - b) Cumprir com assiduidade e pontualidade as obrigações docentes;

- c) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e adaptada aos princípios e objetivos do Instituto;
- d) Cumprir os programas das disciplinas cuja regência lhe foi confiada;
- e) Contribuir para o desenvolvimento do espírito inventivo e criador dos alunos, apoiando-os na sua formação cultural, científica, artística e profissional e estimulando-os no interesse pela cultura, arte e ciência;
- f) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica, artística e pedagógica dos discentes que consigo colaborarem, apoiando a sua formação naqueles domínios;
- g) Desempenhar ativamente as suas funções, nomeadamente, elaborando e pondo à disposição dos seus alunos lições ou outros trabalhos didáticos atualizados;
- h) Contribuir para o normal funcionamento do Instituto, zelando pelo cumprimento dos horários, participando nos atos para que tenha sido designado, comparecendo às reuniões para que tenha sido convocado e colaborando nos trabalhos científicos, pedagógicos e administrativos para que seja solicitado;
- i) Registar os sumários, presença e número de aulas no livro de ponto e no decurso da própria aula bem como providenciar para que o espaço de aula fique limpo e arrumado;
- j) Transportar o livro de ponto para a aula e colocá-lo no fim da mesma no seu respetivo lugar;
- k) Requisitar na secretaria o material didático de que venha a necessitar e responsabilizar-se pelo mesmo, bem como pelo equipamento utilizado;
- l) Comunicar na secretaria toda e qualquer anomalia verificada;
- m) Participar ao diretor toda a informação disciplinar ou ocorrências graves, num prazo de 24 horas e por escrito;
- n) Dialogar com os alunos sobre critérios de avaliação e manter o diálogo em todas as circunstâncias como método privilegiado da ação educativa;
- o) Procurar conhecer diretamente ou através do tutor de turma os seus alunos e os seus respetivos problemas;
- p) Colaborar em todas as circunstâncias para a existência de um ambiente e hábitos de disciplina, fator importante para a formação dos alunos;
- q) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, conservando as salas devidamente arrumadas e limpas;
- r) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações utilizadas, quer na escola quer nas entidades associadas ao projeto educativo;
- s) Comunicar atempadamente, sempre que possível qualquer falta que venha a dar e entregar o respetivo plano de aula.

Nota: O desrespeito das normas regulamentares, por parte dos docentes, acarreta procedimento disciplinar de acordo com a gravidade da infração.

Artigo 34º COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS

1. Os programas das diversas disciplinas são implementados, ao nível da área respetiva, pelos docentes, sem prejuízo da orientação do coordenador de curso e do diretor pedagógico.
2. No início de cada ano letivo, nos termos e datas definidas cada docente tem de elaborar a sua planificação curricular e extracurricular, em estreita articulação com o coordenador e entregá-la, para análise, ao diretor pedagógico.
3. Cada docente tem de elaborar o seu relatório de cumprimento da planificação e entregá-lo ao diretor pedagógico no final de cada módulo, UFCD ou período letivo conforme a(s) tipologia(s) de ensino em que leciona e orientações dadas.

Artigo 35º SUMÁRIOS

1. Cada docente deve elaborar um sumário descritivo e preciso dos conteúdos lecionados, no final de cada aula e respeitando a planificação.
2. Os sumários constituem o desenvolvimento dos respetivos conteúdos e a indicação das tarefas obrigatórias para as provas de avaliação.

ARTIGO 36º REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE DIPLOMAS E TROFÉUS DE MÉRITO/EXCELÊNCIA

1. É atribuído anualmente o diploma de mérito/excelência aos professores que contribuam de forma excecional para a qualidade do sistema de ensino nos seus mais variados aspetos, quer no exercício da atividade docente propriamente dita, em contato direto com os alunos, quer na defesa das boas práticas e condutas com impacto na dignificação e valorização do Instituto.
2. Tendo em conta o caráter de excelência do prémio, os professores deverão:
 - a) Ter promovido o sucesso dos alunos e a qualidade das aprendizagens;
 - b) Ter orientado a sua atividade profissional tendo em conta processos de avaliação e reflexão sobre as práticas de ensino;
 - c) Ter contribuído para a melhoria do funcionamento e organização do Instituto;
 - d) Ter contribuído para a difusão de boas práticas educativas.
3. Para além do prémio de mérito/excelência de professores, poderá ser também atribuído o prémio carreira.
4. O prémio carreira distingue professores que revelem ao longo da carreira a adoção de boas práticas e capacidade de lidar com as dificuldades, tornando-se uma referência para os seus pares e para os seus alunos, bem como para a restante comunidade educativa.

CAPÍTULO VII

REGIME DE FALTAS DO PESSOAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

Artigo 37º DEFINIÇÃO

1. Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho no Instituto ou em local a que se deva deslocar em exercício de funções.
2. No caso de ausência do trabalhador durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respetivos tempos serão adicionados contando-se estas ausências como faltas na medida em que se perfizerem um ou mais períodos normais diários de trabalho.
3. No caso do trabalhador docente será tido como um dia de falta a ausência ao serviço por quatro horas letivas seguidas ou interpoladas.
4. Excetua-se do disposto no número anterior os docentes com horário incompleto, relativamente aos quais se contará um dia de falta quando o número de horas letivas de ausência perfizer o resultado da divisão do número de horas letivas semanais por cinco.
5. Para efeitos do disposto no presente artigo, uma hora letiva corresponde a um tempo letivo de 45 minutos e a falta a um tempo letivo de 90 minutos corresponde a falta de duas horas letivas.
6. Em relação aos trabalhadores docentes consideram-se também faltas as provenientes da recusa de participação, sem fundamento, na frequência de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem e/ou quaisquer outras ações/atividades para as quais seja convocado e dentro do período e que essas ações venham a decorrer.
7. É considerada falta a um dia a ausência dos docentes a serviço de exames e reuniões de avaliação dos alunos.
8. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica, quando devidamente convocados, é considerada falta do docente a dois tempos letivos;
9. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 38º FALTAS JUSTIFICADAS

1. São consideradas faltas justificadas, desde que devidamente comprovadas, além das que por lei forem como tal qualificadas:
 - a) As dadas durante cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou em situação de união de facto ou de economia comum e de parente ou afim no 1º grau da linha reta (pais e filhos, por parentesco ou adoção plena, padrastos, enteados, sogros, genros e noras);
 - b) As dadas durante dois dias consecutivos por falecimento de outros parentes ou afins da linha reta ou 2º grau da linha colateral (avós, bisavós, por parentesco ou afinidade ou adoção plena, irmãos consanguíneos ou por adoção plena e cunhados) ou de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com os trabalhadores;
 - c) As dadas, por um dia, para acompanhamento de funerais das pessoas previstas na alínea a) e b), quando o funeral não tiver lugar nos dias de faltas resultantes daquelas alíneas;
 - d) As dadas durante 15 dias consecutivos, por ocasião do casamento do trabalhador;
 - e) As dadas pelo tempo indispensável para prestar assistência inadiável, no caso de doença súbita ou grave do cônjuge, pais, filhos e outros parentes que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;
 - f) As dadas pelo tempo indispensável ao desempenho das funções em associações sindicais ou em qualquer outro organismo legalmente reconhecido que promova a defesa dos interesses dos trabalhadores;
 - g) As dadas para prestação de provas de exame em estabelecimentos de ensino, ao abrigo do estatuto do trabalhador-estudante;
 - h) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a fato que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, consulta médica marcada pelo sistema de saúde do trabalhador e devidamente justificada pela instituição, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
 - i) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho ou educando;
 - j) As que resultem de motivo de força maior ou em caso fortuito, designadamente em consequência de cataclismo, inundação, tempestade, ou de qualquer outra situação extraordinária que seja impeditiva para a apresentação do trabalhador ao serviço;
 - k) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;
 - l) As dadas nos dias em que o trabalhador doar sangue;
 - m) As dadas ao abrigo do regime jurídico do voluntariado social.
2. As faltas justificáveis, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas ao diretor com antecedência mínima de cinco dias.
3. Quando imprevistas as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas ao diretor, logo que possível.
4. O não cumprimento do disposto nos números 2 e 3 deste artigo torna as faltas injustificadas.
5. O diretor pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador a prova dos fatos invocados para a justificação.
6. As faltas a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento do docente, por maternidade ou paternidade do docente, por falecimento de familiar direto do docente, por doença do docente, por acidente em serviço do docente, por isolamento profilático do docente e para cumprimento de obrigações legais pelo docente.
7. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.
8. Determinam perda da retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:
 - a) As dadas nos casos previstos na alínea e) do n.º 1 deste artigo, salvo disposição legal contrária ou tratando-se de falta por

- membros da comissão de trabalhadores;
- b) As dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
 - c) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador esteja abrangido por um regime de segurança social que cubra esta eventualidade, independentemente dos seus termos.
 - d) As autorizadas e aprovadas pelo diretor.
9. Durante o período de doença do trabalhador fica a entidade patronal desonerada do pagamento dos subsídios de férias e de natal correspondente ao período de ausência, desde que o trabalhador esteja abrangido por um regime de segurança social que cubra esta eventualidade, independentemente dos seus termos.
10. Os pedidos de dispensa ou as comunicações de ausência devem ser feitas por escrito.

Artigo 39º FALTAS INJUSTIFICADAS

1. As faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.
2. Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios-dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infração grave.
3. Incorre em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:
 - a) Faltar injustificadamente com a alegação de motivo ou justificação comprovadamente falsa;
 - b) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados no período de um ano.
4. No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação do trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a 30 ou 60 minutos, pode o diretor recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.
5. Excetuam-se do disposto no número anterior os professores que no caso de faltarem injustificadamente a um ou mais tempos letivos não poderão ser impedidos de lecionar durante os demais tempos letivos que o seu horário comportar nesse dia.

CAPÍTULO VIII

ALUNOS

Artigo 40º MATRICULAS E INSCRIÇÕES

1. O Instituto goza de liberdade para aceitar ou não a inscrição ou renovação de matrícula de alunos.
2. O Instituto tem o direito de recusar a inscrição ou renovação de matrícula de alunos que, nomeadamente:
 - a) Não se adaptem ao seu ideário ou projeto educativo;
 - b) Não cumpram as regras de funcionamento do Instituto;
 - c) Não frequentem de forma assídua as atividades letivas e apresentam problemas de falta de assiduidade injustificada de forma grave e reiterada.
 - d) Não apresentem um aproveitamento escolar com classificações positivas em virtude da falta de empenho e assiduidade, comprometendo a conclusão do percurso com sucesso.
 - e) Não tenham tido regular comportamento disciplinar;
 - f) Não perfaçam número suficiente para a abertura de uma turma.
3. A recusa de inscrição ou renovação de matrícula será deliberada pelo diretor pedagógico.
4. Os alunos podem, por decisão do Diretor, ver recusada a possibilidade de participar em atividades de natureza facultativa e/ou extracurricular, em função do seu desempenho académico, assiduidade e comportamento.

