

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CASTRO DAIRE

Regulamento dos Cursos Vocacionais de 3º ciclo e Ensino Secundário



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CASTRO DAIRE



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

UMA ESCOLA, UMA MISSÃO

ENSINO PROFISSIONAL

2015/2017

AV. Dr. Francisco Sá Carneiro
3600-180 CASTRO DAIRE

www.aecastrodaire.com
TELEFONE: 232 382 510

FAX: 232 315 295

Índice

Capítulo I

Organização do processo de ensino-aprendizagem

Artigo 1.º - Legislação de referência

Artigo 2.º - Âmbito e definição

Artigo 3.º - Destinatários e acesso

Artigo 4.º - Organização curricular

Artigo 5.º - Assiduidade

Artigo 6.º - Avaliação sumativa interna

Artigo 7.º - Critérios e procedimentos de avaliação

Artigo 8.º - Conselho de turma de avaliação

Artigo 9.º - Aprovação e progressão

Artigo 10.º - Recurso

Artigo 11.º - Épocas extraordinárias de avaliação

Artigo 12.º - Conclusão e certificação

Artigo 13.º - Prosseguimento de estudos

Artigo 14.º - Reorientação do percurso educativo, transferências e equivalências entre disciplinas

Capítulo II

Constituição da equipa pedagógica

Artigo 15.º - Coordenador dos cursos vocacionais

Artigo 16.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica/Conselho de turma

Artigo 17.º - Articulação curricular, coordenação pedagógica

Artigo 18.º - Reposição de aulas

Artigo 19.º - Visitas de estudo

Capítulo III

Prática simulada e Estágio Formativo

Artigo 20.º - Prática simulada – âmbito, organização e desenvolvimento

Artigo 21.º - Prática simulada - assiduidade

Artigo 22.º - Estágio Formativo – âmbito e definição

Artigo 23.º - Estágio Formativo – organização e desenvolvimento do

Artigo 24.º - Estágio Formativo – assiduidade

Artigo 25.º - Avaliação do Estágio Formativo

Artigo 26.º - Parcerias e protocolos

Artigo 27.º - Responsabilidades da Escola

Artigo 28.º - Responsabilidades do Diretor de Curso

Artigo 29.º - Responsabilidades do professor Coordenador

Artigo 30.º - Responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento

Artigo 31.º - Responsabilidades do aluno formando

Capítulo IV

Prova Final

Artigo 32.º - Âmbito e definição

Artigo 33.º - Conceção e concretização do projeto

Artigo 34.º - Etapas de implementação do projeto

Artigo 35.º - Acompanhamento do projeto

Artigo 36.º - Formas de avaliação da prova final

Artigo 37.º - Júri da prova final

Artigo 38.º - Defesa e avaliação da prova final

Artigo 39.º - Recurso à avaliação da prova final

Capítulo V

Disposições finais

Artigo 40.º - Disposições finais

Artigo 41.º - Entrada em vigor

REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS

CAPÍTULO I

Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem

Artigo 1.º

Legislação de Referência

O presente regulamento aplica-se aos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas de Castro Daire e obedece à legislação em vigor sobre os mesmos, a saber:

Decreto-Lei nº 139/2012, DR 129, Série I-A, de 2012-07-05, Ministério da Educação e Ciência. Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão curricular dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos.

Portaria nº 341/2015, DR 198, Série I, de 2015-10-09, Ministério da Educação e Ciência. Cria e regulamenta as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação da oferta formativa de cursos vocacionais de nível Básico e de nível Secundário nas escolas públicas e privadas sob tutela do Ministério de Educação e Ciência.

Decreto-Lei n.º51/2012, DR 172, Série I-A, de 2012-09-05, Ministério da Educação e Ciência. Aprova o estatuto do aluno, estabelece os direitos e os deveres dos alunos dos ensinos básico e secundário.

Artigo 2º

Âmbito e definição

1 – O presente regulamento define as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos vocacionais de 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário.

2 – Os cursos do ensino vocacional têm como objectivo a criação de condições para o cumprimento da escolaridade obrigatória, a redução do abandono escolar precoce e o desenvolvimento de conhecimentos e capacidades, científicas, culturais e de natureza técnica, prática e profissional que permitam uma melhor integração no mercado de trabalho e o prosseguimento de estudos.

