



REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO POLITÉCNICO INDÚSTRIAL DO KILAMBA KIAXI N° 8056 "NOVA VIDA"

" Regulamento Interno do Instituto "



INTRODUÇÃO

A educação constitui um processo que visa preparar o indivíduo para as exigências da vida política, económica e social do país que se desenvolve na convivência humana, no círculo familiar, nas relações de trabalho, nas instituições de ensino, entre outros. Por esta razão encontramos a sua consagração constitucional no art.º 31.º

A educação por ser um processo, requer um instrumento legal que regule o exercício dessa actividade visando a harmonia entre todos aqueles que nele intervêm.

Nesta conformidade, as normas estabelecidas por via desta disposição normativa, devem ser cumpridas por todos os intervenientes neste processo.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 2 do art.º 1º conjugado com o n.º 1 do art.º 51.º todos do Regulamento Geral das Escolas Técnicas, constante do Decreto – Lei n.º 90/04, de 03 de Dezembro, o Instituto Politécnico Industrial do Kilamba Kixi, aprova o seguinte regulamento interno.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Âmbito)

O presente Regulamento aplica-se aos funcionários (docentes e não docentes) e alunos.

Artigo 2.º

(Objecto)

O presente regulamento contem normas que visam definir as competências dos órgãos do Instituto, a participação dos professores, funcionários, agentes administrativo e alunos na vida escolar bem como os demais que mantenham relações com o instituto.

CAPÍTULO II
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Artigo 3.º

(Das atribuições)

O Instituto Médio Politécnico do Kilamba Kiaxi (IMPKK), é uma instituição de formação média técnica que visa dotar os alunos de conhecimentos gerais e técnicos para o ramo industrial de actividade económica e social do país com vista a inserção no mercado de trabalho e o acesso ao ensino superior.

SECÇÃO I
DOS ÓRGÃOS E SUAS COMPETÊNCIAS

Artigo 4.º

(Dos Órgãos de Direcção)

São órgãos de Direcção do instituto:

1. Director
2. Subdirectores:
 - a. Pedagógico;
 - b. Administrativo.

Artigo 5.º

(Do Director)

1. O Director é o órgão máximo do instituto e tem as seguintes competências:
 - a. Representar o Instituto;
 - b. Presidir ao Conselho de Direcção e coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do conselho;
 - c. Presidir ao Conselho Pedagógico;
 - d. Aplicar e fazer cumprir rigorosamente no instituto, as directrizes do Ministério da Educação e Governo da Província de Luanda;
 - e. Presidir às reuniões no instituto;
 - f. Coordenar todas as actividades ligadas à vida do instituto;
 - g. Gerir o orçamento do Instituto;
 - h. Abrir a correspondência do instituto e despachar todo expediente relacionado com o mesmo;
 - i. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar em relação aos alunos e ao pessoal docente e não docente;
 - j. Proceder a avaliação do pessoal docente e não docente;

- k. Informar correcta e periodicamente as estruturas competente do Ministério da Educação do andamento do trabalho e vida do instituto;
 - l. Estar em contacto estreito com os alunos e trabalhadores do instituto exercendo sobre eles a sua acção educativa;
 - m. Providenciar no sentido de que haja uma estreita convivência e colaboração entre o instituto e as famílias ou encarregados de educação dos alunos;
 - n. Providenciar para que os encarregados de educação ou os serviços a que pertençam no caso dos alunos trabalhadores tenham regularmente conhecimento das faltas, classificação e comportamento dos seus educandos ou trabalhadores;
 - o. Assinar os Certificados;
 - p. Impulsionar as actividades desportivas, recreativas e culturais no instituto;
 - q. Elaborar o relatório anual de actividades;
 - r. Propor aprovação do Projecto Educativo Do Instituto (PEI);
 - s. Dinamizar a elaboração pontual do Plano Anual de Actividades (PAA);
 - t. Dinamizar a elaboração do regulamento Interno do instituto e submetê-lo a aprovação do Ministério da Educação;
 - u. Nomear os responsáveis do órgão executivo e do Gabinete de Inserção na Vida Activa (GIVA);
 - v. Nomear no início de cada ano lectivo os directores de turmas, os coordenadores de Áreas de Formação, os coordenadores de cursos;
 - w. Executar todas as outras orientações que lhe venham a ser atribuídas superiormente;
2. Na sua falta e impedimento, o Director é substituído pelo Subdirector por ele indicado (assuntos correntes).

Artigo 6.º

(Do Subdirector Pedagógico)

1. O Subdirector Pedagógico, é um órgão que coadjuva o Director em matéria relacionada com a área pedagógica.
2. Compete ao Subdirector Pedagógico:
 - a. Elaborar os horários dos professores e dos alunos;
 - b. Constituir as turmas;
 - c. Presidir o Conselho de Disciplina;
 - d. Propor a nomeação do chefe da Secretaria Pedagógica;
 - e. Propor emendas de carácter pedagógico desde que se conclua da sua necessidade;
 - f. Programar as práticas pedagógicas, controlando o seu cumprimento e qualidade;
 - g. Elaborar o calendário das provas de avaliação, reuniões de notas, velando pela qualidade e cumprimento das directivas com respeito à sua realização;
 - h. Organizar as jornadas Pedagógico-Científicas a nível do instituto;
 - i. Elaborar o plano de visitas de aulas e controlar o seu cumprimento;
 - j. Zelar pelo funcionamento da biblioteca;
 - k. Exercer todas as outras funções que lhe forem delegadas pelo Director;
 - l. Deferir ou indeferir todos os pedidos de relevação de faltas, apresentadas pelo conselho de turma.

Artigo 7.º

(Do Subdirector Administrativo)

1. O Subdirector Administrativo é um órgão que coadjuva o Director em matéria relacionada com a área administrativa e financeira.
2. Compete ainda ao Subdirector administrativo:
 - a. Zelar pelo funcionamento da secretaria administrativa;
 - b. Manter o inventário do património do instituto permanentemente actualizado;
 - c. Elaborar e propor o orçamento do instituto;
 - d. Propor a nomeação do chefe da secretaria Administrativa
 - e. Auxiliar o Director na gestão do orçamento do instituto;

- f. Velar pela assiduidade e disciplina de todos os funcionários do instituto;
- g. Executar os planos de aquisição de bens materiais necessários para o funcionamento do instituto;
- h. Velar pela conservação e manutenção das estruturas físicas e do património do instituto;
- i. Velar pelo bom funcionamento da secção social;
- j. Indicar funcionários (dois), para a composição da Comissão Cultural;
- k. Exercer todas as outras funções que lhe forem delegadas pelo Director do instituto.

