

Escola Profissional do Alto Lima - Epralima



MANUAL DE ACOLHIMENTO DO ALUNO

Co financiado por:



Sísifo

Recomeça...
Se puderes,
Sem angústia e sem pressa.
E os passos que deres,
Nesse caminho duro
Do futuro,
Dá-os em liberdade.
Enquanto não alcances
Não descanses.
De nenhum fruto queiras só metade.

E, nunca saciado,
Vai colhendo
Ilusões sucessivas no pomar
E vendo
Acordado,
O logro da aventura.
És homem, não te esqueças!
Só é tua a loucura
Onde, com lucidez, te reconheças.

Miguel Torga, Diário XIII

Ao novo aluno...

Bem-vindo!

Acolher um novo elemento é, acima de tudo, fornecer-lhe as melhores condições de integração para que, o mais rapidamente possível, se sinta membro desta instituição.

Este manual foi elaborado a pensar em si, para que possa vivenciar plenamente a nossa escola.

É nossa intenção facultar-lhe uma imagem, o mais aproximadamente possível, deste estabelecimento de ensino e prestar-lhe todas as informações que possam contribuir para que a sua atividade na Epralima seja pautada por um bom desempenho.

Sem pretender ser exaustivo, este Manual deve ser encarado como um guia de funcionamento, dispondo de um conjunto de informações que o auxiliará no seu dia a dia.

As dúvidas que possam surgir-lhe após a leitura deste documento devem ser, preferencialmente, colocadas ao Diretor de Turma e/ou Diretor de Curso ou aos Serviços Administrativos.

Deste modo, damos-lhe as boas vindas e desejamos-lhe o maior sucesso nesta Instituição cujo lema é e sempre será "Mais e Melhor Educação".

A Direção

Estrutura do ensino/formação

Tendo em conta o disposto nos termos do Decreto-Lei 4/98 de 8 de janeiro, a Epralima é autorizada a lecionar os cursos aprovados anualmente pelo Ministério de Educação.

Os cursos são organizados segundo níveis de qualificação profissional, em módulos de duração variável combináveis entre si.

O Decreto-Lei nº 74/2004 de 26 de março preconiza a aplicação da estrutura modular. Trata-se de um modelo que permite estruturar, organizar e avaliar as várias unidades de formação profissional resultantes do desmembramento de uma estrutura curricular coesa em partes autónomas – módulos (conjunto autónomo de aprendizagens) - que são percorridos ao ritmo individual, substituindo, assim, a divisão tradicional dos conteúdos por anos letivos.

O sistema modular, entendido como estrutura curricular organizada modularmente, implica a interligação e integração dos módulos que a constituem, de modo a evitar-se a fragmentação dos saberes e facilitar a transferência dos conhecimentos.

A gestão e a avaliação curriculares da estrutura modular assumem modalidades diversificadas consoante as componentes de formação sociocultural, científica e técnica, tecnológica e prática e ainda de acordo com as diferentes áreas de formação.

A organização dos espaços e dos recursos de aprendizagem na estrutura modular deverá adotar formas flexíveis capazes de responder às necessidades e recursos de cada região/escola; às exigências de cada nível de qualificação e às necessidades de cada aluno.

Direitos e deveres do aluno

Direitos gerais

1. Constituem direitos dos alunos:

- a. Direito à educação e à aprendizagem;
- b. Ser respeitado por qualquer elemento da comunidade escolar;
- c. Ser respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- d. Ter um ensino de qualidade e humanista, que o prepare para a cidadania e que tenha em conta o seu ritmo de aprendizagem;
- e. Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - Matrícula, abono de família e regimes de candidatura e apoios sócio - educativos;
 - Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
 - Normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, salas específicas, bar e refeitório e equipamento da escola;
 - Participar no processo de avaliação, nomeadamente, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- f. O aluno tem ainda direito às seguintes medidas de equidade:
 - Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades (segundo o Decreto-Lei 319/91);
 - Usufruir dos subsídios, legalmente estipulados, em vigor na escola;
- g. Usufruir dos serviços de refeitório existente na escola.

Direitos específicos

2. Constituem direitos específicos dos alunos:

- a. Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;
- b. Ser representado pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma;
- c. Ser informado e consultar o regulamento interno da escola, bem como todas as normas e disposições legais relativas à vida escolar;
- d. Justificar as faltas nos termos da legislação em vigor.

