AGRUPAMENTO DE ESCOLAS Nº1 DE MARCO DE CANAVESES – 150745

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais.

Os Cursos Profissionais de Nível Secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

- Despacho nº 7414/2020, de 24 de julho
Homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais.

- Despacho Normativo 10-B/2018 (organização do ano letivo)

- Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho (Educação Inclusiva)

- Decreto-Lei n.º 55/2018 (Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens)

- Portaria 235-A/2018 (regulamentação dos cursos profissionais)

- DESPACHO NORMATIVO 7-B/2015, DE 7 DE MAIO

- Despacho n.º 6943-A/2013, de 27 de maio (adoção de manuais escolares para os cursos profissionais)

- Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril (matrículas e constituição de turmas)

- Lei n.º 51/2012, de 5 setembro (Estatuto do aluno e Ética Escolar)

- DL n.º 396/2007, de 31 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, (regime jurídico do sistema nacional de qualificações)

CAPÍTULO I
ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

ARTIGO 1.º
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular ou unidades de formação de curta duração, ao longo de 3 anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP, e uma formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.

Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino profissional (https://www.anqep.gov.pt).

ARTIGO 2.º
ESTRUTURA CURRICULAR

Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação	**Disciplinas**		**Carga horária total**[a]
Sociocultural	Português	Cidadania e Desenvolvimento	320
	Língua Estrangeira I, II ou III[b]		220
	Área de Integração		220
	Tecnologias de Informação e da Comunicação/Oferta de escola [c]		100
	Educação Física		140
Científica	2 a 3 Disciplinas [d]		500
Tecnológica	UFCD [e]		1000 a 1300
	Formação em Contexto de Trabalho		600/840
EMRC			(g)
	Carga Horária Total do Curso (h)		3100/3440

[a] Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular, a formação em contexto de trabalho e o seu projeto de autonomia.

[b] O formando escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, inicia obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.

(c) A escola opta pelo desenvolvimento da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação ou por uma Oferta de Escola, de frequência obrigatória, gerindo a carga horária em função da necessidade de reforço das aprendizagens.

(d) Disciplinas científicas de base a fixar nos referenciais de formação do CNQ, em função das qualificações profissionais a adquirir

(e) Unidades de formação de curta duração desenvolvidas de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do CNQ, observando as orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., designadamente nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, para os quais se mantêm as três a quatro disciplinas definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, devendo ser aplicados os respetivos programas em vigor.

(f) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.

(g) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária anual nunca inferior a 54 horas nos três anos do ciclo de formação.

(h) A carga horária total da formação varia entre um mínimo de 3100 horas e um máximo de 3440 horas. De modo a não ultrapassar a carga horária máxima do total da formação, deve ajustar -se a carga horária da formação em contexto de trabalho em função da carga horária das UFCD da componente tecnológica

ARTIGO 3.º
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

Os candidatos deverão formalizar a sua matrícula de acordo com o estipulado no Despacho Normativo 10-B/2021, de 14 de abril, respeitando os prazos previstos.

A seleção dos candidatos será feita com base na seguinte ordem de prioridades:

1º. Com necessidades específicas, nos termos da lei, ou cujo percurso educativo anterior revele uma especial vocação para a frequência do ensino profissional, ou quando a sua frequência se revele de manifesto interesse educativo para o jovem;

2º. Que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no primeiro ano do ciclo de formação do curso pretendido, ordenados pela soma das classificações de todas as disciplinas que entram para o cálculo da média final do 9.o ano de escolaridade.

Em caso de igualdade registada entre os candidatos dar-se-á prioridade, sucessivamente:

a) Aos candidatos com irmãos já matriculados na escola ou agrupamento de escolas;

b) Aos candidatos mais novos;

c) Aos candidatos cuja residência ou atividade profissional dos pais ou encarregados de educação se situe na área geográfica do Estabelecimento de ensino.

3º. Que tenham frequentado a escola no ano letivo anterior, com assiduidade, quando se trate de candidatos que pretendam matricular-se num curso profissional, por via de permeabilidade ou de mudança de curso, nas situações e nas condições em que são legalmente permitidas, pretendam ingressar num dos cursos profissionais, preferido, entre estes, aqueles que, além da assiduidade, obtiveram aproveitamento, por sugestão do conselho de turma

4º. Resultados da entrevista dirigida por uma equipa constituída para o efeito da qual fará parte obrigatoriamente o Coordenador dos Cursos Profissionalmente qualificantes, sempre que possível o/a Diretor(a) de Curso ou seu representante e a Psicóloga Escolar que fará a seleção baseada nos seguintes critérios:

1) Avaliação do Percurso Escolar (aproveitamento, assiduidade e comportamento);

2) Ter sido encaminhado pelo Serviço de Orientação Escolar (SPO);

3) Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

ARTIGO 4.º
AVALIAÇÃO

1- A avaliação incide:

a) sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2 - A avaliação assume carácter formativo e sumativo.

