



**DOC.EPMS.013 –
REGULAMENTO das
CONDIÇÕES de FREQUÊNCIA**

Edição 2019/2020 | Revisão 00
05 de junho de 2019



Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

A frequência na Escola Profissional Mariana Seixas inclui serviços de carácter obrigatórios e facultativos.

A frequência da Escola Profissional Mariana Seixas obriga ao integral respeito/cumprimento das normas regimentadas no seu regulamento interno.

Constituem serviços obrigatórios

1. A frequência das atividades letivas;
2. A frequência de outras atividades e/ou apoios educativos de acordo com os referenciais inscritos no projeto educativo, concretizadas no Plano Anual de Atividades e regulamentados no regulamento Interno da Escola Profissional Mariana Seixas.

Constituem serviços facultativos

1. A frequência de outras atividades, nomeadamente preparação para exames e recuperação de módulos, projetos e concursos, de acordo com os referenciais inscritos no Projeto Educativo, concretizadas no Plano Anual de Atividades e regulamentados no Regulamento Interno da Escola Profissional Mariana Seixas.
2. Transportes escolares;
3. Refeitório escolar;
4. Papelaria/Reprografia escolar;
5. Bar escolar;
6. Serviços de Psicologia e Orientação.
7. Serviços de Psicologia e Orientação
8. Outros apoios concedidos aos alunos

Normas e condições a observar nas atividades de frequência obrigatória

1. O calendário das atividades coincide com o calendário do ano letivo, a publicar anualmente em Diário da República, ajustado às necessidades de cumprimento do plano de curricular definido para cada curso. Os planos curriculares são os definidos pelo Tutela para cada ano de escolaridade.
2. As matrizes curriculares cumprem o determinado na legislação em vigor. No âmbito da sua autonomia na gestão do currículo, a Escola Profissional Mariana Seixas implementa os ajustamentos que considere adequados à prossecução dos objetivos inscritos no seu projeto educativo.
3. A frequência é gratuita.
4. As anulações de matrícula devem ser solicitadas pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno quando maior de idade, sendo apenas possíveis para os discentes não abrangidos pela escolaridade obrigatória. A efetivação da anulação de matrícula/pedido de transferência será precedida por uma breve reunião entre o Encarregado de

Educação e a Direção da escola, com o objetivo de aferir os motivos que conduziram ao pedido de anulação/transferência

Normas e condições a observar nas atividades/serviços de frequência/caráter facultativo

1. Atividades de animação e complemento curricular

- a. A frequência das atividades de animação e complemento curricular cumpre o calendário escolar.
- b. As atividades de animação e complemento curricular ou outras de carácter extraordinário são organizadas para consolidação das aprendizagens e vivência de novas experiências, contribuem para o desenvolvimento pessoal e social do aluno, tendo, assim, objetivos educativos e pedagógicos.
- c. Os alunos participam em atividades de animação e complemento curricular, inscritas no Plano Anual de Atividades, ou outras atividades de carácter extraordinário, de acordo com os referenciais inscritos no projeto educativo, sendo seus beneficiários de forma ativa e/ou passiva.
- d. Ficam sujeitas a uma taxa de inscrição e um pagamento mensal as atividades enumeradas na tabela de preços anexa. Excepcionalmente, os preços ao longo do ano letivo poderão ser alterados, caso se verifiquem variações significativas nos preços de custo e/ou impostos.
- e. As regras de funcionamento das Atividades/Projetos encontram-se definidas em regulamento próprio definido pelas entidades organizadoras.
- f. A Escola pode, ainda, desenvolver atividades facultativas em períodos não letivos, nos termos e condições a divulgar em regulamento próprio.

Nota – A Direção reserva-se o direito de condicionar a abertura de academias, de acordo com o número de alunos considerado mínimo para o seu normal funcionamento. Nestas situações, os alunos serão reembolsados do pagamento da taxa de inscrição e pagamento trimestral.

2. Serviços Administrativos

- a. Os alunos/encarregados de educação podem requerer nos serviços administrativos documentos relativos à vida escolar;
- b. Os atos administrativos dos alunos estão sujeitos a um preço, que consta de tabela própria afixada nos serviços,
- c. Excepcionalmente, os preços ao longo do ano letivo poderão ser alterados, caso se verifiquem variações significativas nos preços de custo e/ou impostos, consultadas as entidades competentes.

3. Transportes escolares

- a. Os formandos beneficiam de apoio aos custos suportados com transportes, de acordo com o estipulado no Despacho Normativo 4-A/2008, de 24 de janeiro, na redação dada pelo Despacho Normativo nº 12/2012, de 11 de maio.
- b. O apoio é concedido mediante requisição anual.

- c. Todos os alunos com idade igual ou inferior a 18 anos deverão solicitar obrigatoriamente o passe escolar, o Programa 4_18 ou qualquer outro que se lhes aplique.
- d. As regras de utilização dos transportes escolares serão em conformidade com a legislação e normas em vigor.

4. Refeitório escolar

- a. Os alunos beneficiam obrigatoriamente de refeição gratuita, de acordo com o estipulado no Despacho Normativo 4-A/2008, de 24 de janeiro, na redação dada pelo Despacho Normativo nº 12/2012, de 21 de maio, servida no refeitório escolar, mediante requisição a efetuar de acordo com as regras estabelecidas pela escola;
- b. Todos os alunos dos Cursos de Educação e Formação beneficiam de Subsídio de Alimentação nos termos que a lei estabeleça.
- c. A refeição será constituída por:
 - 1. Sopa;
 - 2. Prato de peixe ou carne, alternadamente, ou dieta;
 - 3. Pão;
 - 4. Sobremesa.