Deveres específicos**3. São deveres específicos dos alunos:**

- a. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento, dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- b. Respeitar qualquer elemento da comunidade educativa;
- c. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- d. Justificar as faltas dadas, junto do Diretor de Turma, através de formulário próprio existente para o efeito, até ao 3.º dia útil subsequente à falta;
- e. Cumprir horários e comparecer às aulas pontualmente, ficando sujeitos à marcação de falta caso cheguem com um atraso superior a 10 minutos no primeiro tempo da manhã, e cinco minutos nos tempos restantes;
- f. Comparecer a todas as atividades escolares incluídas no horário e nas atividades de complemento curricular;
- g. Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos; os estragos causados, propositadamente ou por incúria, obrigarão ao pagamento da despesa necessária à reparação ou substituição dos equipamentos danificados;
- h. Abandonar a sala de aula/formação, sempre que se encontre a perturbar o normal funcionamento da mesma e o professor assim o tenha ordenado, sob pena de incorrer em processo disciplinar;
- i. Não permanecer na sala de aula/formação durante os intervalos, exceto quando acompanhado pelo professor;
- j. Entrar e sair da sala de aula/formação somente mediante indicação expressa do respetivo professor. Caso o professor da disciplina prevista no horário não esteja presente, poderá vir a ser substituído por outro docente, pelo que o delegado deverá confirmar junto do funcionário da receção se, efetivamente, não há aulas;
- k. Usar de moderação nas atitudes e no vocabulário e comportar-se com urbanidade, contribuindo para um bom ambiente de estudo, trabalho e convívio;
- l. Proceder ao pagamento de taxas previstas pela escola, incluindo as cauções de manuais escolares e fardamento do curso, sendo o valor estipulado de acordo com o escalão do aluno;
- m. Fazer-se acompanhar pelo cartão de estudante, apresentando-o sempre que solicitado por qualquer funcionário ou professor da escola;
- n. Assinar os recibos correspondentes aos subsídios recebidos, bem como o recibo correspondente ao valor do subsídio de alimentação quando fornecido em espécie;

- O. Cumprir rigorosamente o regulamento interno da escola:
- Não fumar no recinto escolar;
 - Não consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes e quaisquer outros produtos considerados nocivos para a saúde e para o bem-estar da comunidade escolar;
 - Não trazer para a escola qualquer objeto ou substância que ponha em risco a saúde ou integridade física/ psicológica da comunidade educativa;
 - Não circular no recinto da escola com bicicletas, veículos motorizados e outros considerados inconvenientes;
 - Não afixar qualquer cartaz ou aviso em qualquer lugar da escola sem a rubrica prévia de um elemento da direção da escola;
 - Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
 - Proceder à marcação da senha do refeitório no sistema epragest com dois dias de antecedência (a falta deste procedimento implica o pagamento de multa de 50 cêntimos).
- p. O aluno delegado tem o dever de defender os interesses dos colegas; revelar espírito crítico e de análise das situações; revelar espírito metódico e dinamizador; estar presente nas reuniões para as quais foi convocado; fomentar uma boa relação entre alunos, com professores e com funcionários; ser imparcial nas decisões que tenha de tomar no âmbito das suas funções.

Regime de assiduidade dos alunos

4. A não comparência do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de 45 minutos e de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, corresponde a uma falta;
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e eventuais tarefas a realizar;
6. As faltas poderão ser justificadas ou injustificadas, nos termos do regulamento interno da escola.

Registo de faltas

7. As faltas serão registadas:
 - a. Pelo professor, em suporte próprio;
 - b. Pelo Diretor de Turma, nos suportes determinados para o efeito.

Excesso de faltas

8. O limite de faltas a cada disciplina consiste nos dez por cento da carga horária por módulo. No final do ciclo de formação o aluno não poderá ultrapassar o limite de dez por cento da carga horária da disciplina proposta no plano curricular.
9. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstas no regulamento interno e de acordo com o Estatuto do Aluno (Lei nº51/2012 de 5 de setembro) constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
10. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Faltas justificadas

11. Consideram-se justificadas todas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Por doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento de duração superior a cinco dias úteis;
 - b. Por acompanhamento do encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;
 - c. Podem ainda ser consideradas justificadas faltas dadas por outros motivos, para além das alíneas anteriores, competindo a aceitação da sua justificação ao Diretor de Turma ou quem as suas vezes fizer, ponderando a situação escolar do aluno.

Faltas injustificadas

12. São consideradas faltas injustificadas:
 - a. As faltas de que não foi apresentada justificação;
 - b. As faltas cuja justificação foi entregue fora de prazo;
 - c. As faltas cuja justificação não mereceu a aceitação da entidade com competência na matéria.

Processo de justificação de faltas

13. Processo de justificação:
 - a. As faltas de comparência devem ser justificadas pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior;
 - b. A justificação é apresentada por escrito (em formulário próprio), com indicação do dia, aula ou atividade letiva em que a não comparência se verificou, bem como dos motivos que a determinam;

- c. O Diretor de Turma pode solicitar as provas que considerar necessárias para fundamentação da sua decisão de justificar ou não as faltas.

Momento de justificação

14. A justificação deve ser apresentada:

- a. Previamente, se o motivo for previsível;
- b. Até ao 3º dia útil subsequente à falta, nos demais casos;
- c. Sempre que não for apresentada justificação de falta, o Diretor de Turma deve comunicar aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, sempre que considere pertinente.

Medidas educativas disciplinares**Infração disciplinar**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos publicadas no Estatuto do Aluno (Lei nº51/2012 de 5 de setembro).