SECÇÃO II

ÓRGÃOS DE APOIO

SUBSECÇÃO I

COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMPETÊNCIAS

Artigo 8º

(Composição)

O IPIKK-NV, possui os seguintes órgãos de apoio:

- a. Conselho de Direcção;
- b. Conselho Pedagógico
- c. Conselho de Disciplina
- d. Conselho Disciplinar
- e. Comissão Cultural
- f. Comissão Desportiva
- g. Gabinete de Inserção na Vida Activa

Artigo 9º

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é composto pelo Director que preside, pelo Subdirector Pedagógico e pelo Subdirector Administrativo;
2. O Conselho de Direcção reúne uma vez por semana.
3. Ao Conselho de Direcção compete:
 - a. Aprovar o projecto Educativo do Instituto;
 - b. Apreciar a proposta do regulamento interno do Instituto e submetê-lo à aprovação da Direcção Nacional do ensino Técnico-Profissional;

- c. Aprovar o plano de acção anual;
- d. Elaborar os relatórios periódicos e final de execução de actividade;
- e. Definir o regime de funcionamento do Instituto de acordo com a Lei, Regulamento e demais normas orientadoras;
- f. Superintender na constituição de turmas e definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários dos professores, alunos e salas de aulas teóricas e práticas;
- g. Organizar a biblioteca e aprovar o regulamento de funcionamento, que deverá ser incorporado no regulamento interno;
- h. Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelos órgãos competentes e controlar a sua execução;
- i. Elaborar os relatórios de contas;
- j. Aprovar a aquisição de todos os bens e serviços, bem como a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Instituto;
- k. Distribuir o serviço docente e não docente;
- l. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- m. Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do Instituto;
- n. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

Artigo 10

(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Director da escola e é constituído pelos seguintes órgãos:
 - a. Subdirector Pedagógico;
 - b. Coordenadores das áreas de Formação;
 - c. Coordenadores de Cursos;
 - d. Coordenadores de Disciplinas;
 - e. Coordenador:
 - Do GIVA;

- Da Comissão Cultural;
 - Da Comissão Desportiva;
 - f. Um representante da associação estudantil do instituto;
 - g. Um representante da Comissão de pais ou encarregados de educação.
2. O Conselho pedagógico, reúne uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.
3. Compete ao Conselho pedagógico:
- a. Elaborar a proposta de projecto educativo da escola;
 - b. Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades e aprovar o relatório de execução;
 - c. Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
 - d. Elaborar o plano de formação e actualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o instituto de formação de quadros, e promover acções de carácter pedagógico que visem o aperfeiçoamento dos professores e alunos;
 - e. Organizar encontros de docentes por formas a que as acções de formação externa se repercutam nos demais professores da escola a que digam respeito;
 - f. Definir critérios gerais de avaliação de alunos;
 - g. Propor o desenvolvimento de experiência de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do instituto;
 - h. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
 - i. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - j. Velar pelo rigoroso cumprimento dos programas;
 - k. Orientar pedagógica e didacticamente os professores;
 - l. Dar pareceres sobre os livros, programas e outros materiais didácticos;
 - m. Controlar o rendimento dos alunos, estudar as causas do fraco aproveitamento sempre que isso aconteça e propor soluções;
 - n. Analisar o calendário de provas e propostas dos professores que elaboram as provas, assim como aqueles que deverão corrigi-las e classificá-las;

- o. Nomear comissões de trabalho metodológicas, encarregadas de elaborar as orientações metodológicas de apoio ao processo de instrução e educação.

Artigo 11.º

(Conselho de Disciplina)

1. O Conselho é constituído pelos docentes de uma disciplina ou área disciplinar e o Subdirector Pedagógico.
2. O Conselho de disciplina é convocado pela subdirecção pedagógica que preside, reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada para o efeito.
3. Cabe em geral ao Conselho de Disciplina:
 - a. Planificar os conteúdos programáticos das disciplinas;
 - b. Elaborar e aplicar as medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
 - c. Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - d. Apresentar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos; assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios de aplicação de estratégias pedagógicas e da avaliação das aprendizagens;
 - e. Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - f. Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - g. Implementar as orientações emanadas do Conselho Pedagógico.
 - h. Encaminhar a acta para os membros do conselho, coordenações de Curso e Subdirector Pedagógico.

Artigo 12.º

(Conselho Disciplinar)

1. O Conselho Disciplinar é composto pelo coordenador disciplinar formado em direito ou que frequente o curso superior de direito, nomeado pelo Director, por dois docentes indicados pelo Conselho Pedagógico, pelo representante dos estudantes e pelo representante dos pais e encarregados de educação.

2. O Coordenador disciplinar e nomeado pelo Director.
3. O Conselho Disciplinar reúne sempre que necessário, quando convocado pelo Director do instituto.
4. Compete ao Conselho Disciplinar:
 - a. Propor medidas que previnam casos de indisciplina;
 - b. Apreciar os actos de indisciplina verificados, analisar as suas causas e propor ao Director a graduação das sanções a aplicar;
 - c. Exercer outras tarefas delegadas pelo Director.

Artigo 13.º

(Comissão Cultural)

1. A Comissão cultural é composta por um(a) professor(a) que será o(a) coordenador(a) e dois funcionários que indicados pelo(a) Subdirector(a) Administrativo(a) e por quatro alunos indicados pela Associação dos Estudantes.
2. A Comissão Cultural, reúne em sessão ordinária, uma vez por mês e em sessão extraordinária, sempre que necessário.
3. Compete a comissão Cultural:
 - a. Fomentar a realização de actividades culturais no instituto;
 - b. Fomentar a criação e dinamização de círculos de interesse;
 - c. Dinamizar a participação de todos os membros do instituto nas actividades culturais;
 - d. Promover o estudo da cultura angolana e a sua divulgação pelos meios ao seu alcance;
 - e. Estabelecer contactos com as áreas da cultura;
 - f. Dinamizar a publicação do boletim mensal do instituto;

Artigo 14.º

(Comissão Desportiva)

1. A Comissão Desportiva é composta por três docentes da Disciplina de Educação Física, sendo um deles o Coordenador desta Disciplina que coordenará a Comissão, e por dois alunos indicados pela Associação de Estudantes.
2. A Comissão Desportiva reúne em sessão ordinária, uma vez por mês, e, em sessão extraordinária, sempre que o coordenador o entender necessário.
3. Compete à Comissão Desportiva:

- a. Fomentar a realização de actividades desportivas no Instituto e o intercâmbio e neste domínio com outros estabelecimentos de ensino;
- b. Dinamizar e incentivar a participação de todos os membros do Instituto nas actividades desportivas.