Artigo 41º REGIME DE ACESSO

CURSOS

1. Habilitações

As habilitações mínimas de acesso aos cursos do Instituto são as legalmente estabelecidas.

2. Têm acesso aos cursos

De ensino artístico especializado os alunos que concluíram o 3º ciclo do ensino básico (9º ano), ou equivalente e, procuram um percurso educativo alternativo, orientado para o prosseguimento de estudos ou para a inserção no mundo do trabalho.

De Ensino Profissional, os alunos que concluíram o 3º ciclo do ensino básico (9º ano), ou equivalente e, procuram um percurso educativo alternativo, orientado para o prosseguimento de estudos ou para a inserção no mundo do trabalho.

De Educação e Formação, podem candidatar-se, para obtenção de um certificado de 9ºano e uma qualificação profissional de nível II, os alunos que tenham idade igual ou inferior a 15 anos, em risco de abandono escolar que completaram o 6ºano ou frequentaram, sem aproveitamento, o 7ºano de escolaridade, ou ainda aqueles que, frequentaram sem aproveitamento, o 8ºano de escolaridade (curso o tipo II) ou que concluíram o 8º ano ou frequentaram sem aproveitamento, o 9ºano de escolaridade (curso o tipo II)

3. Habilitações Estrangeiras

Os candidatos portadores de habilitações estrangeiras serão sujeitos às regras específicas de candidatura aplicáveis aos candidatos portugueses

e de acordo com a legislação aplicável.

4. Equivalências

Para frequência dos cursos de ensino artístico especializado e ensino profissional o Instituto poderá conceder equivalência aos alunos provenientes do ensino secundário regular ou de qualquer escola profissional com habilitação superior ao 9º ano nas disciplinas em que há coincidência dos conteúdos programáticos mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. Boletim de pedido de equivalência a obter na secretaria do Instituto;
2. Documentação comprovativa da aprovação nas disciplinas de que requer equivalência, respetiva classificação e programa da disciplina.
3. Nos Cursos de Educação e Formação, de nível II não há lugar a equivalências.

Artigo 42º PROCESSO DE CANDIDATURA E SELEÇÃO

1. A candidatura é composta por:
 - a) Realização de testes de aptidão (de personalidade, de memória-auditiva e de retenção visual);
 - b) Prova de Desenho e de Cultura Geral nos quais o Instituto avaliará as características e capacidades do candidato, com vista à sua seleção para a frequência do curso pretendido, no caso dos cursos de ensino artístico;
 - c) Entrevista;
 - d) Reunião com o candidato e encarregado de educação;
 - e) Ficha relativa ao processo de encaminhamento e orientação vocacional, nos casos aplicáveis e/ou necessários
2. Serão linearmente excluídos do processo os candidatos que:
 - a) Não tenham entregue, nos prazos fixados, a documentação necessária à constituição do seu processo;
 - b) Não tenham habilitação legal e adequada de acesso ao curso em que pretendem ingressar;
 - c) Prestem falsas declarações.
3. Documentação:
 - a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão (apresentação);
 - b) 1 fotografia;
 - c) Preenchimento do boletim de candidatura (pré-inscrição).
4. A candidatura para ingresso é sempre feita na secretaria do Instituto nos prazos fixados para o efeito.
5. Os candidatos serão selecionados, dando prioridade aos alunos que tenham obtido classificação de 5 valores na disciplina de educação visual e que estejam abrangidos pela escolaridade obrigatória.

Artigo 43º INSCRIÇÕES E MATRICULAS

1. A inscrição é o ato pelo qual o aluno ingressa no Instituto.
2. A matrícula é o ato que faculta ao aluno, depois de inscrito, a frequência das diversas disciplinas dos cursos do Instituto.
3. O aluno é sempre obrigado a matricular-se em cada ano letivo.
4. O aluno (cursos de ensino artístico especializado) com disciplinas em atraso terá, em cada ano letivo, que matricular-se nas mesmas, ficando a frequência condicionada à compatibilidade de horários.
5. O aluno não pode matricular-se mais de duas vezes para frequência, do mesmo ano, do curso em que está inscrito.
6. Não é autorizada matrícula nas disciplinas em que o aluno não tenha obtido classificação igual ou superior a 10 valores em dois anos de escolaridade consecutivos.

Artigo 44º DOCUMENTAÇÃO

1. No ato de inscrição / matrícula os alunos terão de entregar os seguintes documentos:
 - a) Boletim de inscrição;
 - b) Ficha anexa ao boletim de inscrição;
 - c) Registo biográfico autenticado;
 - d) Comprovativo de morada (cursos CEF e CP)
 - e) Nib (cursos CEF e CP)
 - f) Certificado de habilitações (consoante a tipologia de ensino pode ser dispensado)
 - g) Cartão de cidadão (apresentação);
 - h) cartão de saúde;
 - i) boletim de vacinas;
 - j) cartão de contribuinte;
 - k) Declaração da segurança social com a indicação do escalão;
 - l) Declaração médica (caso seja necessária, sendo obrigatória para alunos que tenham dispensa de atividade física permanente ou temporária);
 - m) Declaração anual de aceitação do regulamento interno, saída do Instituto, autorização do registo de imagens para utilização institucional e tomada de conhecimento das condições de financiamento;
 - n) 3 fotografias.

Artigo 45º ANULAÇÃO VOLUNTÁRIA DE MATRÍCULA

1. O aluno poderá anular a sua matrícula, mediante requerimento feito em impresso próprio.
2. O pedido de anulação de matrícula terá sempre de ser assinada e autorizada pelo Encarregado de educação.
3. O pedido de anulação de matrícula, no caso de o aluno ser menor, não será deferido e implicará sempre a comunicação às entidades competentes.

Artigo 46º PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1. As informações relativas à identificação pessoal do aluno, tais como: boletim de inscrição /matrícula ou renovação de matrícula, certificado de habilitação, diplomas, boletim de vacinas, cartão de saúde, cartão de contribuinte, declaração médica, registo biográfico.
2. As informações relativas ao processo avaliativo, tais como avaliações qualitativas e quantitativas de final de período.
3. As informações relevantes do seu percurso educativo designadamente, as relativas a comportamentos meritórios e/ou a medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
4. As informações 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 47º DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

1. **O aluno tem o direito a:**
 - a) Frequentar um curso ensino artístico, profissional ou CEF, com componentes de formação geral, científica e técnico-artística ou componente de formação sociocultural, científica, tecnológica, respetivamente;
 - b) Ver certificado o seu percurso escolar;
 - c) Usufruir de um ensino e educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - d) Usufruir de um ambiente e projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Instituto ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - g) 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;
 - h) Beneficiar de apoios específicos necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através de serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, em função da disponibilidade do Instituto;
 - i) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - j) Ver respeitada a sua liberdade individual e dignidade humana, nomeadamente no que se refere às diferenças físicas, intelectuais, sexuais, religiosas, étnicas, culturais, económicas, entre outras;
 - k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade psicológica, física e moral;
 - l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer de atividades escolares;
 - m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, tutores 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) Recorrer diretamente ao diretor e/ou ao diretor pedagógico em situações que ultrapassem a competência do tutor de turma;
 - r) Ser informado sobre o regulamento interno, organização do plano de estudos, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola, por meios a definir pelo Instituto.
 - s) Participar nas demais atividades do Instituto, nos termos previstos na lei e no regulamento interno;
 - t) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - u) Beneficiar de medidas, a definir pelo Instituto, adequados à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas f), p), s), u) do número anterior pode ser, no seu todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada nos termos previstos na lei.

3. São deveres dos alunos:

- a) Estudar dedicando todo o seu esforço e inteligência na sua educação e formação integral;
- b) Ser verdadeiro e leal assumindo sempre a responsabilidade pelos seus atos;
- c) Ser modesto no êxito, digno na adversidade e confiante face às dificuldades;
- d) Ser generoso na prática do bem;
- e) Ser sempre respeitador, educado, afável e correto;
- f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- h) Exercer a sua liberdade individual em respeito pelos princípios e valores da dignidade humana, nomeadamente no que se refere às diferenças físicas, intelectuais, sexuais, religiosas, étnicas, culturais, económicas, entre outras;
- i) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 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) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- l) Estar atento e participar ativamente nas sessões teóricas, práticas, curriculares e extracurriculares;
- m) Respeitar a autoridade do professor;
- n) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/ aprendizagem;
- o) Respeitar a autoridade e instruções do pessoal docente e não docente;
- p) Aceitar e cumprir o horário, a distribuição por turnos e calendário escolar fixado no início de cada ano letivo e posteriores alterações que se revelem necessárias;
- q) Permanecer no Instituto durante o horário letivo, só se podendo ausentar no período de almoço e se autorizado pelo Diretor;
- r) Fazer-se acompanhar diariamente do material necessário à execução dos seus trabalhos;
- s) Abster-se da prática de qualquer ato que possa resultar em prejuízo ou descrédito do Instituto;
- t) Zelar pela limpeza, conservação, preservação e boa utilização dos bens, espaços e instalações utilizadas, quer no Instituto quer nas entidades associadas ao projeto educativo;
- u) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- v) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- w) Conhecer e cumprir o regulamento interno, as normas de funcionamento dos serviços do Instituto e, o estatuto do aluno, subscrevendo, anualmente, a declaração de aceitação e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do instituto ou outras onde decorram quaisquer atividades resultantes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a sua reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- y) Os estragos causados pelos alunos serão pagos pelos mesmos, individual ou coletivamente, na medida das responsabilidades que for possível apurar.
- z) Acatar orientações e determinações emanadas dos órgãos de administração e gestão do instituto;
- aa) Fazer-se acompanhar diariamente do cartão do Instituto devidamente atualizado;
- bb) Não possuir e não consumir substâncias aditivas em especial drogas, tabaco, bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas, no espaço escolar e envolvente, assim como em quaisquer atividades curriculares e extracurriculares;
- cc) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos, psicológicos ou morais aos alunos ou quaisquer outros membros da comunidade educativa;
- dd) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram as aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos da estrutura do Instituto em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos seja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e, seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo diretor do Instituto;
- ee) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou do Diretor do Instituto, bem como, e quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente ficar registada;
- ff) Não difundir, no Instituto ou fora dele, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do Instituto;
- gg) Manter desligados quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis ou outros e não utilizar programa, websites ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram as aulas ou outras atividades formativas, letivas e extra letivas e reuniões de órgãos da estrutura do instituto em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos seja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e, seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo Diretor do Instituto;

- hh) Por serem impeditivos da atenção e concentração no trabalho, são proibidos os equipamentos anteriormente mencionados, exibidos ou utilizados na sala de aula ou nos espaços de trabalho. Assim salvaguarda-se que, caso o aluno não cumpra o registrado nos pontos anteriores, será alvo de imediato de uma medida disciplinar sancionatória - suspensão - e o equipamento será confiscado só sendo entregue ao Encarregado e Educação;
- ii) Sem prejuízo das medidas definidas no ponto anterior, pode ainda, o Diretor, definir ou autorizar, a que sejam aplicadas outras, a alunos em particular e/ou ao grupo turma, desde que se revelem adequadas, nomeadamente: colocação dos telemóveis ou outros aparelhos eletrónicos, na secretaria do professor (no início da aula sendo levantados no final da mesma), entrega do equipamento (s) na secretaria no início das atividades letivas só o podendo recolher no final das mesmas;
- jj) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- kk) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, dignidade do espaço e a especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Instituto (não é permitido: boné, camisolas de manga cava, chinelos, calções, fato de treino);
- ll) Não permanecer nas entradas dos edifícios e nos espaços envolventes da Travessa e Rua General Torres;
- mm) O aluno está obrigado a permanecer nas instalações do Instituto no caso de se observar a ausência de um docente, cumprindo com as atividades suplementares que forma atribuídas e/ou permanecendo nos espaços de sociabilidade existentes e sem perturbar;
- nn) O aluno está obrigado a permanecer no Instituto durante todo o período letivo, incluindo intervalos, só podendo sair das instalações se autorizado pelo Diretor e/ou no período de almoço;
- oo) No caso de ser atribuído subsídio de almoço o aluno não poderá faltar injustificadamente à refeição sob pena de ter de pagar o valor da mesma;
- pp) Não obstante do disposto no número anterior sempre que se verifique que o aluno falta de forma recorrente e indevida (mais de três vezes injustificadas) ao almoço e/ou adota comportamentos de falta de zelo para com o benefício atribuído, poderão ser adotadas medidas corretivas, bem como participada a situação às entidades competentes, no caso de o aluno ser menor.