3 - A avaliação formativa é contínua e sistemática e permite ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação recolher informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

4- A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

a) A avaliação sumativa interna;

b) A avaliação sumativa externa, realizada através da PAP.

5 – A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo/UFCD (Unidade de Formação de Curta Duração) de uma disciplina, após a conclusão do conjunto de módulos/UFCD de cada disciplina, e é formalizada em reunião do conselho de turma.

6 - A avaliação sumativa de cada módulo/UFCD é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo/UFCD acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

7 - A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.

8 - A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, a notação formal de cada módulo/UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação inferior a dez valores não é publicitada, e é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma.

9- A pauta é assinada pelo professor da disciplina, diretor de curso e pelo diretor sendo afixada e, posteriormente, arquivada na secretaria.

10 - O Conselho de Turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.

11- O aluno pode requerer a avaliação dos módulos/UFCDs não realizados. Esta recuperação numa primeira fase, será realizada na sala de aula, com uma possibilidade de recuperação, tendo o professor da disciplina o cuidado de ocupar com outras atividades os alunos que não estão a realizar recuperação.

12 – Os alunos que ainda assim não obtiverem aprovação em determinados módulos/UFCDs, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de um exame de recuperação a realizar nos períodos de interrupção de aulas (Natal, Páscoa e final de ano). No entanto, só é permitida a inscrição a um módulo/UFCD por disciplina aos alunos dos 10º e 11º anos e aos alunos do 12ºano sem restrição de número de módulos/UFCDs. Para a inscrição no exame deve o aluno pagar uma quantia, a ser estipulada em cada ano letivo, por cada módulo/UFCD.

13 - A inscrição nas provas de setembro só é possível para os alunos dos anos terminais e sem restrição de número de módulos/UFCDs por disciplina.

A inscrição nas épocas especiais deverá ser requerida na secretaria, em formulário próprio.

14 – Aos alunos que excluírem por faltas só será permitida a realização de provas de recuperação no final do terceiro ano de formação, para conclusão do curso.

15 - No final do terceiro ano de formação e relativamente às provas de recuperação que não foram realizadas, deve ser contemplada uma época específica para o efeito e serem os professores que lecionaram as disciplinas em causa a aplicá-las. Na ausência de professor, por este já não se encontrar na escola, deverá ser um dos professores que leciona a(s) disciplina(s) a assumir esta função. Nas restantes situações será o professor atual da disciplina a aplicar a prova de recuperação. No caso de número muito elevado de módulos em atraso, dever-se-á tratar do assunto em reunião de equipa pedagógica, sendo que a aplicação dessas recuperações compete ao docente titular do horário.

ARTIGO 5.º
CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO

1 - A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos/UFCDs de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2 - Os alunos matriculados em cada ano letivo de qualquer curso só avançam para o ano seguinte se não tiverem em atraso mais de 30% dos módulos/UFCDs.

ARTIGO 6.º
TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS ENTRE DISCIPLINAS

1 - O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCDs numa outra escola ou um curso científico-humanístico e que pretenda a transferência para o Agrupamento de Escolas n.º1 de Marco de Canaveses ou pretenda ingressar num curso profissional deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido à Diretora.

2 – Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.

3 - No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor(a).

4 - As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos UFCDs realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

5 - Em caso de ingresso num curso profissional, a classificação a atribuir ao conjunto dos módulos/UFCDs relativos ao ano de escolaridade frequentado corresponde à classificação obtida na disciplina comum ou análoga no curso de origem.

6 - Para efeitos do disposto no número anterior, quando a classificação das disciplinas comuns ou análogas obtida no curso de origem for igual a 8 ou 9 valores, a disciplina só é considerada concluída no curso de destino caso a média aritmética simples, arredondada às unidades, da classificação do

conjunto de todos os módulos/UFCDs correspondente ao ano de escolaridade da disciplina frequentado no curso de origem e das classificações de todos os módulos/UFCDs realizados no curso de destino seja igual ou superior a 10 valores.