Artigo 15.º

(Gabinete de Inserção na Vida Activa)

1. O Gabinete de Inserção na Vida Activa (GIVA) tem por objectivo apoiar, informar, orientar e acompanhar os alunos no seu percurso de inserção institucional e profissional, promovendo a ligação ao meio empresarial.
2. O Gabinete de Inserção na Vida Activa é composto pelo Coordenador do Gabinete nomeado pelo Director, coadjuvado por um docente formado na área de psico-pedagogia e por um docente de cada área de especialidade do Instituto.
3. As actividades a desenvolver pelo GIVA, entre outras, são as seguintes:
 - a. Acompanhar o aluno em todo o processo de inserção escolar e profissional;
 - b. Apoiar a frequência de estágios e a promoção de outras formas de contacto com o mundo do trabalho;
 - c. Recolher e divulgar informações actualizadas sobre cursos de formação profissional, bem como de vários programas de actividades diversas de índole profissional, cultural e social, económico, etc;
 - d. Apoiar na divulgação das diferentes modalidades para o prosseguimento de estudos;
 - e. Organizar sessões colectivas de técnicas de procura activa de emprego;
 - f. Ajudar na preparação de entrevistas, respostas a anúncios, elaboração de currículos, cartas de apresentação, cartas de candidaturas;
 - g. Recolher e divulgar as ofertas de emprego;
 - h. Recolher e facultar toda a informação relativa às profissões, natureza do trabalho, formação e evolução na carreira; tendências de mercado, etc.

SECÇÃO III

ÓRGÃOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 16.º

(Coordenador de Disciplina)

1. Coordenador de Disciplina é nomeado pelo Director, sob a proposta do Subdirector Pedagógico.
2. Cabe ao Coordenador de disciplina:
 - a. Promover a troca de experiência e cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Disciplina;
 - b. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo;
 - c. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do instituto;
 - d. Propor ao conselho Pedagógico a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
 - e. Promover a realização das actividades de investigação, reflexão de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas técnico-profissionais;
 - f. Apresentar ao Conselho de Direcção um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 17.º

(Conselho de Turma)

1. O Conselho de Turma é constituído pelos docentes da turma, sendo presidido pelo director de turma
2. A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na turma, com os alunos, são da responsabilidade do conselho da turma, de acordo com as orientações pedagógicas em vigor no instituto.
3. Ao Conselho da Turma compete:
 - a. Analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b. Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos no contexto de sala de aulas;

- c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados em ordem à sua superação;
 - d. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e. Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
 - f. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
 - g. Exercer outras competências que visem a melhoria do ensino e aprendizagem e aquisição de competências técnico-profissionais dos alunos.
4. O conselho de turma reúne no final de cada trimestre, e extraordinariamente sempre que necessário.

Artigo 18.º

(Director de Turma)

1. O Director de turma é designado pelo Director do Instituto de entre os professores da turma;
2. Compete ao Subdirector Pedagógico coordenar e orientar os Directores de turma;
3. Ao Director de Turma compete:
 - a. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre os professores e alunos.
 - c. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d. Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

- e. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - f. Apresentar à Direcção do Instituto um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
4. No início de cada ano lectivo, antes da avaliação, em cada trimestre, serão realizadas reuniões de Directores de Turma presididas pelo Subdirector Pedagógico.

Artigo 19.º

(Coordenador do Curso)

1. O Coordenador de curso deve ser um docente da disciplina ou área disciplinar dominante no curso, e apenas poderá desempenhar essas funções num curso.
2. Ao Coordenador do curso compete:
 - a. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas do curso;
 - b. Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
 - c. Participar em reuniões de Conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d. Articular com os órgãos de gestão do instituto no que respeita aos procedimentos necessários a realização da prova de aptidão profissional e da prova de aptidão técnica;
 - e. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no projecto tecnológico, identificando-as, fazendo a respectiva selecção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formados por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos;
 - f. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

SUBSECÇÃO I

INSTALAÇÕES

Artigo 20º

(Definição, Natureza e Objecto)

1. Sem prejuízo de outras que venham a ser criadas, constituem instalações do IPKK-NV os laboratórios de: Informática, Máquinas e Instalações Eléctricas, Química e Física.

2. Os laboratórios são provedores de recursos para realização de aulas práticas, constituído por um espaço físico com equipamentos técnico-didáticos inerentes as respectivas especialidades tendo como objecto servir os alunos do IMPKK para fins académicos.

Artigo 21.º

(Coordenador de Instalações)

1. Em todas as instalações de carácter prático e experimental, como laboratórios e oficinas, deverão ser nomeados pelo director, docentes responsáveis pelo controlo dos materiais, equipamentos e mobiliários.
2. As competências, atribuições destes directores e as normas inerentes ao funcionamento serão definidas por disposição ad hoc que constituirá apêndice deste regulamento interno.

Artigo 22.º

(Horários)

1. Devido a escassez de espaço, os laboratórios funcionam conforme o horário normal criteriosamente elaborado.

Artigo 23.º

(Aulas no Laboratório)

1. Salvo situações devidamente justificadas, as aulas de laboratórios são agendadas no início de cada ano lectivo e correspondem ao horário normal dos alunos e professores.
2. No início de cada aula, o professor deverá certificar-se do estado técnico de todos os equipamentos.
3. No final de cada aula, o professor deverá informar à Subdirecção Pedagógica, por relatório, o estado técnico-didático em que deixou todos equipamentos.

Artigo 24.º

(Utilização individual)

A utilização individual só será permitida aos alunos da IPIKK-NV, mediante autorização expressa do Director ouvido o Subdirector Pedagógica, quando visar fins académicos.