Artigo 48º DISCIPLINA

1. A violação, por parte do aluno, de alguns dos deveres expostos no presente regulamento, em termos que se revelem perturbadores ao normal funcionamento das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa constitui uma infração 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 aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
3. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Instituto, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
4. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, finalidades punitivas.
5. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Instituto.
6. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades do Instituto ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
7. A participação da ocorrência deverá ser feita ao diretor por qualquer membro da comunidade educativa que tenha conhecimento e/ou presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar.
8. As faltas dadas pelo aluno no decurso de aplicação de medidas corretivas ou de medidas disciplinares sancionatórias são consideradas para efeitos de assiduidade e avaliação, como faltas injustificadas.
9. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar, a sua assiduidade e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
10. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.
11. Os intervenientes envolvidos na definição e aplicação das referidas medidas, bem como os procedimentos necessários à sua implementação regem-se pela legislação em vigor.
12. Podem aplicar-se as seguintes medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, bem como demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no Instituto;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

- e) A mudança de turma.
13. A medida corretiva prevista na alínea b) do número anterior implica sempre o encaminhamento do aluno para o gabinete do diretor, a sua permanência no Instituto, a marcação de falta no livro de ponto (sendo considerada uma falta injustificada) e, a participação por escrito (por parte do professor) da situação que originou a medida.
14. Podem aplicar-se as seguintes medidas disciplinares sancionatórias:
- A repreensão registada;
 - A suspensão até três dias úteis;
 - A suspensão do Instituto entre quatro e doze dias úteis;
 - A transferência de escola;
 - Expulsão do Instituto.

Artigo 49º ASSIDUIDADE

- O regime de ensino no Instituto é presencial, implica a participação dos alunos em todas as aulas, bem como em quaisquer outras reuniões ou atividades paralelas e complementares.
- Só pode frequentar as aulas de uma disciplina o aluno nela matriculado, nas condições definidas no regime próprio.
- Só pode frequentar as aulas o aluno que se faça acompanhar do material necessário à execução dos trabalhos escolares.
- O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessário, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino/ aprendizagem.
- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo tutor de turma, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário correspondem a uma falta de presença.
- A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença, implicando a permanência do respetivo aluno no Instituto e uma comunicação por escrito em impresso próprio ao diretor pedagógico.
- É instituído um período de tolerância de 10 minutos para o primeiro tempo letivo em cada dia, após o qual é marcada uma falta de presença.
- Independentemente do regime de assiduidade, toda a falta tem de ser justificada, com impresso próprio.
- Considera-se que o aluno frequentou com assiduidade uma disciplina, no caso dos Cursos de Ensino Artístico Especializado, sempre que não tenha excedido, durante o ano, o limite de faltas injustificadas, correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais.
- Considera-se que o aluno frequentou com assiduidade, no caso dos cursos CP e CEF, sempre que assista a pelo menos 90% da carga horária de cada um módulo, UFCD e/ou disciplina;
- Considera-se que o aluno frequentou com assiduidade a FCT, no caso dos CP sempre que cumpra pelo menos 95% da carga horária da FCT;
- Considera-se que o aluno frequentou com assiduidade de estágio no caso dos cursos CEF sempre que cumpra pelo menos 95% da carga horária total do Estágio;
- Considera-se que o aluno frequentou com assiduidade as atividades de apoio pedagógico ou socioeducativo sempre que não tenha faltado, injustificadamente, durante o ano, dois ou mais tempos.
- O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
- Relativamente às dispensas do aluno nas atividades da disciplina de Educação Física, observam-se os seguintes procedimentos: a) o aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física ou, pontualmente, através de declaração do Encarregado de Educação. Contudo o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física e participar na mesma de outra forma, condicionada e em função da razão médica, a determinar pelo Professor, pelo que deve sempre comparecer equipado (pode ser fato de treino). Caso contrário, ser-lhe-á marcada falta de material. b) o aluno pode ser dispensado de forma permanente ou prolongada, consoante atestado médico apresentado.
- sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço onde seja pedagogicamente acompanhado; d) quando o aluno estiver pontualmente impossibilitado de participar nas atividades práticas da aula por motivos de saúde, é-lhe marcada falta quando não comparecer à aula ou caso durante a aula adote comportamentos perturbadores.
- Em linha com os pontos 10,11,12 e 13 o aluno pode ter de ser alvo de medidas de recuperação, designadamente para reposição de horas, quer de faltas justificadas, quer de faltas injustificadas, sempre que os limites foram excedidos.
- As medidas definidas no ponto anterior são definidas pela Escola (em plano /documento próprio) e decorrem sempre em período extraletivo (podendo prologar-se para as interrupções letivas e, caso necessário para os fins-de-semana).;
- As medidas definidas no ponto 17 podem consistir em ações diversas, tendo em conta a natureza e número de faltas acumuladas, designadamente: exercícios escritos ou práticos das diferentes disciplinas, atividades de apoio à manutenção, arrumação e/ou limpeza do Instituto, apoio a atividades curriculares ou extracurriculares do Instituto, entre outras.
- As medidas definidas no ponto 17 serão aplicadas tendo em vista a recuperação e sucesso do aluno, contudo se se verificar situações

de reincidência e /ou excesso grave de faltas, aplica-se o disposto no artigo 47º.

Artigo 50º FALTAS JUSTIFICADAS

1. São unicamente justificadas as faltas motivadas por:
 - a) Doença do aluno devendo ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico quando determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinar;
 - b) Isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno 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 de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão durante o dia de 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 familiar, nos casos 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 previstos na lei;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Participação em atividades associativas nos termos da lei;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro fator impeditivo da presença no Instituto, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor pedagógico;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de, ao aluno, não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória.
2. O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito e, em modelo próprio, pelos alunos tendo de ser sempre assinado pelo encarregado de educação.
3. O tutor de turma pode solicitar ao aluno e/ou encarregados de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação de falta.
4. A justificação de falta pode ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação das mesmas.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno pode beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pelo Diretor, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.
6. Não obstante do disposto na alínea a) do presente artigo, sempre que a falta seja dada a uma aula em que tenha havido lugar à aplicação de um teste ou outro exercício de avaliação o aluno tem de apresentar um pedido de autorização para a realização do mesmo (o que acontecerá, se autorizado, sempre em período extraletivo e de acordo com a disponibilidade do docente da disciplina) e, cumulativamente uma declaração comprovativa de impedimento (ex. atestado/declaração médico, comprovativo tribunal, entre outros) anexa à justificação do encarregado de educação. Salienta-se ainda que, sempre que possível e sobretudo nesta situação, a falta deve ser previamente comunicada.
7. Em linha com o exposto no ponto anterior deve ser confrontado o artigo 49º, ponto 16 e 17.

Artigo 51º FALTAS INJUSTIFICADAS

1. São injustificadas todas as faltas em que:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do definido no número um do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
 - e) A marcação de falta resulte de 3 faltas de material.
2. Nas situações previstas na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser comunicada ao aluno e devidamente fundamentada pelo tutor de turma;
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação num prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito devendo o tutor de turma proceder ao registo dessa comunicação.

Artigo 52º EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para

- o aluno as consequências previstas no presente regulamento e na lei em vigor.
2. Nos Cursos de Ensino Artístico Especializado quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, os pais ou o encarregado de educação deverão ser convocados pelo tutor de turma, pelo meio mais expedito.
 3. Nos Cursos de Ensino Artístico Especializado quando for atingido ou ultrapassado o limite de faltas injustificadas correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, os pais ou o encarregado de educação, são convocados ao Instituto, pelo meio mais expedito, pelo tutor de turma com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
 4. Caso se revele impraticável o referido nos pontos anteriores, por motivos não imputáveis ao Instituto, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada, nos termos previstos na lei.
 5. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregado de educação, nos termos previstos na lei.
 6. Todas as situações, atividades e/ou medidas que resultam do incumprimento do dever de assiduidade são comunicadas aos pais ou encarregado de educação e arquivadas no processo individual do aluno.
 7. Nos CEF o limite de faltas injustificadas a considerar corresponde a 10% da carga horária de cada módulo, UFCD e/ou período;
 8. Sem prejuízo do referido no ponto anterior, nos cursos CEF a reprovação à disciplina acontece quando o aluno ultrapassa 10% de faltas injustificadas à carga horária total da disciplina.
 9. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas de 10% aos módulos ou UFCD, nos cursos vocacionais e CEF implica a reprovação ao módulo e/ou UFCD em causa;
 10. O aluno que exceda, nos CEF, o limite de faltas injustificadas à disciplina está obrigado a realizar medidas de recuperação e/ou corretivas específicas que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas sancionatórias, nos termos previstos na lei.
 11. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
 12. Não obstante de o excesso grave de faltas incidir sobretudo nas faltas injustificadas, acautela-se que, tendo em conta a obrigatoriedade do cumprimento das percentagens mencionadas no artigo 45º no caso em que o volume de faltas justificadas for superior a 5% e/ou 10% serão implementadas medidas de recuperação e reposição de horas; consoante a tipologia do curso e/ou a carga horária da disciplina, módulo e/ou UFCD.