ARTIGO 7.º
CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO

1 - A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão do plano curricular e da PAP.

2 - A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

3 - A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo/UFCDs.

4 - A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo: CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades; FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas; FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas; FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades; FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades; PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

5 – A certificação para conclusão do Curso não necessita, em caso algum, da realização de Exames Nacionais.

ARTIGO 8.º
ASSIDUIDADE

1 - O limiar de assiduidade, relativamente a cada disciplina, é o seguinte:

a) 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;

b) 90% da carga horária do conjunto das UFCDs da componente de formação tecnológica;

c) 95% da carga horária da FCT.

2 - Para o cálculo da assiduidade as percentagens são arredondadas por defeito, e para determinar o limite de faltas permitido aos alunos, o arredondamento faz-se por excesso.

3 – Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola assegurará o desenvolvimento de atividades de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de

aprendizagem, e no caso da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4 – A ultrapassagem do limite de faltas justificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem como consequências:

a) A realização de atividades de recuperação das aprendizagens e da assiduidade, decididas pelos professores das disciplinas em causa, que podem revestir forma oral, privilegiando a simplicidade e a eficácia;

b) O cumprimento de medidas corretivas.

5 – Realizadas as atividades e cessando o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

6 – Não há lugar a cumprimento de atividades de recuperação das aprendizagens, com as consequências daí decorrentes para o aluno, sempre que para a contabilização do número de faltas tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, ou medida disciplinar sancionatória de suspensão.

7 – O incumprimento das medidas previstas nos números anteriores, a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

8 – Independentemente da idade do aluno, o incumprimento ou ineficácia das medidas implica a exclusão dos módulos/UFCDs no momento em que se verifica o excesso de faltas, sendo que o aluno só poderá concluir o(s) módulo(s)/ UFCDs em falta no último ano de formação.

ARTIGO 9.º
FUNCIONAMENTO DA EQUIPA PEDAGÓGICA/CONSELHO DE TURMA

1 - A equipa pedagógica é constituída pelos professores das disciplinas, pelo diretor de turma, pelo diretor de curso, pelo orientador da formação em contexto de trabalho e pelo orientador de PAP.

2 - O conselho de turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo.

3 - Compete ao conselho de turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

3 - O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

4 - Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.

5 - Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.

6 - As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.

7 - No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

8 - Cabe ao órgão de administração e gestão fixar os períodos de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.

9 - As atas destas reuniões serão entregues na Direção e arquivadas no respetivo dossier pedagógico digital e no INOVAR.

10 – No final de cada conselho de turma de avaliação será disponibilizado ao aluno ou ao seu encarregado de educação um relatório qualitativo que inclua referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos. Esse relatório deve conter ainda uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação.

ARTIGO 10.º
RECUPERAÇÃO/REPOSIÇÃO DE HORAS LETIVAS NÃO LECIONADAS

1 - Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

2 - As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:

a) Prolongamento da atividade letiva diária;

b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa;

c) Permuta entre docentes, combinada com a antecedência mínima de 5 dias úteis, dando conhecimento aos alunos.

d) Final da FCT, nos casos em que se aplique.

3 - Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto 2, tem de haver a concordância do encarregado de educação.

4 - A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas em documento próprio entregue na Direção ou requeridas na plataforma INOVARalunos e carecem de autorização da Direção.

5 - O processo de reposição de aulas será verificado pela Direção.

ARTIGO 11.º
VISITAS DE ESTUDO

1 - As visitas de estudo e os respetivos objetivos têm de ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de atividades.

2 - Estas atividades constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.

3 - As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (6 tempos) e turno da tarde (6 tempos), até ao máximo de 11 tempos diários. Assim:

a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos;

b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos.

4 - Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores envolvidos no projeto, proporcionalmente ao tempo/trabalho disponibilizado por cada um, sendo que devem ser descontados os tempos previsto para a viagem/deslocação e uma hora de almoço.

5 - Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.

6 - No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas.

7 - Relativamente aos professores que lecionam no dia da visita e nela não participam deverão efetuar permuta com os professores acompanhantes.

8 - Situações excecionais serão analisadas, caso a caso, em reunião da equipa pedagógica e comunicadas as suas decisões aos órgãos competentes da escola, para posterior homologação.

ARTIGO 12.º
DOSSIER PEDAGÓGICO

1 - Cada professor organizará um dossier pedagógico digital com todo o material fornecido aos alunos, na plataforma TEAMS.