Artigo 25.º

Responsabilidade

1. Durante as aulas no laboratório, a responsabilidade sobre os equipamentos é do professor.

2. Os danos causados pelos alunos que resultem de negligência da parte do professor, será por este reparado.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Artigo 26.º

(Composição)

1. O Instituto Médio Politécnico do Kilamba Kiaxi, tem os seguintes órgãos executivos:
 - a. Secretaria Administrativa;
 - b. Secretaria Pedagógica;
 - c. Biblioteca.
 - d. Património;
 - e. Contabilidade
 - f. Segurança e auto-protecção
2. Os responsáveis dos órgãos executivos são nomeados pelo Director do instituto, sob proposta dos respectivos Subdirectores.

Artigo 27.º

(Secretaria administrativa)

1. A Secretaria Administrativa é dirigida por um chefe, nomeado pelo Director sob proposta do Subdirector Administrativo.
2. Compete a Secretaria administrativa:
 - a. Actualizar os mapas da força de trabalho;
 - b. Manter os processos individuais dos funcionários (professores e não professores), do instituto actualizado;
 - c. Superintender a Secretaria Pedagógica em matérias administrativas;
 - d. Recepcionar e encaminhar devidamente o expediente dirigido ao instituto;
 - e. Controlar a efectividade do serviço e o cumprimento da disciplina laboral de todos os funcionários (professores e não professores), do instituto;
 - f. Preencher os termos de início de funções de todos os funcionários;
 - g. Inscrever todos os funcionários no INSS;
 - h. Elaborar o mapa anual de férias;

Artigo 28.º

(Secretaria Pedagógica)

1. A Secretaria Pedagógica é dirigida por um chefe nomeado, de entre os professores do instituto, pelo Director sob proposta do Subdirector Pedagógico.
2. À Secretaria Pedagógica compete:
 - a. Fazer a recolha das pautas e o seu encaminhamento;
 - b. Organizar e executar a passagem de certificados e diplomas;
 - c. Velar pelo preenchimento dos livros de termos;
 - d. Organizar e actualizar os processos individuais dos alunos;
 - e. Manter actualizado o placar informativo dos alunos.

Artigo 29.º

(Biblioteca)

1. A Biblioteca é coordenada por um professor, nomeado pelo Director sob proposta do Subdirector Pedagógico.
2. Ao coordenador da Biblioteca compete:
 - a. Fazer o registo e gestão dos livros, revistas e todas as publicações informativas;
 - b. Organizar os ficheiros dos livros, revistas e todas as publicações recebidas;
 - c. Organizar o sistema de consulta de livros e demais documentos informativos.
4. Sem prejuízo das eventuais alterações a definir pela Direcção do Instituto, o regime de funcionamento da biblioteca será a seguinte:
 - a. Horário – das 8h00 às 17h00;
 - b. O ingresso para consulta será mediante identificação e sem fazer-se acompanhar de pastas e livros;
 - c. Os materiais de consultas serão facultados pelos bibliotecários;
 - d. Durante a consulta, os alunos deverão conservar o máximo de silêncio;
 - e. Salvo autorização expressa da Direcção do instituto, não serão permitidas consultas aos materiais fora da biblioteca;
 - f.

Artigo 30.º

(Património)

1. O Património é o Órgão encarregue de conservar, controlar e inventariar os bens móveis e imóveis do Instituto.
2. Compete ao património de entre outras o seguinte:
 - a. Velar pela conservação e manutenção das infra-estruturas;
 - b. Controlar e fiscalizar o uso dos bens do Estado;
 - c. Reproduzir textos de apoio e outros documentos necessários ao funcionamento do Instituto;
 - d. Gerir os stocks;
 - e. Distribuir e controlar os materiais necessários as áreas de serviço.

Artigo 31.º

(Contabilidade)

1. A Contabilidade é o órgão encarregue pela planificação e execução do orçamento do Instituto.
2. Compete a Contabilidade:
 - a. Solicitar o processamento da folha de salário;
 - b. Submeter a folha de salários à assinatura dos funcionários;
 - c. Pagar o vencimento;
 - d. Elaborar a proposta de orçamento geral do Estado;
 - e. Controlar as quotas financeiras e programar as referidas despesas;
 - f. Controlar a conta corrente/dívida;
 - g. Preencher os mapas de disposição de fundos;
 - h. Registrar os livros de contabilidade;
 - i. Inscrever os funcionários no Instituto Nacional de Segurança Social;
 - j. Preencher as fichas de controlo do pagamento dos vencimentos (modelo 24)
 - k. Controlar as contas bancárias;
 - l. Solicitar e distribuir os fítulos de vencimentos;
 - m. Elaborar o relatório anual de execução da contabilidade.

Artigo 32.º

(Segurança e auto-protecção)

1. É o órgão encarregue de garantir a segurança, protecção, vigilância do património móvel e imóvel bem como garantir a integridade física dos funcionários (dos professores e não professores), e alunos.
2. Compete a Segurança e Auto-protecção:
 - a. Garantir a segurança e tranquilidade das pessoas dentro e arredores do instituto;
 - b. Cooperar com a Brigada de Segurança Escolar (BSE), bem como os serviços de Segurança e auto-protecção das instituições circundantes na prevenção e combate a delinquência.

CAPÍTULO IV

PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 33.º

(Responsabilidade dos membros da comunidade educativa)

1. A comunidade educativa é constituída pelos alunos, pais e encarregados de educação, funcionários (professores e não professores) do instituto, empresas e outras entidades que colaboram no processo de formação dos alunos.
2. O sucesso do processo docente-educativo requer a responsabilidade da comunidade educativa pela salvaguarda efectiva do direito à educação e a igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolar, pela prossecução integral dos objectivos dos referidos projectos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da pessoa humana.

Artigo 34.º

(Papel especial dos professores)

Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas actividades na sala de aulas, quer nas demais actividades da escola.

Artigo 35.º

(Papel Especial dos pais e Encarregados de educação)

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do instituto, que se pode concretizar através da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização bem como em acções motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos.
2. Nos termos das responsabilidades referidas no número anterior, deve cada um dos pais e encarregado de educação, em especial:
 - a. Acompanhar activa e permanentemente a vida escolar do seu educando;
 - b. Promover a articulação entre a educação na família e no ensino escolar, participando na vida da escola;
 - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os direitos de assiduidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem.
 - d. Colaborar com os professores no desempenho da sua actividade pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - e. Contribuir para a preservação da disciplina do instituto e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - f. Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicado a medida disciplinar diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade e da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - g. Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades destas, em especial informando-se,

sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

- h. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- i. Conhecer a legislação que lhe diz respeito, nomeadamente o regulamento interno do Instituto.