Artigo 53º EFEITOS DAS FALTAS

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo 45º, constitui uma violação dos deveres de assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou medidas corretivas específicas, podendo ainda conduzir a medidas disciplinares sancionatórias nos termos previstos na lei.
2. A ultrapassagem do limite de faltas previsto no artigo 45º implica a perda das medidas suplementares de apoio pedagógico ou socioeducativo nesse ano letivo.
3. As atividades que resultam da falta de assiduidade visam permitir a recuperação do atraso de aprendizagens e/ou a integração escolar ou comunitária, sendo a sua frequência obrigatória.
4. As atividades de recuperação que resultam da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas são determinadas em função da idade e situação concreta do aluno implicando a coresponsabilização do aluno e dos respetivos pais ou encarregado de educação.
5. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor ou professores da (s) disciplina (s) em que foi ultrapassado o limite de faltas, em articulação com o Tutor de Turma e, tendo em conta as normas definidas pelo conselho pedagógico.
6. As atividades de recuperação de aprendizagem, bem como as medidas corretivas que podem ser aplicadas no quadro da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, só podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
7. As atividades de recuperação de aprendizagem são desenvolvidas em contexto escolar sendo acompanhadas e supervisionadas pelo Tutor de Turma, professores e técnicos envolvidos, decorrendo em período suplementar ao horário letivo.
8. As medidas corretivas que resultem do exposto no número 6, são aplicadas em período suplementar ao horário letivo podendo decorrer no espaço escolar ou fora dele, neste caso com o acompanhamento dos pais ou encarregado de educação ou de entidade que assuma coresponsabilizar-se nos termos definidos em protocolo escrito.
9. O regime de faltas continua a aplicar-se ao aluno no cumprimento do horário letivo da sua turma, enquanto realiza cumulativamente um plano de atividades de recuperação de aprendizagem.
10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
11. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas de recuperação, com as consequências que daí decorrem, sempre que para o cômputo do número e limite de faltas previstas tenha sido determinante as faltas registadas na sequência da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

12. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação previstas nos números anteriores determinam, tratando-se de um aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à comissão de proteção de crianças e jovens menores ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competentes, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Instituto e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, de uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
13. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar o final do ano letivo.
14. Quando a medida a que se referem o número 12 e 13 não for possível ou o aluno não for encaminhado para oferta formativa diferente, o não cumprimento das atividades e ou medidas de recuperação ou a sua ineficácia determinam ainda, logo que definido em conselho de turma, a exclusão da disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, sem prejuízo da obrigação de frequência do Instituto até ao final do ano letivo ou até perfazerem 18 anos de idade, caso esta situação ocorra antes do término do ano letivo.
15. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades de recuperação pode ainda dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na lei.
16. O aluno que falte a um teste de avaliação tem que apresentar num prazo máximo de três dias úteis, após a sua apresentação no Instituto, a devida justificação de faltas e o documento comprovativo, bem como o pedido de realização de novo teste. Depois de autorizado pelo Diretor, o aluno tem que 48h para entregar ao professor da disciplina a respetiva autorização.
17. O aluno que falte injustificadamente a mais de um tempo letivo anterior à realização do teste de avaliação fica impedido de o fazer.

CAPÍTULO IX

AVALIAÇÃO

Artigo 54º AVALIAÇÃO E SUAS FINALIDADES

1. A avaliação dos alunos é um elemento integrante da prática educativa que permite a recolha sistemática de informações e a formulação de juízos para a tomada de decisões adequadas às necessidades dos alunos e do sistema educativo.
2. A Avaliação dos alunos visa prosseguir as seguintes finalidades:
 - a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos;
 - b) Certificar as competências adquiridas pelo aluno à saída do ensino secundário;
 - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.
3. Com o fim de estimular o sucesso educativo dos alunos, a avaliação tem carácter sistemático e contínuo, de forma a permitir:
 - a) Qualidade das aprendizagens, entendida a avaliação como instrumento regulador;
 - b) A contextualização, entendida como consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aprendizagem, numa perspetiva de integração do ensino, da aprendizagem e da avaliação;
 - c) A diversificação de técnicas e de instrumentos de avaliação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
 - d) A diversificação dos intervenientes, valorizando processos de autoavaliação dos alunos e a participação ativa dos encarregados de educação e outros intervenientes, sem prejuízo do papel fundamental do professor, em função da complexidade do processo de avaliação;
 - e) A transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da explicitação e divulgação dos critérios adotados;
 - f) A valorização da informação sistemática ao aluno sobre o seu desempenho, com vista à melhoria das suas aprendizagens.

Artigo 55º OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

1. A avaliação incidirá sobre as metas consignadas quer nos programas quer nas atividades educativas transdisciplinares previstas no plano de estudos.

Artigo 56º NATUREZA DA AVALIAÇÃO

1. A avaliação assumirá um carácter predominantemente formativo e contínuo.

Artigo 57º PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. Intervém no processo de avaliação:
 - a) O professor;
 - b) O aluno;
 - c) O conselho de turma;
 - d) O coordenador de curso;
 - e) Os órgãos de gestão do Instituto;
 - f) O orientador profissional designado pela instituição de acolhimento;

- g) Os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - h) Os representantes de empresas;
 - i) Personalidades de reconhecido mérito na área artística do curso ou nos setores profissionais afins aos cursos.
2. A avaliação dos alunos é da responsabilidade do professor, do conselho de turma, dos órgãos de gestão do Instituto.

Artigo 58º MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

A AVALIAÇÃO DOS ALUNOS REALIZA-SE SEGUNDO TRÊS MODALIDADES:

1. Avaliação Diagnóstica.
2. Avaliação Formativa.
3. Avaliação Sumativa.

1. AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

A avaliação diagnóstica consiste em avaliar os conhecimentos e aptidões para as novas aprendizagens. Deve ser realizado obrigatoriamente no início do ano letivo e sempre que for necessário.

2. AVALIAÇÃO FORMATIVA

A avaliação formativa consiste na recolha e tratamento, com carácter sistemático e contínuo, dos dados relativos aos vários domínios da aprendizagem que revelam os conhecimentos e competências adquiridas, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas.

3. AVALIAÇÃO SUMATIVA

Nos Cursos de Ensino Artístico Especializado

1. Nas disciplinas de carácter geral, científico e técnico-artístico, dever-se-á ter em linha de conta duas competências: a cognitiva e a sócio afetiva.
 - a) À competência cognitiva corresponderá a percentagem de 90%, sendo 75% para os Registos Escritos (testes, fichas de trabalho, questões de aula, projetos, aulas práticas, ...) e 15% para o Desempenho (produção de trabalho em aula/casa; observação direta das operações realizadas durante a execução de trabalhos; compreensão oral/escrita; ...)
 - b) À competência sócio afetiva corresponderá a percentagem de 10%, sendo avaliados os seguintes parâmetros: assiduidade, pontualidade, cumprimento das regras dentro da aula, respeito pelo trabalho dos outros, responsabilidade, organização dos materiais necessários para a sala de aula e autonomia.
 - c) A percentagem respeitante aos 15% (Competências Cognitivas - Desempenho) e aos 10% (Competências Sócio Afetivas) é convertida em valores, numa escala de Descritores, definida anualmente em Conselho Pedagógico e regimento próprio, que permitem enquadrar o/a aluno/a no seu respetivo perfil.
2. O percurso avaliativo do/a aluno/a é contínuo ao longo do ano. Assim sendo, a nota atribuída no primeiro período corresponde à totalidade avaliativa (100%). No segundo período, a avaliação refletirá os 40% do primeiro e os 60% do segundo. No terceiro, a fórmula que traduz esta progressão é a seguinte: 60% da nota atribuída no segundo período com os 40% da nota atribuída no terceiro período. Em termos gerais, estas percentagens equivalem a 24% no primeiro período, a 36% no segundo e a 40% no terceiro.

Nota atribuída no 1ºP	Nota atribuída no 2ºP	Nota atribuída no 3ºP
100%	$0,4 \times 1^\circ P + 0,6 \times 2^\circ P$	$0,6 \times \text{nota atribuída no } 2^\circ P + 0,4 \times 3^\circ P$

Nos Cursos Profissionais

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo ou UFCD com a intervenção do professor e do aluno.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o término da disciplina verifica-se após a conclusão de todos os módulos que a constituem. A avaliação final da disciplina resulta da soma do conjunto de classificações obtidas em cada um dos módulos a dividir pelo número total de módulos e determinada em reunião de conselho de turma.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o término de cada UFCD verifica-se após a conclusão da mesma, resultando a média desta componente da média aritmética simples das classificações finais de cada UFCD arredondada às décimas.
4. A avaliação sumativa da Formação em Contexto de trabalho é efetuada no final do processo, tendo por base o definido nos respetivos regulamentos, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores.
5. Nas disciplinas da componente sociocultural e científica, os critérios de avaliação são: 50 % testes, trabalhos e portefólio, entre outros, 30% questões de aula ou outros elementos avaliativos; 20% outros parâmetros (10% assiduidade e pontualidade; 10% comportamento e atitudes, participação oral, interesse e empenho).
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a disciplina de Educação Física apresenta-se como uma situação de exceção pelo que os critérios de avaliação são: 80% saber fazer (domínio prático e técnico e portefólio de aprendizagens) e 20% outros parâmetros (10% assiduidade e pontualidade, 10% comportamento e atitudes, interesse e empenho).
7. Nas disciplinas da componente tecnológica os critérios de avaliação são: 70% trabalhos realizados e portefólio de aprendizagens, 30% outros parâmetros (10% assiduidade e pontualidade; e, 20% cumprimento de prazos, participação, interesse e empenho, atitudes e comportamento).-
8. Considera-se que o aluno obteve classificação positiva a um módulo, UFCD e/ou componente sempre que a mesma é igual ou

superior a 10 valores.