5. Papelaria Escolar

- a. As fichas/testes de apoio utilizadas em contexto de sala de aula, quando requisitadas pelos professores, são gratuitas.
- b. O Preçário dos bens e serviços vendidos/prestados encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, na papelaria;
- c. Excecionalmente, os preços ao longo do ano letivo poderão ser alterados, caso se verifiquem variações significativas nos preços de custo, consultadas as entidades competentes;

6. Bar escolar

- a. O Preçário dos bens e serviços vendidos/prestados encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, no bar;
- b. Excecionalmente, os preços ao longo do ano letivo poderão ser alterados, caso se verifiquem alterações significativas nos preços de custo e/ou impostos, consultadas as entidades competentes.

7. Serviços de Psicologia e Orientação

- a. Este serviço é da responsabilidade do Gabinete de Psicologia e Orientação.
- b. Destina-se à observação, avaliação e, se necessário, à intervenção juntos dos alunos.
- c. Dinamiza o programa de Orientação vocacional dos alunos

8. Outros apoios concedidos aos alunos

- a. Bolsa para material de estudo, atribuída uma vez por ano, fixada em função do grau de carência económica do formando, aferido pelo escalão de rendimento fixado para efeitos de atribuição de abono de família. O valor anual da bolsa para material é o correspondente ao valor definido pela legislação em vigor nomeadamente avisos de abertura de candidaturas ou outros aplicáveis a cada regime de ensino
- b. Bolsa de profissionalização durante o período em que frequentam a formação em contexto de trabalho, conforme legislação em vigor nomeadamente avisos de abertura de candidaturas ou outros aplicáveis a cada regime de ensino.
- c. Subsídio de alojamento e segundo subsídio de refeição de acordo com legislação em vigor nomeadamente avisos de abertura de candidaturas ou outros aplicáveis a cada regime de ensino.
- d. Seguro de acidentes pessoais para as atividades letivas e outras de acordo com o Plano Anual de Atividades, bem como para a realização de Formação em Contexto de trabalho, de acordo com regras estabelecidas na apólice e outra legislação em vigor.

Procedimentos e Orientações Diversas

1. Os alunos serão responsáveis pelos danos materiais que causem à Escola.
2. Em situações de visitas de estudo os alunos têm de respeitar as normas definidas e as indicações dos professores, sob pena de serem responsabilizados pelos imprevistos ou danos que o seu comportamento possa provocar.
3. A Direção da Escola não se responsabiliza por valores pertencentes aos alunos.
4. Considerando a facilidade de comunicação telefónica com o exterior, e para evitar os inconvenientes que têm surgido pelo uso indevido de telemóveis, é expressamente proibido o uso de telemóveis durante as aulas. A Escola não se responsabiliza por qualquer dano ou desaparecimento dos mesmos.
5. Semanalmente, o Diretor de Turma receberá os Encarregados de Educação, em horário a divulgar no início do ano letivo.

A inscrição do aluno implica a aceitação das condições de frequência

Nota: Este documento faz parte integrante do Regulamento Interno, como anexo.

Viseu, 05 de junho de 2019

A Direção

ANEXO
TABELA DE PREÇOS - ANO LETIVO 2019 | 2020

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

1 - Inscrição/Matrícula/Renovação de Frequência

- Inscrição/matrícula/renovação de frequênciaGRATUÍTO

2 – Seguro Escolar

- Alunos integrados em projetos financiados pelo POCH..... GRATUÍTO

3 - Mensalidades

- Frequência das atividades letivas GRATUÍTO

SERVIÇOS FACULTATIVOS

1- Serviços Administrativos

Os atos administrativos dos alunos estão sujeitos a um preço, que consta de tabela própria afixada nos serviços;

2 - Transportes Escolares

Serviço de transporte de alunos financiados pelo POCH GRATUÍTO

Serviço de transportes de alunos não financiados pelo POCH cf lei em vigor

Emissão do cartão do passe escolar.....Condicionado ao valor estabelecido pelo operador de transportes

3 - Refeitório Escolar

Serviço de alimentação Ensino Profissional (almoço) GRATUÍTO

Serviço de alimentação de alunos não financiados pelo POCH cf lei em vigor

4 - Papelaria Escolar e Reprografia

O Preçário dos bens e serviços vendidos/prestados encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, na papelaria.

5 - Bar Escolar

- a. O Preçário dos bens e serviços vendidos/prestados encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, até ao dia anterior ao início do período de matrículas, no bar.

6 - Cartão de Aluno Eletrónico

- 1.º via não personalizadoGRATUÍTO
- 1.º via personalizado10,00€
- 1.ª via personalizado ou 2ªs vias10,00€

Normas Gerais de Pagamento

- O aluno terá que carregar o seu cartão a partir do **primeiro dia útil de cada mês**;
- O carregamento terá obrigatoriamente que ser **igual** ou **superior** ao valor dos serviços a cobrar;
- **O débito** dos serviços requisitados será efetuado automaticamente **entre os dias 01 e 08** do mês a que se refere o pagamento;
- Findo esse prazo e em caso de incumprimento, o aluno ficará *inibido de usufruir destes serviços*, até que se verifique a respetiva regularização.
- Nenhum aluno poderá renovar a frequência sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com a escola, referentes ao ano anterior.

Nota: Este documento faz parte integrante do Regulamento Interno, como anexo.

Viseu, 05 de junho de 2019

A Direção