Artigo 36.º

(Papel do Pessoal não docente)

1. O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, promovendo o respeito pelas regras de convivência e disciplina, bem como um bom ambiente educativo e contribuindo, em colaboração com os docentes, os pais e encarregados de educação para prevenir e resolver problemas comportamentais.

Artigo 37.º

(Participação dos alunos)

1. Os alunos têm direito e o dever de participar na vida do Instituto nos termos previstos neste regulamento interno, sem prejuízo do estabelecido no Estatuto dos Institutos técnicos.
2. Os alunos podem ainda participar na vida do Instituto, elegendo o delegado e o subdelegado de turma.
3. Ao delegado de turma compete:
 - a. Ser interprete, junto do director de turma, dos problemas e anseios da turma;
 - b. Velar pela disciplina e limpeza dentro das salas de aulas, oficinas, laboratórios ou nas actividades ao ar livre;
 - c. Assistir a todas as reuniões que seja convocado;
 - d. Ser intérprete fiel, junto de toda a turma, das directrizes dimanadas dos órgãos superiores;
 - e. Mobilizar toda a turma para as tarefas para que sejam atribuídas aos alunos.
 - f. Representar a Associação dos estudantes sendo membro permanente.

Artigo 38º

(Comportamento da comunidade Escolar)

1. Deve haver entre os elementos que formam a comunidade escolar um comportamento assente na cooperação e no respeito mútuo.
2. Quando os alunos não tenham aulas por motivo de falta do professor ou outro, devem ter um comportamento tal, que de forma alguma prejudiquem o normal funcionamento das aulas que estiverem a decorrer.
3. Aos alunos e professores não é permitido fumar no recinto do Instituto, nem fazer uso de bebidas alcoólicas.
4. Os professores e alunos devem apresentar-se decentemente no Instituto.
5. Após o toque do sino de entrada não é permitida a permanência de alunos nos corredores sob pena de sanção disciplinar.
6. No decurso das aulas não é permitido o uso de telemóvel para professor e alunos, abrindo-se e excepção no período de intervalo mas fora das salas de aulas.
7. Por questões de segurança, na ausência do professor, e no de curso das aulas, os alunos deverão manter-se na sala de aulas e ou no recinto exterior do Estabelecimento.

Artigo 39º

(Intervenção de outra entidades)

Em caso de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno, deve a Direcção do Instituto diligenciar para por termo à situação, utilizando os meios adequados, podendo solicitar a colaboração das entidades competentes para o efeito.

CAPÍTULO V

MATRICULAS E AULAS

SECÇÃO I

MATRÍCULAS

Artigo 40º

(Processo de matrículas)

1. Os pais e encarregados de educação ou o aluno em caso de maior idade, deve efectuar a matrícula de acordo com as normas orientadoras do Ministério da Educação.

2. No acto de matrícula que se efectua pela primeira vez, o aluno deverá fazer a entrega, dentre outros, dos seguintes documentos:
 - a. Fotocópia do B.I;
 - b. Certificado de habilitações literárias;
 - c. Boletins de matrícula;
 - d. Atestado médico;
 - e. Três fotografias tipo passe;
 - f. Cartão de vacina exigido por lei;
 - g. Comprovativo da situação militar regularizada nos termos da lei;

Artigo 41º

(Anulação de matrícula)

A anulação da matrícula é feita nos termos do regime de avaliação dos
alunos

Artigo 42º

(Processo individual)

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.
2. São registados no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente o registo biográfico, as relativas a comportamentos meritórios, as infracções e as medidas disciplinares aplicadas.
3. as informações contidas no processo individual do aluno 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 ela tenham acesso.

SECÇÃO II

TRANSFERÊNCIAS

Artigo 43º

(Pedido de transferência)

1. Os pais e encarregados de educação, ou o aluno em caso de maioridade, por razões válidas poderão requerer a transferência do seu educando, ou a sua, para outro curso ou escola.
2. O pedido de transferência deve ser entregue no Instituto dirigido ao Director.

3. As transferências entre cursos médios técnicos de ramos diferentes, são da competência das Direcções Nacionais de ensino respectivas, através de um processo de equivalência.
4. A transferência de um aluno de uma instituição de ensino geral ou normal, de nível médio, para os Institutos técnicos públicos ou privados, é da competência exclusiva da Direcção Nacional para o Ensino Técnico Médio Profissional.
5. O pedido de transferência só pode ser feito até ao final do 1º Trimestre do ano lectivo.

Artigo 44º

(Concretização da transferência)

1. A transferência só se concretizará depois de o Instituto para o qual o aluno pretende transferir-se, informar a existência de vaga para o curso e a especialidade pretendida.
2. Só após a informação referida no número anterior, o Instituto enviará o processo individual do aluno.

SECÇÃO III

AULAS

Artigo 45º

(Duração das aulas)

1. As aulas têm a duração de 50 minutos, excepto no período pós – laboral cuja duração lectiva é de 45 minutos, devendo o seu início e término serem anunciados por um toque de campainha.
2. Entre duas aulas haverá um intervalo de 10 minutos.
3. Nos períodos da manhã e da tarde poderá haver um intervalo de 15 minutos, entre o terceiro e o quarto tempo.

Artigo 46º

(Tolerância de entrada)

1. No 1º tempo de cada período de actividade lectiva há uma tolerância de 10 minutos atribuído tanto a alunos como aos docentes, que não pode ser utilizada de forma sistemática.
2. No caso de utilização sistemática da tolerância deverão ser marcadas faltas de presença.
3. Nos tempos seguintes não há qualquer tolerância.

Artigo 47º

(Registo das matérias leccionadas)

1. Os sumários de cada aula devem ser inscritos, em livro próprio para o efeito, pelo professor de forma clara e pormenorizada, de acordo com o programa da disciplina leccionada, não sendo permitidas expressões vagas do género de “ Continuação da aula anterior “, revisões e outras formas do género.
2. Nos casos em que a aula tiver sido preenchida por exercício, ou prova escrita, chamadas orais ou trabalhos de grupos deve indicar-se a matéria que foi objecto destes trabalhos, chamadas orais ou exercícios, e no caso de orais, o n.º de alunos interrogados.
3. Nas aulas práticas ou oficinais, deve indicar-se os trabalhos realizados.