Finalidade das medidas disciplinares

Todas as medidas disciplinares corretivas e 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.

As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, 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 da sua aprendizagem, nos termos do respetivo regulamento interno.

Avaliação

Princípio orientador

15. A avaliação tem por objetivo central fornecer ao aluno elementos que lhe permitam gerir da melhor forma o seu próprio processo de aprendizagem.
16. A avaliação é de natureza fundamentalmente contínua.
17. A avaliação organiza-se de modo a permitir a certificação dos conhecimentos e competências adquiridas.

Inserção da avaliação no processo de ensino/aprendizagem

18. A avaliação refere-se sempre a objetivos propostos explicitamente para cada módulo, sendo, estes, apresentados pelo professor.
19. O quadro de objetivos de um módulo comporta:
 - Avaliação diagnóstica incidindo sobre as condições de partida que possam influenciar o desenrolar do processo (pré-requisitos).
20. No caso de divergência professor/aluno relativa à avaliação do módulo, caberá ao Diretor de Turma numa primeira instância, e depois ao Diretor Pedagógico, a decisão final, ouvidas ambas as partes.

Os agentes do processo de avaliação

21. São agentes ativos do processo de avaliação:
 - a. O aluno (autoavaliação);
 - b. Os colegas (heteroavaliação horizontal);
 - c. Os professores (heteroavaliação vertical);
 - d. O conselho de turma.

Modalidades e momentos de avaliação

22. A avaliação processa-se segundo duas modalidades: formativa e sumativa.
23. A avaliação formativa ocorre:
 - a. Ao longo do processo de ensino/aprendizagem, em cada área disciplinar;
24. A avaliação sumativa ocorre:
 - a. No final de cada módulo.
25. São parâmetros a ter em conta na avaliação:
 - a. Desenvolvimento de capacidades, atitudes e competências pessoais;
 - b. Aquisição e compreensão de conhecimentos, progressão na aprendizagem e resultado de provas;

- c. Utilização da aprendizagem em novas situações;
- d. Outros objetos previamente definidos na ficha de planificação modular.

Avaliação sumativa

26. A avaliação sumativa ocorrerá no final de cada módulo, sendo registada em documentação interna elaborada para o efeito, afixada e disponível na Internet, através da aplicação Epragest.
27. A quantificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, sendo ratificada a avaliação pelo conselho de turma.

Participação dos alunos na avaliação

28. É direito e dever dos alunos participar na avaliação do processo de ensino/aprendizagem, de forma responsável e contínua na avaliação.
29. Os delegados de turma participam nos Conselhos de Turma que incluam a avaliação na sua ordem de trabalhos.

Registo da avaliação

30. A classificação final de cada módulo ficará registada na pauta de avaliação interna assinada pelo professor e pelo aluno.
31. Todas as classificações dos módulos constituintes das disciplinas que integram o Plano Curricular serão registadas pelo professor e avaliadas pela Direção Pedagógica em livro de termos próprio, que além da classificação final do módulo contém especificado o respetivo tema/assunto e número de módulo.
32. A classificação dos módulos, assim como a assiduidade, poderá tornar-se pública a partir de registo informático.

Classificação final

33. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética ou ponderada das classificações obtidas em cada módulo.
34. A classificação final respeitante à conclusão do Plano Curricular obtém-se pela média aritmética simples das classificações finais de cada disciplina.
35. A classificação final, incluindo os resultados da Prova de Aptidão Profissional (PAP), será obtida segundo as normas emanadas pelo Ministério da Educação. A Prova de Aptidão Profissional respeitará as orientações oficiais e o projeto educativo da escola.

Regime de progressão

36. O aluno poderá frequentar o módulo seguinte de cada disciplina, mesmo sem ter obtido aprovação no módulo imediatamente anterior.
37. Sempre que um aluno não atinja os objetivos mínimos num módulo, ser-lhe-ão proporcionadas atividades a fim de lhe possibilitar a remediação necessária, a ocorrer durante a vigência do módulo seguinte.
38. Os alunos com módulos em atraso deverão inscrever-se para as épocas de recuperação programadas no início de cada ano letivo.
39. Fora da época de recuperação de módulos os alunos poderão realizar um exame por semana;
40. Todos os alunos que se inscrevam para um quarto momento de avaliação de módulos pagarão a respetiva taxa de inscrição independentemente da data da sua ocorrência.
41. Para efeitos exclusivos de conclusão de curso serão criadas épocas de avaliação de módulos em atraso/PAP a realizar conforme calendário escolar.
42. Para efeitos exclusivos de conclusão de curso, os ex-alunos poderão inscrever-se para a realização de módulos em atraso fora das épocas de avaliação estabelecidas, desde que apresentem, em documento dirigido à Direção Pedagógica, a justificação do motivo. Caberá à Direção Pedagógica validar a pertinência do mesmo.
43. No final de cada ano letivo a escola fixará um calendário para a recuperação de módulos em atraso, da responsabilidade da Direção Pedagógica e da Comissão da Época de Recuperação de Módulos em atraso.