2 - Os enunciados dos testes realizados e respetivas cotações, a planificação, a distribuição modular e cronogramas bem como qualquer instrumento utilizado para avaliação dos alunos são arquivados no dossier pedagógico digital.

3 **-** Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza e exibir, de forma visível todos os logótipos necessários.

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIAS

ARTIGO 13.º
RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE CURSO

1 - São responsabilidades específicas do diretor de curso:

a) Presidir ao conselho de curso;

b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;

c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;

d) Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;

e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);

f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas várias entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos;

g) Elaborar o plano do trabalho do aluno no âmbito da FCT, em articulação com o professor orientador;

h) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;

i) Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;

j) Participar, pelo menos, na 1ª reunião com os encarregados de educação.

ARTIGO 14.º
RESPONSABILIDADES DO ORIENTADOR EDUCATIVO/ DIRETOR DE TURMA

1 - Compete ao orientador educativo de turma ou diretor de turma, em articulação com a direção pedagógica e estruturas pedagógicas intermédias, e, quando for o caso, com a direção executiva, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

c) Controlo a assiduidade dos alunos, procedendo à calendarização das recuperações das aprendizagens relativas às diferentes disciplinas, quando necessário;

d) A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;

e) Disponibilização aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;

f) Avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização

de projetos, as principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento, e o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo/UFCD e na progressão registada em cada disciplina.

g) A atualização do processo individual do aluno;

CAPÍTULO III
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

ARTIGO 15.º
ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1 - A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso.

2 - A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

3 - A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver, na Escola, em condições similares à do contexto real de trabalho.

4 - A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na **PORTARIA 235-A/2018**.

ARTIGO 16.º
ACESSO

Os alunos só acederão à FCT quando tiverem capitalizado 80% das UFCDs das disciplinas da componente de formação tecnológica previstos para os 1º e 2º anos do respetivo curso.

ARTIGO 17.º
ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

1 - A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinada pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade e realiza-se sob a forma de experiências de trabalho ao longo da formação, ou sob a forma de estágio, em etapas intermédias, ou na fase final do Curso.

2 – O plano descrito no número anterior, depois de assinado, é considerado parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, o horário e o local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento.

3 - A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola, a entidade de estágio, e o aluno formando as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

4 - O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.

5 - O protocolo celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.

6 - Os alunos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver.

7 - O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.

8 - Quando a FCT se desenvolva parcialmente sob a modalidade de prática simulada/conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional, as funções ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores das disciplinas de componente de formação tecnológica.

ARTIGO 18.º
RESPONSABILIDADES DA ESCOLA

São responsabilidades da escola:

a) Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente Regulamento;

b) Designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;

c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;

d) Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;

e) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;

f) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores.

g) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno e respetiva assinatura, por parte de todos os intervenientes;

h) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

i) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas a atividades FCT;

j) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

ARTIGO 19.º
RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR DA FCT

São responsabilidades do professor orientador:

a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;

b) Acompanhar a execução do plano, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;

c) Avaliar, em conjunto, com o tutor o desempenho do aluno;

d) Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;

e) Propor ao Conselho de Turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

ARTIGO 20.º
RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

São responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento:

a) Designar um tutor;

b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;

c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;

d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;

e) Controlar a assiduidade e pontualidade do aluno;

f) Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

ARTIGO 21.º
RESPONSABILIDADES DO ALUNO FORMANDO

São responsabilidades do aluno formando:

a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;

b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;

c) Cumprir, no quer lhe compete, o plano de trabalho;

d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;

e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;

f) Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;

g) Justificar as faltas, perante o diretor de turma, o diretor de curso , o professor orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

h) Elaborar os relatórios intercalares e final da FCT, onde conste:

- Identificação do aluno;
- Identificação da entidade de acolhimento;
- Período de formação em contexto de trabalho;
- Funções desempenhadas;
- Atividades desenvolvidas;
- Relacionamento com o tutor;
- Outras considerações relevantes.

ARTIGO 22.º
AVALIAÇÃO

1 - A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Portaria 235-A/2018.

2 - A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.

3 - A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT, expressa de 0 a 20 valores.

4 - A avaliação final da FCT tem por base o desempenho das atividades definidas no plano de formação, bem como os respetivos relatórios, que são elaborados pelo aluno formando e devem descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio.

5 - A avaliação da FCT deverá responder às seguintes ponderações:

a) Aplicação e domínio de conhecimentos (50%);

b) Adequação ao mundo do trabalho (25%);

c) Relação interpessoal e sociabilidade (15%);

d) Relatório final da FCT (10%).