Nos Cursos de Educação de formação

1. A avaliação sumativa nas disciplinas é efetuada no final de cada período, sendo expressa numa escala de 1 a 5 valores.
2. A avaliação sumativa na PAF e FCT é efetuada no final do processo, tendo por base o definido nos respetivos regulamentos, sendo expressa numa escala de 1 a 5 valores.
3. Nas disciplinas da componente sociocultural e científica, os critérios de avaliação são: 75 % registos escritos (testes, questões de aula, trabalhos, apresentações...) 15% desempenho e comportamento (caderno diário, participação em aula, cumprimento das regras dentro da sala de aula, respeito, responsabilidade) e 10% assiduidade
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior a disciplina de Educação física apresenta-se como uma situação de exceção pelo que os critérios de avaliação são: 80% saber fazer (domínio prático e técnico) e, 10% desempenho e comportamento (participação em aula, cumprimento das regras dentro da sala de aula, respeito, responsabilidade) e 10% assiduidade
5. Nas disciplinas da componente tecnológica, os critérios de avaliação são 75 % registos práticos (fichas formativas, trabalhos práticos, exercícios, oficinas, questões de aula, trabalhos, apresentações...) 15% desempenho e comportamento (caderno diário, participação em aula, cumprimento das regras dentro da sala de aula, respeito, responsabilidade) e 10% assiduidade
6. Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores nos CEF, a escala a utilizar, na classificação dos instrumentos de avaliação dever ser a seguinte: 0-19%=Fraco; 20-49%=Não Satisfaz; 50-69%=satisfaz; 70-79%=Satisfaz Bem; 80-89%=Bom; 90-100%= Muito Bom.
7. Considera-se que o aluno obteve classificação positiva, a uma disciplina e/ou componente sempre que a mesma é igual ou superior a 3 valores

Artigo 59º AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA

1. A avaliação sumativa interna consiste num balanço do que o aluno aprendeu, traduzindo-se num juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimentos conhecimentos, competências, capacidades e atitudes verificadas em cada período, tendo por referência os objetivos fixados para cada disciplina.
2. A avaliação interna é da responsabilidade conjunta dos professores que integram o conselho de turma, devendo o seu resultado ser comunicado ao aluno e encarregado da educação.
3. A avaliação sumativa interna realiza-se:
 - a) integrada no processo de ensino - aprendizagem;
 - b) Através da PAA (Prova de Aptidão Artística), PAF (Prova DE Avaliação Final) e PAP (Prova de Aptidão Profissional);
 - c) Através de provas de equivalência à frequência.
4. A avaliação sumativa interna integrada no processo de ensino - aprendizagem é formalizada em reuniões do conselho de turma, no final dos 1º, 2º e 3º períodos letivos, tendo, no final do 3º período, as seguintes finalidades:
 - a) Apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas, na FCT (formação em contexto de trabalho);
 - c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10º, 11º e 12º anos de escolaridade.
5. A avaliação sumativa interna integrada no processo de ensino-aprendizagem é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
6. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina e pelo(s) professor (es) orientador(es) da simulação ou formação em contexto de trabalho.
7. A decisão quanto à classificação final a atribuir a cada aluno é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

Artigo 60º PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA

1. O projeto defendido na PAA centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno, sempre que possível em estreita ligação com os contextos de trabalho, e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
2. Tendo em conta a natureza do projeto, este pode ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição específica de cada um dos respetivos membros.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Desenvolvimento devidamente faseado;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O Júri da PAA (Prova de Aptidão Artística) é designado pelo diretor do Instituto e tem a seguinte constituição:
 - a) O diretor;
 - b) O Coordenador de curso;
 - c) Professor orientador da PAA;
 - d) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional e/ou artística do curso ou dos setores de atividade afins ao curso.
5. As deliberações do Júri de avaliação são tomadas por maioria tendo o diretor voto de qualidade em caso de empate.

6. A duração da PAA tem como tempo máximo 30 minutos.
7. A PAA rege-se por um regulamento específico aprovado pelos órgãos de gestão do Instituto.

Artigo 61º PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. O aluno no último ano do seu curso profissional secundário, nível IV, terá que realizar uma Prova de Aptidão Profissional com um regulamento específico segundo as características de cada Curso.
 2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante para o futuro profissional.
 3. O projeto de PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita articulação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
 4. O projeto de PAP é individual ainda que, tendo em conta a natureza do projeto, o mesmo possa ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
 5. A conceção e concretização do projeto desenvolve-se em três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto;
 - c) Elaboração do relatório final.
 6. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados, e as formas de os superar;
 - d) Os anexos
7. O júri da PAP é designado e presidido pela Diretor Pedagógico e tem a seguinte composição:
- a) Diretor/Diretor Pedagógico
 - b) Coordenador de Curso;
 - c) Tutor de Turma
 - d) Professor Orientador do Projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividades afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores afins ao curso.
7. O júri da PAP para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem a alínea a) e d) e dois dos elementos a que se referem a alínea f) e h), tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
 8. A duração da PAA tem como tempo máximo 60 minutos.
 9. A PAP rege-se por um Regulamento e plano individual próprio, onde são definidos, anualmente: formas de acompanhamento, prazos, modalidades trabalho, apresentação defesa, percentagens de avaliação, entre outros;
 10. O regulamento e plano individual da PAP bem como quaisquer outras situações relativas ao processo de constituição do júri regem-se pela legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 62º PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL

1. A PAF assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste, na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos, práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo incidir e avaliar sobre os conhecimentos e competências mais significativas.
2. O aluno no final do percurso tipo III e, o aluno no final, 2º ano do seu Curso de Educação e Formação (tipo II), nível II terá que realizar uma Prova de Aptidão Final, com um regulamento específico.
3. A PAF assume o carácter de uma prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
4. A PAF tem uma duração de referência equivalente a um dia de FPCT, podendo ser alargada sempre que o perfil de competências o justifique e de acordo com a legislação em vigor.
5. A defesa e apresentação perante o júri não deverá exceder os 30 minutos.
6. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, o júri da PAP é designado e presidido pelo Diretor Pedagógico tendo a seguinte composição:
 - a) Diretor/Diretor Pedagógico
 - b) Coordenador de Curso;
 - c) Tutor de Turma;
 - d) Professor Orientador;

- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividades afins ao curso.
7. O júri da PAF para deliberar necessita da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem a alínea a) e d) e, dois dos elementos a que se referem as alíneas e) e g), tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
8. O regulamento e plano individual da PAF, bem como quaisquer outras situações relativas ao processo de constituição do júri regem-se pela legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 63º FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) aplica-se aos cursos de ensino artístico especializado e cursos profissionais e consiste num conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, artísticas, profissionais, relacionadas e organizacionais, relevantes para o perfil do desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se, preferencialmente, em posto de trabalho, em ateliers, empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho pontuais ou sob a forma de estágio.
3. A FCT pode ainda assumir a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares às do contexto real do trabalho, assumindo a designação de SFCT (simulação da formação em contexto de trabalho).
4. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) também se aplica aos cursos de educação e formação e consiste num conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas e profissionais, relacionais e organizacionais, relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
5. A FCT/SFCT regem-se por um regulamento específico aprovado pelos órgãos de gestão do Instituto.
6. A organização e o desenvolvimento da FCT/SFCT obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo diretor pedagógico, pelo professor - orientador, pelo orientador - profissional, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja de menor idade.
7. O plano a que se refere o número anterior identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e o local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, do Instituto, e da entidade onde se realiza a FCT/SFCT.
8. A concretização da FCT/SFCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador, celebrado entre o Instituto e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
9. Quando as atividades são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, pela coordenação do Instituto, entre esta e a instituição de acolhimento, cabendo à última designar orientador profissional para o efeito.
10. Quando as atividades de FCT/SFCT decorram fora da escola os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiveram obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
11. A FCT/SFCT não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 64º PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

1. Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos, nos termos definidos na legislação em vigor.
2. Na FCT/SFCT, PAA, PAP e PAF não há lugar à realização de prova de equivalência à frequência.

Artigo 65º EFEITOS DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação formativa resulta da adoção de medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e das aprendizagens a desenvolver.

Nos Cursos de Ensino Artístico Especializado

2. A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à conclusão do nível secundário de educação e admissão de matrícula.
3. Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação a todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso, como a aprovação da formação em contexto de trabalho e/ou simulação da formação em contexto de trabalho e prova de aptidão artística.
4. Nos Cursos de ensino artístico especializado, regulados pela Portaria nº360/2019, de 8 de outubro, a classificação final de curso é o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 FG + 0,22 FC + 0,22 FTA + 0,11 FCT + 0,23 PAP$$

Em que:

CFC= Classificação final do curso, arredondada às unidades.

FSC= média aritmética simples das classificações finais e todas as disciplinas que integram a matriz curricular-base na componente de formação geral, arredondada às décimas;

FC= média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram a matriz curricular-base da componente de formação científica, arredondada às décimas;

FTA= média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram a matriz curricular-base da componente de formação técnica artística, arredondada às décimas

FCT= classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades

PAA= classificação da prova de aptidão profissional arredondada às unidades

5. Em seguimento com o exposto no ponto anterior para efeitos de prosseguimento de estudo a fórmula a aplicar é a prevista na legislação em vigor.

Nos Cursos Profissionais, regulados pela Portaria nº235-A/2018, de 23 de agosto:

1. A avaliação sumativa resulta da média aritmética simples de todos os módulos de cada uma das disciplinas e/ou UFCD, FCT e PAP.
2. Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação a todos os módulos de todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso, como a aprovação da formação em contexto de trabalho e prova de aptidão final.
3. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades das classificações obtidas em cada módulo;
4. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.
5. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC= 0,22 FSC+0,22 FC+0,22 FT+0,11FCT+0,23PAP$$

CFC= Classificação final do curso, arredondada às unidades.

FSC= média aritmética simples das classificações finais e todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC= média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT= média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCDs que integram o plano de estudos da componente de formação tecnológica, arredondada às unidades

FCT= classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades

PAP= classificação da prova de aptidão profissional arredondada às unidades

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudos publicados nas portarias de criação de cada um dos cursos, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica arredondada às décimas.
7. A fórmula a aplicar para efeitos de prosseguimento de estudos é que está prevista na legislação em vigor.

Nos Cursos de Educação Formação

- 1.1 Concluem com aproveitamento, um percurso tipo II e tipo III, os alunos que obtiverem uma classificação igual ou superior a 3 valores, em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final
- 1.2 Nas componentes da formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela **média aritmética simples, arredondada às unidades** das classificações obtidas em cada uma das disciplinas que integram o plano de estudos.
- 1.3 A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações de FPCT e PAF, com ponderação de 70% e 30% respetivamente, **arredondada às unidades**.
- 2.1. A classificação final de cada disciplina corresponde à **média aritmética simples, arredondada às unidades** das classificações obtidas ao longo dos seis períodos de avaliação, *sem prejuízo das votações resultantes do conselho de turma*.
- 2.2. A classificação final do curso obtém-se pela **média aritmética simples, arredondada às unidades** das classificações obtidas em cada componente de formação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF= (FSC+FC+2FT+FP) / 5$$

Sendo:

CF= Classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC= Classificação final da componente de formação sociocultural

FC =Classificação final da componente de formação científica;

FT= Classificação Final da componente de formação tecnológica;

FP= Classificação da componente de formação prática.

ARTIGO 66º CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO, TRANSIÇÃO, PROGRESSÃO E RETENÇÃO

1. A aprovação do aluno em cada disciplina, na FCT/SFCT e na PAA, PAP ou PAF depende da obtenção de uma classificação final igual

ou superior a 10 valores ou 3 valores, consoante a tipologia de ensino.

Nos cursos de ensino artístico especializado

1. Para os efeitos do disposto no número anterior, a classificação de frequência, no ano terminal, das disciplinas plurianuais, não pode ser inferior a 8 valores, no caso dos cursos de ensino artístico especializado.
2. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a mais que duas disciplinas, sem prejuízo dos números seguintes.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de estudo a que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, sido excluído por faltas ou anulada a matrícula.
4. Para a transição do 11º ano para o 12º ano, para efeitos previstos no n.º 3, são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu, ou não obteve aprovação, na transição do 10º ano para o 11º ano.
5. Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos do n.º 3, progridem nesta (s) disciplina(s) desde que a(s) classificação (classificações) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
6. Os alunos não progridem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
7. Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte, nos termos do n.º 3, não progridem nas disciplinas em que obtiverem classificações inferiores a 10 valores.
8. Os alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, é ainda facultado a possibilidade de se matriculem nas disciplinas do ano anterior em que tenham ficado aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior há anteriormente obtida.