CAPÍTULO VI

REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 48º

(Frequência e assiduidade)

1. É obrigatória a frequência dos alunos às aulas.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres de frequência e assiduidade às aulas.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno:
 - a. A presença na sala de aulas e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - b. Uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. A falta consiste na ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, devendo a mesma ser registada no livro de ponto, na caderneta do aluno e na caderneta do professor, pelo professor.

Artigo 49º

(Falta de material)

1. Se o aluno não se fizer acompanhar do material necessário às actividades escolares, definido pela direcção do Instituto, deverá ser marcada falta de material.

2. A falta de material considera-se falta de presença.
3. A direcção do Instituto acompanha os efeitos pedagógicos das faltas de material.

Artigo 50º
(Faltas justificadas)

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno, devidamente comprovada por documento;
 - b. Falecimento de familiar, durante o período legalmente previsto para os funcionários públicos;
 - c. Participação em provas desportivas ou eventos culturais devidamente autorizados pela direcção do Instituto;
 - d. Participação em actividades associativas nos termos da lei e devidamente autorizadas pela direcção do Instituto;
 - e. Cumprimento de obrigações legais;
 - f. Outro facto impeditivo da presença no Instituto, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma.
2. As faltas dadas a aulas intercaladas não são justificadas, salvo em casos excepcionais devidamente comprovados pela direcção do Instituto.

Artigo 51º
(Justificação de faltas)

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao director do Instituto.
2. A justificação é apresentada por escrito em modelo próprio, com indicação do dia e das aulas em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.
3. O director de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação de faltas.
4. A justificação de faltas deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até 48 horas contadas a partir da data da falta.
5. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceita, deve tal facto, ser comunicado, no prazo de 5 dias úteis, aos

pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma.

Artigo 52.º
(Faltas Injustificadas)

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.

Artigo 53.º
(Limite de Faltas Injustificadas)

1. O número máximo anual de faltas injustificadas é o triplo do número de tempos semanais.
2. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade o aluno, são convocados pelo meio mais expedito, pelo director de turma com o objectivo de se alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência.

Artigo 54.º
(Efeito do Excesso do Limite de Faltas Injustificadas)

Ultrapassado o limite de faltas injustificadas numa Disciplina, implica a exclusão de frequência a todas as Disciplinas.

Artigo 55.º
(Faltas Disciplinares)

1. As faltas disciplinares são as marcadas pelo professor resultante do mau comportamento do aluno na sala de aulas e que implica a expulsão da sala de aula, e só é permitida quando, pelo seu procedimento, o aluno impossibilite o normal decorrer da aula e deve ser comunicada por escrito ao encarregado de educação e ao Director do Instituto.

2. A marcação de duas faltas disciplinares, no decorrer do ano lectivo, a um aluno implica a apreciação do comportamento disciplinar do aluno nos termos do constante no artigo 58.º e seguintes deste regulamento.
3. A marcação de mais de quatro faltas disciplinares ao aluno num ano lectivo implica a exclusão de frequência no ano lectivo em referência.

CAPÍTULO VII

REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO

SECÇÃO I

DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

Artigo 56.º

(Direitos)

O aluno do IPIKK-NV tem direito a:

- a. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de igualdade de oportunidades;
- b. Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c. Ver reconhecidos e valorizados os méritos, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado neste sentido;
- d. Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no instituto ou fora dele e ser estimulado neste sentido;
- e. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- f. Ver salvaguardadas a sua segurança no instituto e respeitada a sua integridade física e moral;

- g. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita ocorrida ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- h. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- i. Participar através dos seus representantes, nos termos do regulamento, nos órgãos de direcção e gestão do Instituto na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- j. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do instituto, bem como ser eleito nos termos do regulamento interno do instituto;
- k. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação dos tempos livre;
- l. Participar nas demais actividades do instituto, nos termos do respectivo regulamento interno.

Artigo 57.º

(Deveres)

1. O aluno tem o dever, de entre outros, de:
 - a. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
 - c. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d. Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e. Ser leal para com os seus professores e colegas;
 - f. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
 - g. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no instituto de todos os alunos;
 - h. Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas no Instituto, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participam dos alunos;

- i. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- j. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- k. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário, espaços verdes do instituto, fazendo uso correcto dos mesmos;
- l. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m. Permanecer no instituto durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direcção do Instituto;
- n. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços do instituto e do regulamento interno do mesmo e cumpri-los pontualmente;
- p. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabacos e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de objectivamente, causarem danos físicos a outrem;
- r. Não permanecer nos corredores e escadas durante as aulas;
- s. Não usar as escadas, entrada e salas destinadas aos funcionários ou professores;
- t. Não usar chapéus, óculos de sol, *piercing*, e brincos;
- u. Não usar calções, não usar calças skinny, rasgadas ou com furos, collants e camisola sem mangas com excepção nas aulas de educação física;
- v. Não usar cabelos trançados (rapazes); usar cortes normais até 1 cm;
- w. Não usar o telemóvel na sala de aulas;
- x. Não comer, beber ou mascar pastilhas na sala de aulas;
- y. Não usar quaisquer aparelhos de som;
- z. Não usar mini saias e blusas decotadas (meninas);

- aa. Não usar postifos (meninas);
- bb. Não usar batas acima do Joelho;
- cc. Não deve assediar o(a) professor(a);
- dd. Não praticar qualquer acto que colida com a moral pública e bons costumes;

SECÇÃO II

DISCIPLINA

Artigo 58.º

(Qualificação de Infracção Disciplinar)

A violação pelos alunos dos deveres previstos no regulamento interno do instituto, constitui infracção disciplinar passível de aplicação da medida disciplinar adequada à infracção.

Artigo 59.º

(Finalidades da Medidas Disciplinares)

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, educativas e preventivas, visando, o normal prosseguimento das actividades do instituto, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno;
2. Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente, para além do número anterior, finalidades sancionatórias.

Artigo 60.º

(Determinação da medida Disciplinar)

1. Na determinação da medida disciplinar a aplicar, deve-se ter em atenção a gravidade da infracção, as circunstâncias atenuantes e agravantes em que este incumprimento se verificou, o grau de culpa dos alunos e a sua maturidade;
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno, a premeditação, o conluio, bem como acumulação de infracções bem como a reincidência nelas, em especial se no decurso no mesmo ano lectivo já tenha sido observado.