6 - São considerados instrumentos de avaliação:

a) Ficha das visitas de acompanhamento do professor orientador da FCT;

b) Ficha de avaliação qualitativa;

c) Ficha de avaliação quantitativa final;

d) Ficha de assiduidade;

e) Relatórios do aluno formando.

7 - Com base nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT e da apreciação dos respetivos relatórios, o professor orientador e o tutor elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno formando.

8 – O diretor de curso fará chegar ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Departamento Curricular, os critérios de avaliação da FCT.

9 - No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade da FCT e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente., mas sem direito a financiamento.

10 - No final do curso a classificação da FCT é tornada pública.

ARTIGO 23.º
INCUMPRIMENTO

1 - Por parte do aluno:

a) O incumprimento do protocolo da FCT assinado pelo aluno implica a anulação desta formação;

b) O aluno formando que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de sujeitar-se a outro período da FCT a definir pela Direção, caso pretenda terminar a sua formação nesta escola.

2 - Por parte da entidade da FCT:

A escola compromete-se a:

a) Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora;

b) Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno, através do professor orientador da FCT, bem como toda a documentação produzida.

CAPÍTULO IV
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

ARTIGO 24.º
DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais, adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

2 - O projeto centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

3 - Tendo em conta a natureza do projeto poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual e específica de cada um dos membros da equipa.

4 - A planificação dos projetos deve ser feita de forma a permitir que os alunos tenham orientações sobre o trabalho a desenvolver, critérios de elaboração e os prazos de entrega do pré-projeto, do projeto e do relatório.

5 - Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica. A distribuição dos alunos pelos professores orientadores deve ser feita de forma equitativa.

6 – O diretor de curso, em colaboração com a direção, a coordenadora dos cursos profissionais e o diretor de turma assegura a articulação entre os professores das várias disciplinas de modo a que sejam cumpridos todos os procedimentos necessários à realização da PAP.

7 - O relatório final integra, nomeadamente: a fundamentação da escolha do projeto, as realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto, a análise crítica global da sua execução, os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do(s) professor(es) orientador(es).

8 - Constituindo-se a PAP como um projeto técnico e prático, deve integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que o aluno só pode realizar esta prova quando tiver obtido aproveitamento em todos os UFCDs das disciplinas que integram a componente tecnológica, bem como a FCT.

9 - Os projetos realizados pelos alunos ficam arquivados na plataforma TEAMS, em suporte digital na Escola.

ARTIGO 25.º
FASES DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DA PAP

1 - O desenho do projeto da PAP desenvolve-se em diferentes fases:

a) Identificação do tema/problema do projeto e dos interesses/objetivos do formando;

b) Revisão de conhecimentos e procura de informação relativa ao tema/problema;

c) Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;

d) Apresentação de proposta de projeto da PAP;

e) Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);

f) Recolha de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras...

g) Tratamento dos dados e elaboração de conclusões;

h) Redação do relatório constituinte do projeto;

i) Defesa do projeto perante um júri de avaliação.

2 - A proposta de projeto da PAP deve ser apresentada ao professor acompanhante até final do mês de novembro, em que o aluno realiza o 3º (12º) ano de formação e dela devem constar:

a) o tema do projeto;

b) os objetivos do projeto;

c) o plano de desenvolvimento do projeto;

d) Recursos.

3 – A calendarização relativa às fases de desenvolvimento da PAP é definida em cada ano letivo.

4 - São critérios relevantes na avaliação das propostas de projetos da PAP, o interesse e a viabilidade.

ARTIGO 26.º
ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

1 - A época para defesa do projeto será junho/julho, estando ainda prevista uma época extraordinária.

2 - A PAP tem a duração mínima de vinte minutos e máxima de sessenta e realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola, após a realização do estágio.

3 – O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor orientador no prazo estabelecido para o efeito.

4 - O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 8 dias antes da realização da prova.

5 – O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação à direção.

6 - No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data da realização da nova prova.

7 - A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

8 - Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao júri a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.

9 - A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.

10 - Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:

I) Avaliação intermédia (35%).
- 1ª avaliação intermédia – 40%
- 2ª avaliação intermédia - 60%

II) Projeto + Relatório Final (30%).

III) Apresentação e Defesa Oral do Projeto (35%).

11 – O diretor de curso fará chegar ao Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP que serão sujeitos a aprovação e deverão respeitar a ponderação referida no ponto anterior bem como explicitar os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.

12 – O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, em época especial, em data a definir pela diretora.