Nos cursos profissionais

1. A classificação em cada módulo, UFCD e/ou disciplina tem de ser igual ou superior a 10 valores;
2. Só são lançadas classificações iguais ou superiores a 10 valores;
3. Não há lugar a retenções entre anos e/ou ciclos, nos termos previstos na legislação regulamentar.

Nos cursos de educação e formação

1. A classificação em cada disciplina tem de ser igual ou superior a 3 valores, em cada um dos períodos, não obstante das especificidades previstas na lei
2. O aluno tem de obter uma classificação igual ou superior a 3 valores em todas as componentes de formação não obstante das especificidades previstas na lei
3. A classificação final de cada disciplina corresponde à classificação obtida no último de avaliação do ano letivo, no caso dos cursos tipo III ou no último momento de avaliação do 2º ano, no caso do curso tipo II.
4. Não obstante do disposto no número anterior a avaliação é contínua e ponderada tendo em conta as classificações obtidas em cada período.
5. No curso tipo II não há lugar a retenção no primeiro ano do percurso.

CAPÍTULO X

PROGRAMAS, ATIVIDADES E MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO

Artigo 67º PROGRAMAS DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA

1. Considerando os eixos de intervenção do projeto educativo o IAI integra o Programa de Educação para a Cidadania, que funciona de forma transversal a todas as disciplinas, sendo estruturado anualmente um conjunto de ações e intervenções em plano de turma.
2. Em seguimento do disposto no ponto anterior é igualmente estruturado anualmente o Programa de Educação e Promoção da Saúde e o Programa de Orientação Vocacional e Profissional, cujas ações são muitas vezes integradas e/ou conjugadas com o Programa de Educação para a Cidadania.
3. As ações definidas nos programas mencionados nas alíneas anteriores podem assumir a natureza de atividades curriculares e/ou extracurriculares.

Artigo 68º ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR, EXTRALECTIVAS E OUTRAS

1. Considerando a natureza das atividades de enriquecimento curricular, extralectivas e outras o acesso e frequência está dependente das condições definidas e regulamentadas atividade a atividade.
2. As atividades de enriquecimento curricular, extralectivas e outras que não sejam de natureza obrigatória regem-se por regulamento específico e nos termos do definido Despacho n.º 6147/2019.
3. Os alunos podem ver vedada a possibilitar de participar nas atividades de enriquecimento curricular, extralectivas e outras sempre que se observe que o comportamento, desempenho e assiduidade do aluno não cumprem os requisitos exigidos e patente no presente regulamento.
4. As atividades de enriquecimento curricular, extralectivas e outras está sujeita ao pagamento do montante definido, atividade a atividade.
5. As visitas de estudo de complemento curricular estão sujeitas a pagamento e a regras de funcionamento próprias.

6. São consideradas atividades de enriquecimento curricular todas as atividades pedagógicas que decorrem e enriquecem a matéria curricular das diferentes disciplinas ou que se destinam a promover a formação global dos alunos.
7. São atividades de enriquecimento curricular: visitas de estudo, intercâmbios, clubes de teatro e ar livre, celebração de festividades específicas, oficinas, atividades de tipos livres, atividades culturais e artísticas, entre outras.
8. As viagens de estudo estão sujeitas a normas regulamentares inscritas em regulamento próprio e de acordo com a lei em vigor.

Artigo 69º APOIO PEDAGÓGICO AOS ALUNOS

1. Os alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e/ou necessidade de reforço e educativo serão devidamente identificados pelo professor e/ou Tutor de Turma que, em articulação com a equipa multidisciplinar e centro de apoio à aprendizagem definirão e procederão implementação de medidas de reforço de aprendizagem.
2. As medidas de reforço de aprendizagem e apoio que se realizem fora do horário escolar (designadamente aulas) ocorrem num período/horário a definir consoante a disponibilidade da Escola, podendo prolongar-se para as interrupções letivas.
3. Para além das aulas de apoio poderão ser delimitadas outras estratégias de apoio pedagógico que se revelem essenciais para a aprendizagem e sucesso educativo do aluno.
4. Os alunos que sejam encaminhados para apoio pedagógico ou socioeducativo estão obrigados ao cumprimento do horário e plano definido sob pena de perderem esse mesmo apoio, designadamente se derem mais de 3 faltas injustificadas aos apoios, ao longo do ano.
5. A frequência das medidas de apoio são autorizadas pelo Encarregado de Educação, por escrito, pelo meio mais expedito.
6. O apoio pedagógico ou socioeducativo aos alunos é de natureza obrigatória e gratuita.
7. Os alunos que beneficiem de medidas seletivas de suporte à aprendizagem usufruirão de um programa educativo individual que espelha e fundamenta as medidas a adotar, nos termos previsto na lei

Artigo 70º ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO

1. As estratégias de recuperação, para os alunos dos cursos CEF e CP, subdividem-se em duas categorias; as que visam recuperar a assiduidade do aluno (faltas justificadas ou injustificadas) e as que visam recuperar as aprendizagens;
2. As estratégias que visam recuperar a assiduidade, para os alunos dos cursos CEF, são definidas em plano próprio, tendo em conta a regulação da assiduidade desenvolvido pelo Tutor de Turma e conta com a colaboração de todos os docentes ou dos docentes em que foram excedidos os limites e consiste no desenvolvimento de tarefas escolares diversas ou outras de apoio à comunidade.
3. As estratégias que visam recuperar o aproveitamento, para os alunos dos cursos CEF e CP, são definidas em plano próprio, pelo professor da disciplina, módulo ou UFCD em que se verificou o insucesso e constem no desenvolvimento de trabalhos e exercícios concretos sobre determinada matéria, sempre com o acompanhamento docente.
4. Não obstante do disposto no ponto anterior, sempre que a situação de falta de assiduidade seja grave as estratégias são definidas em Conselho de turma.
5. A frequência das atividades de recuperação, para os alunos dos cursos CEF e CP, deve ser autorizada pelo Encarregado de Educação, por escrito, pelo meio mais expedito.
6. Em cada ano letivo os alunos dos cursos CEF e CP usufruem uma vez de atividades de recuperação de forma gratuita, já que, as medidas inscritas neste âmbito resultam sempre de situações de incumprimento quer de assiduidade quer de tarefas escolares.
7. Depois de o aluno do curso CEF e CP beneficiar de atividades de recuperação, caso volte a apresentar falta de assiduidade injustificada ou incumprimento de tarefas escolares, já só poderá beneficiar da medida Provas de Recuperação.
8. As Provas de Recuperação são uma estratégia de recuperação, usada em último recurso, para os alunos dos cursos CEF e CP. Assim, podem realizar provas de recuperação os alunos que:
 - 1.1. Tenham obtido, a um ou mais módulos ou UFCD, classificação inferior a 10 valores ou 3 valores, consoante a tipologia;
 - 1.2. Tenham reprovado ao módulo e/ou disciplina por excesso de faltas, incumprimento do plano de atividades de recuperação e/ou incumprimento reiterado do dever de assiduidade, nos termos do disposto na lei em vigor e no presente regulamento;
 - 1.3. A realização das provas de recuperação expressas nos pontos anteriores rege-se por calendário e regulamento próprio, implicando uma inscrição do aluno, bem como o pagamento do valor da prova, definido anualmente.
2. Existem, por cada ano letivo, duas épocas de recuperação, definidas em calendário próprio.
3. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, pode o Diretor definir outros momentos de recuperação tendo em vista a conclusão de percursos escolares.
4. OS Planos de Recuperação e Aprendizagens (PRA) são uma estratégia de recuperação para alunos que apresentam problemas de falta de assiduidade injustificada, dos Cursos de Ensino Artístico Especializado e regem-se pelo disposto a legislação aplicável.
5. Os Planos de Recuperação de Aprendizagens (PRA) aplicam-se quando são excedidos os limites de faltas injustificadas, nos termos e condições a definir pela Escola e só podem ter lugar uma vez em cada ano letivo.

CAPÍTULO XI

NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAIS

Artigo 72º SEGURO ESCOLAR

1. Os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar da Companhia de Seguros Vitoria.
2. O Instituto não se responsabiliza por qualquer acidente ocorrido nas suas instalações ou em outras onde decorram atividades letivas

e extraletivas, visitas e viagens de estudo, percurso de e para o Instituto e/ou outras atividades.

Artigo 73º PERDIDOS E ACHADOS

1. O Instituto não se responsabiliza por objetos cuja guarda não lhe seja confiada.
2. Os alunos não devem trazer para o Instituto objetos de valor.
3. Todos os objetos pessoais devem estar identificados de forma clara e perceptível, com o nome do aluno/turma.
4. Os objetos encontrados nos espaços escolares são recolhidos e procede-se da seguinte forma: a) se o objeto estiver claramente identificado, entregam-no ao aluno; b) se não estiver identificado, ou a identificação não for perceptível, serão recolhidos e guardados, na secretaria, até serem reclamados.
5. Os objetos encontrados serão guardados até ao final do ano letivo.

Artigo 74º Cauções

- 1.No ato da matrícula é pago um montante, definido anualmente, como caução para estragos de materiais e/ou equipamentos;
2. Anualmente são disponibilizados aos alunos a utilização de cacifos, mediante o pagamento de uma caução
3. As cauções definidas nos pontos anteriores regem-se por regulamento próprio.

Artigo 75º CLUBE DOS ALUNOS

1. Os alunos poderão criar um clube que poderá ter a forma de associação ou outra e na qual poderão também participar ex-alunos.