Artigo 61.º

(Medidas Disciplinares Preventivas)

1. As medidas preventivas prosseguem os objectivos referidos no n.º 1 do art.º 60.º
2. São medidas preventivas as seguintes:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída a sala de aula;
 - c. A apreensão definitiva de bens proibidos quando usados pelo aluno no recinto do instituto;
 - d. Limpeza e higiene do recinto escolar até três (3) dias, com comunicação aos pais e encarregados de educação.

Artigo 62.º

(Medidas Disciplinares Sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem os objectivos referidos no n.º 2 do artigo 60.
2. São medidas disciplinares sancionatórias as seguintes:
 - a. A censura registada;
 - b. A suspensão das aulas até oito dias úteis;
 - c. A expulsão do instituto;
 - d. Expulsão do sistema educativo;

Artigo 63.º

(Cumulação de Medidas Disciplinares)

A medida disciplinar preventiva, pode ser aplicada cumulativamente com as medidas disciplinares sancionatórias atendendo ao comportamento do aluno, nomeadamente no tocante ao desenvolvimento da personalidade, a sua capacidade de se relacionar com os outros, a sua plena integração na comunidade escolar, ao seu sentido de responsabilidade e as suas aprendizagens.

Artigo 64.º

(Advertência)

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno perante o seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades do instituto ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado de infracção disciplinar, alertando-o para a natureza ilícita desse comportamento que, por isso, deve cessar e ser evitado no futuro.

Artigo 65.º

(Ordem de Saída da Sala de Aulas)

1. A ordem de saída da sala de aulas, é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que se comporta de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.
2. A ordem de saída da sala de aulas implica a permanência do aluno no instituto, a marcação de falta ao mesmo e a comunicação ao encarregado de educação.
3. A ordem de saída da sala pode implicar procedimento disciplinar com aplicação de pena mais elevada se o comportamento assim o justificar.

Artigo 66.º

(Censura Registada)

Compete ao conselho disciplinar propor a censura registada a todo aquele membro da comunidade escolar que praticar actos que perturbem notoriamente a disciplina da instituição.

Artigo 67.º

(Suspensão das Aulas)

1. Para actos considerados de maior gravidade ou quando o aluno seja reincidente, o conselho disciplinar pode propor à direcção, a suspensão do aluno infractor por um período de tempo que não ultrapasse oito dias de aula.
2. Caso a suspensão coincida com o período de provas globais e atendendo à gravidade da infracção, poderá o conselho de direcção decidir autorizar que o aluno sancionado realize as referidas provas.

Artigo 68.º

(Expulsão da Escola)

1. A expulsão da escola consiste na proibição do acesso ao espaço escolar e na retenção cartão do aluno, no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada impedindo-o de se matricular nesse ano lectivo, em qualquer outro estabelecimento do ensino público.

2. A medida disciplinar de expulsão da escola só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das actividades da escola ou as relações no âmbito da comunidade educativa, constituindo de uma infracção disciplinar muito grave quando reconhecidamente se constata não haver outro modo de procurar responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
3. A competência para expulsar o aluno do instituto é do Ministro da educação.

Artigo 69.º

(Expulsão do Sistema de Educação)

1. A medida de expulsão do ensino público, só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das actividades da escola ou as relações no âmbito da comunidade educativa, constituindo de uma infracção disciplinar muito grave, quando reconhecidamente se constata não haver outro modo de procurar responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Para os actos referidos no número anterior, cabe ao conselho disciplinar propor a expulsão do aluno.
3. A competência para expulsar o aluno é do Ministro da Educação.
4. O encarregado de educação, tratando-se de aluno menor, ou o aluno adulto expulso do ensino público pode requerer a sua reintegração dois anos depois da expulsão.

Artigo 70.º

(Competência do Professor)

O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aulas, competindo-lhe a aplicação das medidas previstas no n.º 2 do art.º 62, comunicando o facto ao Director de Turma.

Ponto único: Fora da sala de aulas, qualquer professor ou funcionário não docente do instituto pode advertir o aluno em caso de infracção directamente verificada.

Artigo 71.º

(Competência do Director de Turma)

1. Compete ao director de turma comunicar as infracções cometidas pelos alunos ao conselho disciplinar para o competente procedimento disciplinar.
2. Presenciado o comportamento infractor do aluno pelo director de turma, pode este aplicar as medidas disciplinares previstas do artigo 62 n.º 2 al.a).

Artigo 72.º

(Competência do Director do Instituto)

Ao Director do Instituto compete aplicar todas as medidas disciplinares previstas no art.º 62 e 63 excepto a expulsão do instituto e a expulsão do sistema de educação.

SECÇÃO III

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 73.º

(Dependência de Procedimento Disciplinar)

A aplicação das medidas disciplinares previstas no art.º 63 deve sempre ser antecedida de processo disciplinar escrito, destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno.

Artigo 74.º

(Participação)

1. O professor ou funcionário do instituto que verifique uma violação dos deveres a ser cometida pelos alunos e entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, deve participá-lo por escrito ao director de turma, para efeitos de procedimentos disciplinar.
2. O director de turma analisada a participação, e se entender que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao Director do instituto para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 75.º

(Instauração do Procedimento disciplinar)

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infracções disciplinares, o Director do Instituto tem competência para mandar instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, indicando logo o instrutor, dentre os membros do conselho disciplinar na ausência desse órgão, um professor ou funcionário do Instituto com categoria igual o superior ao suposto infractor.

Artigo 76.º

(Tramitação do Procedimento disciplinar)

1. A instrução do processo disciplinar é redigido por escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de nomeação do instrutor sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respectivo encarregado de educação.
2. As declarações prestadas no âmbito do processo disciplinar devem ser redigido por escrito e assinadas pelos declarantes e pelo instrutor do processo.
3. A não assinatura das declarações, não suspende o procedimento disciplinar.
4. Finda a instrução, o instrutor elabora, o relatório fundamentado, do qual consta a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade, bem como a proposta da medida disciplinar considerada adequada ou o arquivamento do processo.
5. O relatório do instrutor é remetido ao coordenador do conselho disciplinar, que apreciará o processo e avaliará a aplicação da proposta da instrução do processo no prazo de dois dias úteis.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é fundamentada e proferida no prazo de dois dias úteis, sendo tomada pelo Director.
7. Tratando-se da aplicação da medida disciplinar de “expulsão do instituto” e de “expulsão do sistema de educação”, o processo é remetido a Direcção Nacional para o Ensino Técnico Profissional, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 77.º

(Suspensão Preventiva do Aluno)

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar, o aluno acusado de infracção, pode ser suspenso preventivamente da frequência do instituto pelo Director do instituto se a presença dele no instituto perturbar gravemente a instrução do processo ou o funcionamento normal das actividades do instituto
2. A suspensão tem a duração correspondente à da instrução, podendo, quando tal se revelar absolutamente necessária prolongar-se até à decisão final do processo disciplinar não podendo exceder quinze dias úteis.
3. As faltas do aluno resultantes da suspensão preventiva não são consideradas no respectivo processo de avaliação ou de registo de faltas, mas são descontadas no período de suspensão das aulas que venha a ser aplicada como medida disciplinar.