13 - A classificação obtida pelo aluno formando na PAP, será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.

14 - A classificação da PAP pode ser objeto de pedido de reapreciação.

ARTIGO 27.º
REVISÃO DA DELIBERAÇÃO DO JÚRI

1- Após a afixação da pauta referente à avaliação da PAP, o aluno formando ou o seu encarregado de educação, quando menor de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do júri.

2- Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à diretora, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da PAP, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3- Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

4- A diretora convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Júri da PAP, para apreciação do pedido;

5- O Júri, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

6- Nos casos em que o Júri mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pela diretora ao conselho pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:

a) Requerimento do aluno formando ou do seu encarregado de educação, quando menor de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;

b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária Júri;

c) Fotocópia da ata da PAP;

d) Relatório final;

7- O conselho pedagógico aprecia o processo e envia o seu parecer à direção.

8- Da deliberação do júri ou do conselho pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

9- Da deliberação que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, recurso hierárquico para o diretor regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

10- Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

ARTIGO 28.º

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

1 - Ao conselho pedagógico compete:

a) Tomar conhecimento dos projetos e aprová-los, enviados através do diretor de curso, depois de homologados pela diretora;

b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, enviados através do diretor de curso, depois de aprovados no respetivo departamento curricular;

c) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.

2 - À Direção compete:

a) Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;

b) Homologar a documentação referente à PAP;

c) Presidir ao júri da PAP, na figura da sua diretora;

d) Calendarizar a realização da PAP;

e) Convidar oficialmente as estruturas externas, mediante proposta do diretor de curso e dos professores orientadores.

f) f) Autorizar o local onde se vai realizar a PAP.

3 – Ao diretor de curso compete:

a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares;

b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;

c) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.

4 - Ao professor orientador e acompanhante(s) compete:

a) Dar a conhecer ao aluno ou ao seu encarregado de educação, quando menor, os critérios de avaliação e o presente regulamento;

b) Incentivar o aluno para um trabalho com aplicação prática, concreta e experimental dentro do contexto de trabalho;

c) Motivar no aluno o interesse pela sua realização pessoal e profissional como técnico;

d) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, em articulação com os professores da componente tecnológica;

e) Ajudar a sistematizar as estratégias de desenvolvimento ao longo do projeto em conjunto com o professor acompanhante da FCT;

f) Apoiar o aluno na elaboração de um plano de trabalho após a escolha do tema, para o desenvolvimento do seu projeto em conjunto com o professor acompanhante da FCT;

g) Orientar o aluno na escolha de várias hipóteses de solução de problemas ou encaminhá-lo para professores das áreas em questão;

h) Analisar todos os relatórios, avaliar continuamente o trabalho realizado ao longo do projeto e o produto final;

i) Estar disponível para ajudar o aluno no desenvolvimento e/ou reformulação do projeto;

j) Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto e sua apresentação gráfica e colaborar na preparação da apresentação e defesa do projeto.

k) Orientar o aluno formando na realização e na redação do relatório final;

l) Recolher e registar todos os elementos de avaliação ao longo das diferentes fases do projeto, realizando uma avaliação contínua eminentemente formativa;

m) Decidir se o produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, e o relatório final estão em condições de serem presentes ao júri;

n) Manter o Diretor de Curso devidamente informado do desenvolvimento do projeto;

o) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

ARTIGO 29.º
COMPOSIÇÃO DO JÚRI

1 - O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção da escola e tem a seguinte composição:

a) A diretora, que preside;

b) O diretor de curso;

c) O diretor de turma;

d) Um professor orientador do projeto;

e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins do curso;

f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins do curso;

g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

2 - O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas *a)* a *d)* e dois dos elementos a que se referem as alíneas *e)* a *g)* do número anterior.

3 - Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.

4 - Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído por um elemento do órgão de gestão da escola, ou por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º1.

ARTIGO 30.º

ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS CURRICULARES

1 - Uma vez que a defesa da PAP se realiza após a realização do estágio, os tempos atribuídos ao professor para acompanhamento da FCT serão transformados em tempos de acompanhamento da PAP, sendo o professor o mesmo.

2 - Da mesma forma, os alunos ocuparão o tempo previsto para a FCT para a finalização da PAP e/ou compensação/recuperação/reposição de tempos curriculares das disciplinas.

3 - Durante o ano letivo, os alunos têm uma hora semanal constantes do seu horário para a concretização da PAP.

ARTIGO 31.º
OMISSÕES

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno do Agrupamento.