Artigo 76º REGULAMENTO DA CONCESSÃO DE MEDALHAS, DIPLOMAS E TROFÉUS DE MÉRITO A ALUNOS

1. É instituído um diploma/troféu ao aluno de cada curso que obtenha a melhor classificação por cada ano letivo (10º, 11º e 12º anos, nos casos dos alunos do EAE e CP e, 1º e/ou 2º ano no caso CEF) calculada nos termos legais mas arredondada até às décimas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
 - a) Se existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final nos 10º e 11ºanos, o diploma/troféu será atribuído aquele que tiver melhor classificação na disciplina da componente técnica-artística: Oficina de Produtos Multimédia, Oficina de Projetos de Construção e Oficina de Conservação e Restauro, no caso dos cursos de EAE; Se existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final nos 10º e 11ºanos, do ensino profissional, o diploma/troféu será atribuído aquele que tiver melhor classificação na componente tecnológica.
 - b) Se existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final do 12º ano (EAE) o diploma/troféu será atribuído aquele que tiver obtido melhor classificação final na Prova de Aptidão Artística, funcionando igualmente como segundo critério de desempate a classificação obtida na disciplina da componente técnica-artística: Oficina de Produtos Multimédia, Oficina de Projetos de Construção e Oficina de Conservação e Restauro; Se existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final do 12º ano (CP) o diploma/troféu será atribuído aquele que tiver obtido melhor classificação final na Prova de Aptidão Profissional, funcionando igualmente como segundo critério de desempate a classificação obtida em FCT e, se necessário na componente tecnológica.
2. É instituído um diploma/troféu ao melhor aluno de cada curso que obtenha a melhor classificação final de curso calculada nos termos legais mas arredondada até às décimas, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - a) Se existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final do curso o diploma/troféu será atribuído aquele que tiver obtido melhor classificação final na Prova de Aptidão Artística, funcionando como segundo critério de desempate a classificação obtida na disciplina da componente técnica-artística: Oficina de Produtos Multimédia, Oficina de Projetos de Construção e Oficina de Conservação e Restauro, no caso dos cursos de ensino artístico; nos cursos de ensino profissional se existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final do curso o diploma/troféu será atribuído aquele que tiver obtido melhor classificação final na componente tecnológica, FCT e PAP, respetivamente.
3. É instituído um diploma/troféu ao melhor aluno do Instituto que obtenha a melhor classificação final calculada nos termos legais mas arredondada até às décimas, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte:
 - a) Se existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final o diploma/troféu será atribuído aquele que tiver obtido melhor classificação final na Prova de Aptidão Artística ou Prova de Aptidão Profissional, funcionando como segundo critério de desempate a classificação obtida na disciplina da componente técnica-artística ou tecnológica.
4. É atribuída uma medalha a todos os alunos que transitem de ano.
5. A atribuição de medalhas e diplomas realizar-se-á, sempre que possível, na data de aniversário de Instituto.

Artigo 77º TRABALHOS, TESTES E EXERCÍCIOS DE AVALIAÇÃO

1. Os trabalhos de avaliação são corrigidos em sala de aula, tendo o aluno acesso aos exercícios devidamente avaliados e cotados pelo docente.
2. Depois de corrigidos os trabalhos de avaliação são arquivados no pelo professor na secretaria.
3. O aluno e encarregado de educação pode solicitar a consulta do trabalho de avaliação, tendo para o efeito que efetuar um requerimento dirigido ao Diretor;
4. A consulta do trabalho de avaliação será agendada (dia e hora) pelo Diretor e se da mesma resultar um pedido de revisão, que terá de ser devidamente requerido e fundamentado, o docente da disciplina será convocado a responder ao pedido solicitado.
5. A consulta das provas de equivalência de frequência e processos de revisão estão sujeitos ao pagamento do montante definido.
6. Os testes, trabalhos de grupo, questões de aula e outros instrumentos de avaliação ficarão arquivados no Instituto, podendo ser

- levantados pelo aluno ou encarregado de educação no final das atividades letivas, até ao último dia do mês de julho.
7. Regista-se que findo prazo acima mencionado os instrumentos de avaliação serão destruídos não podendo haver lugar a qualquer reclamação.
 8. As provas de equivalência, as Provas de Recuperação e outros mecanismos de recuperação a frequência são propriedade do Instituto.
 9. As Relatórios/dossiers e produtos das Provas de Aptidão Artística, Provas de Avaliação Final e Provas Finais são propriedade do Instituto.
 10. Não obstante do exposto no ponto anterior pode o aluno requer ao Instituto a aquisição da prova, pedido que poderá ser concedido tendo em conta a finalidade de utilização e desde que garantida a salvaguarda de registo por parte do Instituto.
 11. Os pedidos consulta ou entrega de trabalhos de avaliação estão sempre sujeitos a requerimento dirigido ao Diretor.

CAPÍTULO XII

REGIME DE COMPARTICIPAÇÃO

ARTIGO 78º REGIME DE FINANCIAMENTO DOS CURSOS

1. Os Cursos de Ensino Artístico Especializado funcionam com financiamento concedido pelo Ministério da Educação/Contrato de Patrocínio;
2. Os Cursos Profissionais e de Educação e Formação funcionam com financiamento do Fundo Social Europeu, através do Programa Operacional de Capital Humano

ARTIGO 77º SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS E FACULTATIVOS

1. O Instituto presta serviços de natureza obrigatória e serviços de natureza facultativa.
2. Anualmente é fixada pela Direção a tabela de preços a praticar no que diz respeito aos serviços de natureza obrigatória e facultativa.
3. A tabela de preços está afixada junto da secretaria.
4. A afixação de preços observa todas as normas e procedimentos legais em vigor, não resultando daí qualquer prejuízo para ambas as partes.
5. Os serviços de natureza obrigatória são aqueles que fazem parte integrante do plano curricular dos diferentes cursos.
6. Não obstante do disposto no número anterior, sempre que se observe que o aluno não usufruiu de forma correta e responsável, dos serviços obrigatórios e gratuitos que lhe foram disponibilizados, pode haver lugar ao pagamento de montantes (enquanto medida dissuasora e corretiva), em conformidade com o definido no presente regulamento, designadamente no que concerne ao exposto no artigo 43º, 45º e 48º.
7. Os serviços facultativos são aqueles, cuja prestação os Pais/Encarregados de Educação podem obter tanto dentro como fora do Instituto, optando, livremente, pela inscrição do seu educando.
8. São serviços obrigatórios:
 - a) Frequência das atividades letivas;
 - b) Material e equipamento escolar de utilização coletiva;
 - c) Frequência das ações de intervenção do SPO;
 - d) Expediente normal de secretaria;
 - e) Participação nas atividades letivas, escolares e as vocacionadas para o programa de orientação vocacional e profissional, inscritas no plano anual de atividades
 - f) As visitas de estudo que fazem parte do plano curricular têm caráter obrigatório.
9. São serviços facultativos:
 - a) A frequência de outras atividades não obrigatórias em conformidade com o projeto educativo;
 - b) Atividades de tempos livres, nomeadamente nas pausas letivas;
 - c) Participação nas atividades e/ou visitas que, embora estejam inscritas no plano anual de atividades e sejam de enriquecimento para o aluno, são desenvolvidas fora do período letivo.
 - d) Bar e Cantina escolar;
 - e) Grupo de Teatro e Clubes;
 - f) Em complemento às condições de frequência o Instituto pública anualmente a tabela de preços, onde constam todos os valores referentes à frequência dos serviços obrigatórios e facultativos.
 - g) Inscrição em serviços socioeducativos disponibilizados pelo Instituto no âmbito da sua gestão e autonomia como sejam: oficinas, viagens e visitas de enriquecimento cultural e artístico, programas de ocupação de tempos livres, ações de formação de curta duração, atividades de apoio ao estudo, entre outros.

ARTIGO 79º PAGAMENTO DE SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS E FACULTATIVOS

1. Pode o Instituto cobrar participações pecuniárias para serviços, atividades curriculares e extracurriculares, currículo ou disciplinas, não abrangidas pelo (s) contrato (s) de financiamento, que possam constituir-se numa mais-valia para o enriquecimento do percurso dos alunos.

2. Anualmente é fixada pela Direção a tabela de preços a praticar no que diz respeito aos serviços de natureza obrigatória e facultativa, afixada na secretaria da Escola e que é apresentada aos encarregados de educação no ato da matrícula.
3. A tabela de preços pode ser atualizada, sempre que se observe a atualização de preços, designadamente de emolumentos.
4. Pela prestação de serviços obrigatórios são devidos os valores, expressos na tabela I dos anexos do presente regulamento.
5. O material de utilização individual dos alunos é da responsabilidade dos Encarregados de Educação e consta de uma lista entregue pelos respetivos professores no início do ano letivo.
6. Manuais escolares são da responsabilidade dos Encarregados de Educação e consta de uma lista divulgada na página web do IAI e placar da escola.
7. Pela prestação de serviços facultativos são devidos os valores expressos na tabela II exibida nos anexos do presente regulamento.
8. As atividades, visitas e/ou viagens realizadas são alvo de divulgação prévia, onde se informará acerca do montante a pagar e, caso aplicável, das condições de pagamento. O montante a pagar terá em conta: transporte, bilhetes, pagamento de estadia, entre outros encargos associados.

ARTIGO 80º PROPINAS/MENSALIDADES

1. Pode o Instituto cobrar propinas/ mensalidades nomeadamente em cursos, áreas de formação, disciplinas, oficinas e/ou outras ações que não sejam alvo de financiamento.
2. Pode o Instituto cobrar propinas/mensalidades nos cursos em funcionamento caso deixem de ser financiados pelo Ministério da Educação e Ciência ou Programas de Financiamento Comunitário, consoante as tipologias de ensino.

CAPÍTULO XII

OUTRAS OFERTAS FORMATIVAS

Artigo 81º OUTRAS OFERTAS FORMATIVAS

1. O Instituto, no âmbito do seu projeto educativo, promoverá e organizará outras ofertas formativas de nível do ensino secundário e pós-secundário sempre que as mesmas se revelem necessárias e possíveis no quadro da abertura de candidaturas.
2. Poderão ainda ser criadas e dinamizadas outras ofertas, nomeadamente cursos de curta duração, seminários, oficinas, entre outras.

CAPÍTULO XIV

PLANO DE EMERGÊNCIA

Artigo 82º SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Princípios gerais:

1. Em caso de deflagração de um foco de incêndio e, sempre que as condições o permitam, deve-se intervir prontamente com os meios de combate disponíveis (areia, mantas, extintores, etc.), sem prejuízo da chamada dos bombeiros.
2. Mesmo que o incêndio tenha sido dominado pela intervenção dos ocupantes, os bombeiros devem ser chamados para tomar conta da ocorrência e verificar se não há perigo de reativação do fogo.
3. O toque do alarme significa deixar imediata e obrigatoriamente o edifício:
4. Todo o pessoal, docente e não docente, deve:
 - a) Manter-se calmo, não gritar nem correr;
 - b) Comunicar rapidamente à direção a localização do fogo;
 - c) Caminhar baixado para não respirar o fumo;
 - d) Fechar as portas ao sair;
 - e) Obedecer às instruções da direção;
 - f) Abandonar o local e dirigir-se para a saída, seguindo a sinalização de segurança;
 - g) Não voltar atrás sem autorização;
 - h) Sair do edifício em direção ao (s) ponto (s) de reunião do exterior
 - i) Não deixar o (s) ponto (s) de reunião sem autorização.
5. Em cada ano letivo deve ser realizado um simulacro, preferencialmente no início do primeiro período.

Nota: As condições específicas de segurança contra incêndios obedecem a plano próprio.