Artigo 78.º

(Decisão Final do Procedimento disciplinar)

1. A decisão final é notificada ao aluno ou, sendo menor ao respectivo encarregado de educação e deve ser afixada em lugar visível do instituto.
2. A notificação referida no número anterior deve mencionar o momento da execução da medida disciplinar, o qual não pode ser transferido para o ano lectivo subsequente, excepto se, por razões de calendário escolar for essa a única possibilidade de assegurar a referida execução.

Artigo 79.º

(Execução da Medida Disciplinar)

Compete ao director de turma ou ao coordenador do curso o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito.

Artigo 80.º

(Responsabilidade Civil e Criminal)

1. A aplicação de qualquer medida disciplinar prevista no presente regulamento não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. A responsabilidade disciplinar resultante de conduta prevista neste regulamento não prejudica o apuramento da responsabilidade criminal a que haja lugar por efeito da mesma conduta.

CAPÍTULO VIII

DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 81.º

(Direitos do Professor)

O professor tem direito a:

- a. de Ser informado todos os assuntos inerentes à vida escolar.
- b. Encontrar na escola todas as condições de ambiente favoráveis ao seu trabalho.
- c. Receber a atenção, consideração e respeito iguais ao de todos os colegas, independentemente da sua antiguidade na escola ou de qualquer cargo que nesta desempenha.
- d. Ver apoiadas as suas iniciativas de carácter humano, pedagógico e administrativo desde que consideradas válidas por quem de direito (Direcção, Conselho Pedagógico ou quem os represente).
- e. Participar no processo educativo, apresentando, individualmente ou através dos seus representantes, sugestões que entenda auxiliarem a funcionalidade do processo de ensino/aprendizagem.

Artigo 82.º

(Deveres do Professor)

Considerando que o Professor é um elemento integrante da comunidade escolar e as suas funções são essencialmente educativas, deve:

- a. Esforçar-se por utilizar os mais adequados métodos pedagógicos de forma a cumprir os respectivos módulos das disciplinas atingindo os objectivos estabelecidos.
- b. Procurar actualizar-se, quer científica, quer pedagogicamente e revelar competência profissional.
- c. Não se demitir da sua função de educador, procurando intervir sempre que necessário.
- d. Pautar sempre a sua acção pelos parâmetros do respeito, atenção, compreensão e com responsabilidade.
- e. Estar atenta a qualquer deficiência ou anomalia no funcionamento da Escola, dando delas conhecimento à Direcção para serem tomadas as providências requeridas.
- f. Manter a disciplina, bom ambiente e relacionamento com os alunos.
- g. Proceder ao registo das faltas dos alunos de acordo com o respectivo regulamento bem como adoptar os procedimentos dele decorrente.
- h. Entregar na Subdirecção Pedagógica um plano específico para a disciplina que lecciona.
- i. Proceder ao registo do sumário no livro de ponto.
- j. Não abandonar a turma durante a aula.
- k. Estar atento a todas as manifestações dos alunos.
- l. Cumprir durante o ano lectivo o número de tempos constantes do currículo.
- m. Assegurar a realização de actividades educativas de apoio aos alunos como objectivos de contribuir para o enriquecimento da sua conduta dentro da instituição.
- n. Colaborar com o Subdirector Pedagógico, Coordenador de Curso e/ou Director de Turma, prestando-lhes todas as informações que possam contribuir para o eficaz desempenho das funções.
- o. Sempre que um professor tencione faltar deve tentar proceder à sua substituição por acordo com outro docente da mesma turma. Conseguindo ou não a substituição, deve informar a Subdirecção Pedagógica com a maior antecedência possível.
- p. Entregar o material a fotocopiar com a antecedência prevista no regulamento próprio.

- q. Cumprir as comunicações dos Órgãos da Escola.
- r. Comparecer às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte activa nelas.
- s. Entregar os resultados de avaliação na Coordenação de Curso e/ou Subdirecção Pedagógica.
- t. Conhecer o Regulamento Interno e divulgá-lo junto de colegas e alunos.
- u. Aceitar visitas técnicas, inspectivas e de ajuda e controlo colaborando e auxiliando os visitantes.
- v. Apresentar-se necessariamente munido com plano de aulas referentes a matéria a leccionar.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 83.º (Das Dúvidas e Omissões)

Sem prejuízo de recurso à Direcção Nacional para o Ensino Técnico Profissional, as dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas;

- a. Pela Direcção do instituto;
- b. Por recurso ao Estatuto e ao Regulamento Geral das Escolas Técnicas.

Artigo 84.º (Conselho, Reuniões e Actas)

1. É obrigatório lavrar as actas de todas as reuniões previstas no presente Regulamento.
2. Do conteúdo da Acta deverá constar nomeadamente: número da acta; local e data da realização; lista dos presentes e dos ausentes; ordem de trabalhos, decisões e recomendações.
3. As actas devem ser lidas e aprovadas em reunião e lavrada em livro próprio.

4. As actas são assinadas pelo presidente e pelo secretário da reunião, em todas as reuniões;
5. Das reuniões previstas no número anterior, exceptuam-se as actas do Conselho de Direcção e do Conselho de Turma que serão assinadas respectivamente pelo Director do Instituto e pelo director de turma.

Artigo 85.º
(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento Interno, entra em vigor à data da sua aprovação pela Direcção Nacional para o Ensino Técnico-Profissional.

Visto e aprovado pelo Director Nacional para o Ensino Secundário Técnico-Profissional, em Luanda, aos ____ de _____, de _____.

O DIRECTOR (A) NACIONAL DO INSTITUTO DE FORMAÇÃO DE QUADROS

O DIRECTOR DO IPIKK-NV

Ferreira Manuel Fragoso Ph, D