

Regulamento Interno

Para o bom funcionamento das atividades de formação promovidas pelo Goethe-Institut, é estabelecido o presente **Regulamento Interno**, regido pelos artigos seguintes, o qual é de cumprimento obrigatório por todos os formandos do Goethe-Institut:

Art. 1º - Política e estratégia de formação

1. O Goethe-Institut é uma entidade formadora que promove o conhecimento da Língua Alemã no estrangeiro e fomenta a colaboração cultural a nível internacional.

Art. 2º - Inscrição nas ações de formação

1. O processo de inscrição consiste na entrega/no envio da ficha de inscrição, a fornecer pelo Goethe-Institut, devidamente preenchida, acompanhada de todos os elementos solicitados.
2. O processo de inscrição fica completo com o pagamento da taxa de inscrição (alunos novos ou alunos do Goethe-Institut que tenham pausado dois ou mais semestres) e da propina do curso. É imprescindível que o pagamento seja feito no ato da inscrição.
3. O pagamento pode ser efetuado pela totalidade, por Multibanco ou cheque, no ato de inscrição ou efetuando-se um pagamento de 50% do valor total no ato da inscrição, juntamente com a entrega de um cheque pré-datado para o mês seguinte sobre o valor remanescente. O pagamento por fatura requer uma autorização prévia aprovada por um representante da Empresa antes da inscrição.
4. Os manuais não estão incluídos na propina, podendo ser adquiridos no Goethe-Institut aquando do início dos cursos.

Art. 3º - Processo de seleção

1. O processo de seleção é feito segundo os seguintes critérios:
 - Verificação de critérios de aceitação da inscrição, nomeadamente das condições para frequentar o nível pretendido (teste de nível interno ou apresentação de um diploma/declaração de frequência do Goethe-Institut com menos de um ano);
 - Existência de vagas na ação de formação/no horário pretendido.
2. Idade mínima de admissão: cursos gerais: 16 anos/cursos para jovens: 12 anos.

Art. 4º - Direito dos formandos

1. Os FORMANDOS têm direito a:
 - a) Participar na ação de formação e receber os ensinamentos em conformidade com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos e divulgados;
 - b) Receber toda a documentação referente ao curso frequentado, nomeadamente o plano curricular da ação de formação e respetivo cronograma;
 - c) Receber gratuitamente, no final de cada ação, um certificado comprovativo da frequência e do aproveitamento obtido;
 - d) Reclamar sobre quaisquer anomalias que, no seu entender, prejudiquem os objetivos da formação;
 - e) Ser ouvido no processo de avaliação da ação de formação, prestando feedback;
 - f) Receber aconselhamento a nível individual sobre o seu progresso.

Art. 5º - Deveres e obrigações dos formandos

1. Os FORMANDOS ficam obrigados a:
 - a) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhes forem ministrados;
 - b) Participar no processo de avaliação da ação;
 - c) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos da formação;
 - d) Zelar pela conservação e boa utilização das instalações onde decorrer a formação promovida pelo Goethe-Institut;
 - e) Abster-se da prática de qualquer ato donde possa resultar prejuízo ou descrédito para a formação, para o Goethe-Institut ou para outras entidades participantes;
 - f) Adotar um comportamento consentâneo com o processo formativo, respeitando todos os colegas, formadores e colaboradores do Goethe-Institut. O Formando deverá assegurar que o seu telemóvel se encontra em silêncio ou desligado durante as aulas.
 - g) Apresentar o cartão de formando sempre que solicitado pelo pessoal do Goethe-Institut.

Art. 6º - Regime de presenças

1. A Assiduidade dos FORMANDOS é verificada através da folha de presenças.
2. É condição obrigatória a frequência mínima de 70% do número total de horas de formação, para se conseguir um progresso normal de nível e para receber uma declaração de frequência.

Art. 7º - Alteração de cursos e horários

1. O Goethe-Institut reserva-se o direito de anular horários, cursos etc. antes do início dos cursos. A realização dos cursos está sujeita a um número mínimo de 10 participantes.
2. Por motivos operacionais, o Goethe-Institut reserva-se o direito de efetuar ajustamentos pontuais em termos de horários, locais da formação e cronogramas, os quais serão devidamente comunicados e justificados a todos os formandos.

Art. 8º - Mudanças de Turma

1. Mudanças de turma são possíveis, dentro das vagas disponíveis. O número máximo de alunos por turma é de 16. Para mudar de turma/horário, o formando deverá dirigir-se à Secretaria de Cursos.

Art. 9º - Regime de avaliação

1. Os Formadores definem os momentos e formas de avaliação do respetivo módulo que ministram, segundo um esquema previamente acordado com o Coordenador Pedagógico.
2. A avaliação final será expressa na seguinte escala: 1 (Muito Bom), 2 (Bom), 3 (Com sucesso), 4 (Participou), 0 (Reprovado; caso o aluno tenha assistido a mais de 70% das aulas, recebe uma declaração de frequência que, no entanto, não permite a transição para o nível seguinte).
3. Esta avaliação baseia-se em critérios definidos pela legislação em vigor e pelas metodologias de avaliação definidas pelo Goethe-Institut.

Art. 10º - Normas de funcionamento

1. É proibido o acesso dos formandos às salas de aula fora do período em que decorre a ação de formação e aos gabinetes técnicos, sem autorização.
2. É obrigatório seguir as regras de evacuação, sempre que as mesmas sejam acionadas.

Art. 11º - Política de devoluções

1. Reembolsos são possíveis, quando a desistência é comunicada, por escrito, à Secretaria de Cursos antes do início da ação de formação, sendo descontada uma taxa administrativa no valor de 50€.
2. Um pedido de anulação e reembolso após o início das aulas, será considerado apenas no caso de diagnóstico de doença prolongada. O pedido terá que ser apresentado por escrito até a 11ª semana de aulas e acompanhado de prova documental. Neste caso, será deduzido à propina paga o valor correspondente às aulas lecionadas até à data do pedido de anulação de matrícula, assim como uma taxa administrativa no valor de 50€.
Para se proceder ao respetivo reembolso, é necessário que, juntamente com o pedido escrito, seja entregue o recibo original emitido pelo Goethe-Institut, assim como os dados bancários do aluno (IBAN).

Art. 12º - Reclamações

1. Sempre que um formando desejar apresentar uma reclamação ou sugestão, poderá fazê-lo através de formulário próprio para o efeito, disponível na Secretaria de Cursos ou na Receção do Goethe-Institut. No formulário, são fornecidas orientações para o seu preenchimento e detalhes sobre o procedimento interno de tratamento da reclamação.

Art. 13º - Dados Pessoais

1. Os dados pessoais recolhidos nesta ficha serão utilizados exclusivamente para inclusão no Dossier Técnico Pedagógico da ação de formação em que se inscreva, não podendo ser utilizados para nenhum outro fim ou cedidos a terceiros sem prévio consentimento.

Art. 14º - Disposições Finais

1. Os casos omissos no presente regulamento ou supervenientes, serão decididos pelo Goethe-Institut, de acordo com a legislação em vigor.