Artigo 83º SEGURANÇA EM CASO DE SISMO

Princípios gerais

1. Em zonas de circulação ou onde não haja possibilidade de abrigo deve:
 - a) Refugiar-se junto de pilares, sob vigas e vergas de portas ou junto de uma parede interior;
 - b) Ajoelhar-se e colocar a cabeça junto aos joelhos, apertar as mãos firmemente por trás do pescoço e proteger os lados da cabeça com os cotovelos.
2. Em zonas onde haja possibilidade de abrigo:
 - a. Colocar-se debaixo das carteiras/mesas e agarrar-se firmemente a um dos pés da mesma.
 - b. Não se deve mexer, antes do fim do sismo.
3. Na biblioteca/imagoteca:

- a. Afastar-se imediatamente das janelas, painéis de vidro e estantes e proteja-se apropriadamente.
- 4. No laboratório e oficinas:
 - a. Apagar todas as chamas antes de se proteger;
 - b. Afastar-se de todos os materiais perigosos que podem derramar.
- 5. No exterior:
 - a. Não deve reentrar no edifício, mantendo-se no exterior;
 - b. Afastar-se de edifícios, muros, vedações, árvores, postes e cabos elétricos;
 - c. Agachar-se ou deitar-se no solo e proteger a cabeça
 - d. Observar o que se passa em redor, mantendo-se alerta a possíveis perigos que o obriguem a movimentar-se.

Nota: As condições específicas de segurança contra incêndios obedecem a plano próprio.

CAPÍTULO XV

Artigo 84º PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Princípios Gerais

1. A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros como modo de preservação da liberdade individual;
2. A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.
3. Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção;
4. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimentos disciplinar.

Captação de imagens ou som

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no regulamento interno e outras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. A proibição não se limita a, mas incluiu, fotografar ou gravar em gestas, apresentações, visitas de estudos, passeios, pautas, listas de alunos, horário, recreios, aulas.
3. A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal seja (i) necessário para o desenvolvimento das atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) estiver autorizado pela direção e (iii) estiver autorizado pelos titulares de dados (encarregados de educação, alunos, quando maiores, colaboradores envolvidos).
4. A captação de imagens ou sons no âmbito das atividades pedagógicas, com a finalidade educativa, sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente (s) e alunos, é possível, desde que que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino em que esta delegar tal competência
5. As imagens ou sons captados nos termos expressos no ponto anterior, não serão duplicadas e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.
6. As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.
7. A captação de imagens ou som em atividades dos alunos abertos à comunidade educativa, a parte desta ou ao público, é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção e obtidos os necessários consentimentos.

Recolha de elementos de identificação e caracterização

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas p regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. A proibição não se limita a, mas incluiu, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoas, resultados escolares, dados de saúde.
3. A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas, (ii) ou seja necessário para o cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e(iii) estiver autorizado pela direção e/ou (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, quando alunos menos, colaboradores envolvidos).
4. Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminados exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.
5. No caso de atividades realizadas poderão ser criados suportes de divulgação em que seja mencionado o nome e ano de escolaridade dos alunos envolvidos, em termos a autorizar pela direção.

Colaboradores docentes e não docentes

1. Todos os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigados a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste Regulamento Interno e outras em vigor no Instituto, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção de dados.
2. As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.
3. As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.
4. Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitam para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.
5. Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção através do seguinte correio eletrónico rgpd@iai.pt
6. Qualquer colaborador que tenha conhecimento que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino através do seguinte correio eletrónico rgpd@iai.pt

CAPÍTULO XVI

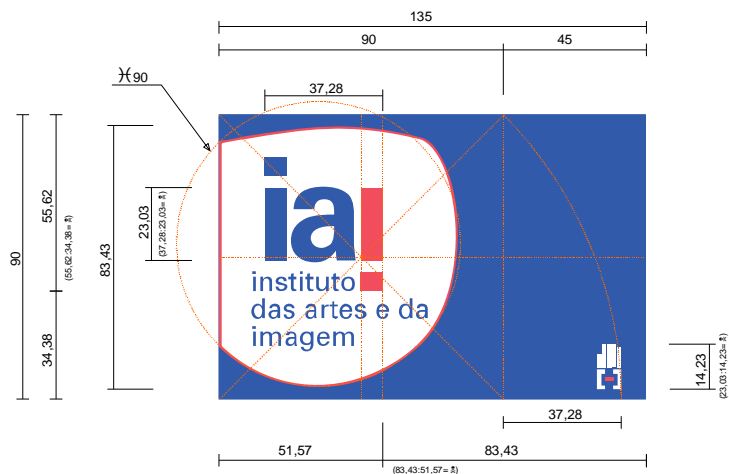
IMAGENS E SÍMBOLOS

Artigo 85º LOGÓTIPO



Artigo 86º BANDEIRA





Cores:

Azul - 100% Pantone 286 CVU

Vermelho - 100% Pantone 185 CVU

Artigo 84º Hino

Somos os pilares
 Que sustentam a vontade,
 A força do saber,
 A construção do ser,
 O crescer em liberdade...

Somos os primeiros
 Na procura da excelência,
 Com autenticidade,
 Solidariedade,
 Com sabedoria e experiência ...

IAI
 Acreditamos no Sonho,
 Na partilha e dedicação,
 No ensino da Arte
 No levá-la a toda a parte
 Com alma e coração

IAI
 Acreditamos no Sonho
 Na partilha e dedicação,
 No ensino da Arte
 No levá-la a toda a parte
 Com alma e coração

Sob os tons, vermelho e azul
 Sob o lema da coragem,
 Sem perder o norte e o sul,
 Vale a pena esta viagem ...

Sob os tons, vermelho e azul
 Sob o lema da coragem,
 Sem perder o norte e o sul,
 Vale a pena esta viagem ...

Artigo 87º ANIVERSÁRIO

É instituído o dia 19 de setembro para comemoração do aniversário do Instituto data da primeira autorização de funcionamento (19 de setembro de 1994).

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 88º ENTRADA EM VIGOR E VIGÊNCIA

1. O presente regulamento foi aprovado em reunião do conselho pedagógico a 23 de março de 2017, ratificado pelo diretor e entra em vigor em 23 março de 2017, tendo-se procedido a alterações que foram aprovadas no Conselho pedagógico de 23 de outubro de 2019, ratificadas pelo Diretor e tendo entrado em vigor na mesma data.
2. As alterações introduzidas prenderam-se com a integração da informação relativa às cauções, atualização da tabela do anexo I
3. A regulamentação subsidiária é da responsabilidade dos órgãos de administração e gestão.
4. O Regulamento Interno vigora em cada ano letivo após aprovação pelo Conselho Pedagógico e, de acordo com o Decreto-Lei n.º 152/2013, a Direção dele dará conhecimento ao Ministério da Educação.

Artigo 89º DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. O regulamento interno é um documento fundamental para o funcionamento do Instituto, por isso deve:
 - a) Ser dado a conhecer a todos os membros da comunidade escolar, no início do ano letivo;
 - b) Estar disponível para consulta dos membros da comunidade escolar na página oficial do Instituto.

Artigo 90º LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA

1. Em tudo o que o presente regulamento for omissivo aplica-se, subsidiariamente a legislação em vigor.

Artigo 91º DUVIDAS E OMISSÕES

1. Todas as dúvidas e omissões suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo diretor.

Artigo 92º REVOGAÇÃO

1. Todas as disposições regulamentares serão automaticamente revogadas sempre que haja alterações à legislação em vigor.
2. O presente regulamento revoga todas as disposições regulamentares e subsidiárias que o contrariem.

ANEXOS

Tabela I - Serviços Obrigatórios	
	EUROS
Serviços administrativos e seguro escolar	Gratuito
Fotocópias /impressão requisitadas pelos docentes para as aulas e/ou atividades de apoio educativo para os alunos	Gratuito
Emolumento para requerimento ao Diretor	0.10
Justificação de falta, pedido de teste	0.10
Documentos de avaliação (avaliação avaliativa, extrato de classificações de final de período e/ou ano)	Gratuito
Documentos de avaliação (avaliação avaliativa, extrato de classificações de final de período e/ou ano) (2ª via)	2.00 ¹
Inscrição para as provas finais e exames nacionais	Valor do emolumento
Pedidos de reapreciação da prova de recuperação e/ou prova de equivalência frequência	25.00
Diplomas e/ou certificados (1ª via)	Gratuito
Diplomas e/ou certificados (2ª via)	15.00
Certidão avaliativa discriminada (1ª via)	Gratuita
Certidão avaliativa discriminada (2ª via)	5.00
Declaração para efeitos de pedido de transporte, declarações solicitadas pelo tribunal ou CPCJ, declaração para efeito de concurso ao ensino superior.	Gratuito
Declarações para outros fins (solicitadas pelo próprio ou encarregada de educação)	2.50
Inscrição nas provas de equivalência à frequência (básico e secundário por disciplina)	3.00
Inscrição nas provas de equivalência à frequência (secundário ou básico, fora do prazo e por disciplina)	25.00
Inscrição para provas de recuperação por falta de assiduidade injustificada reiterada ensino CEF	15.00
Inscrição para provas de recuperação por falta de assiduidade injustificada reiterada ensino CP	15.00
Inscrição fora do Prazo nas provas de recuperação CP e CEF	20.00
Inscrição e realização das Provas de Avaliação Final e Provas finais fora do prazo	50.00
Inscrição e realização das Provas de Aptidão artística fora do prazo	50.00

1. O material de utilização individual dos alunos é da responsabilidade dos Encarregados de Educação e consta de uma lista entregue pelos respetivos professores no início do ano letivo.
2. Manuais escolares são da responsabilidade dos Encarregados de Educação e consta de uma lista divulgada na plataforma edmodo e placar da Escola

Tabela II - Serviços Facultativos	
	EUROS
Caução para utilização de cacifos	5 euros
Refeição almoço	Precário da Empresa que gere o bar
Bens alimentares disponibilizados no bar da Escola	Precário da Empresa que gere o bar
Visitas e viagens não integradas no plano curricular do curso	Pagamento por atividade
Atividades de apoio ao estudo que se integrem nos serviços socioeducativos do Instituto e que queiram ser adquiridos pelo encarregado de educação e aluno	Pagamento por atividade ou serviço
Atividades do clube de ar livre	Pagamento por

¹ Por documento

	atividade
Atividades do grupo de teatro	Gratuito
Disciplinas que não integrem o plano de estudos, designadamente PLNM	20.00/hora
Fotocópias/impressão a preto e branco A4 (frente) adquiridas pelos alunos	0.10
Fotocópias/impressão a preto e branco A4 (frente e verso) adquiridas pelos alunos	0.20
Fotocópias /impressão a cores A4 (frente) adquiridas pelos alunos	0.30
Fotocópias /impressão a cores A4 (frente e verso) adquiridas pelos alunos	0.40
Fotocópias /impressão a preto e branco A3 (frente) adquiridas pelos alunos	0.15
Fotocópias /impressão a preto e branco A3 (frente e verso) adquiridas pelos alunos	0.30
Fotocópias /impressão a cores A3 (frente) adquiridas pelos alunos	0.30
Fotocópias /impressão a cores A3 (frente e verso) adquiridas pelos alunos	0.60
Impressão para capa de CD e bolacha de cd	0.80

1. As atividades, visitas e/ou viagens realizadas são alvo de divulgação prévia, onde se informará acerca do montante a pagar e, caso aplicável, das condições de pagamento. O montante a pagar terá em conta: transporte, bilhetes, pagamento de estadia, entre outros encargos associados.