3 – O ensino vocacional pretende assegurar a criação de uma oferta de ensino coordenada com empresas que procure dar resposta a necessidades relevantes destas e do desenvolvimento económico do país, nomeadamente de cariz regional, bem como responder ao interesse dos jovens que, no final da escolaridade obrigatória, pretendam ter uma saída profissional concreta, sem que tal prejudique a possibilidade de prosseguirem estudos de nível superior.

Artigo 3º

Destinatários e acesso

- 1 - Os cursos vocacionais do ensino básico têm como público-alvo os alunos a partir dos 13 anos de idade completados até 31 de dezembro do ano escolar em que iniciam o curso e que manifestem constrangimentos com os estudos do ensino regular e procurem uma alternativa a este tipo de ensino, designadamente aqueles alunos que apresentem, pelo menos, uma retenção no seu percurso escolar ou que se encontrem já identificados, como estando em risco imediato de abandono escolar.
- 2 – Os cursos vocacionais do ensino secundário têm como público-alvo alunos que concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente, que completaram 16 anos de idade até 31 de dezembro do ano em que iniciam o curso, ou que, tendo frequentado o ensino secundário, pretendem reorientar o seu percurso escolar para uma oferta educativa mais técnica, designadamente os que se encontrem em risco de abandono escolar.
- 3 - O ingresso nos cursos vocacionais deve ser feito após um processo de avaliação vocacional, pelo psicólogo escolar, que mostre ser esta a via mais adequada às necessidades de formação dos alunos.
- 4 - O acesso a estes cursos não é obrigatório e exige o acordo dos encarregados de educação, sempre que o aluno tiver menos de 18 anos de idade.
- 5 - Os cursos vocacionais de nível básico têm uma duração de um ou dois anos letivos, devendo a sua duração ser adaptada ao perfil de conhecimentos do conjunto de alunos que se reúne em cada curso.
- 6 - Os cursos vocacionais de nível secundário têm uma duração de dois anos letivos.
- 7 - No Ensino Básico, o conselho de turma deve promover junto dos alunos a realização das provas finais nacionais de ciclo nas disciplinas de Português e de Matemática, tendo em vista garantir, a todos os alunos, mais opções de escolha para o seu percurso educativo, não condicionando, desta forma, essas opções.

Artigo 4º

Organização curricular

- 1 - Os cursos vocacionais do **ensino básico 3º ciclo** ministrados têm uma estrutura curricular organizada por módulos, sendo o seu plano de estudos constituído pelas seguintes componentes de formação:
 - a) Geral, da qual fazem parte as disciplinas de Português, Matemática, Inglês e Educação Física;
 - b) Complementar, da qual fazem parte as áreas de Ciências Sociais (História e Geografia) e de Ciências do Ambiente (Ciências Naturais, Físico-Química), bem como uma segunda língua nos casos em que se justifique;
 - c) Vocacional, integrada pelos conhecimentos correspondentes a atividades vocacionais e por uma prática simulada, preferencialmente em empresas que desenvolvam as atividades vocacionais ministradas.
- 1.1 - A matriz curricular de referência dos cursos vocacionais do ensino básico de 3º ciclo é a seguinte:

Componentes de formação	Disciplinas	Total de Horas anuais efetivas(60')
Geral	Português	110
	Matemática	110
	Inglês	65
	Educação Física	65
	Subtotal	350
Complementar	História/Geografia Ciências Naturais/Físico-Química 2ª Língua a criar conforme a natureza do curso	180
Vocacional	Atividade Vocacional A	360
	Atividade Vocacional B	
	Atividade Vocacional C	
	Prática Simulada:	
	Atividade Vocacional A	70
	Atividade Vocacional B	70
	Atividade Vocacional C	70
	Subtotal	210
	Total	1100

1.2 – Para os cursos vocacionais de 3º ciclo com a duração de 2 anos letivos a matriz é a referida no ponto anterior mas, repete-se no 2º ano, perfazendo um total de 2200 horas.

1.3 - As disciplinas da componente de Formação Geral devem ter como referência os programas das correspondentes disciplinas das componentes do currículo do ensino Básico geral.

1.4 - As disciplinas das componentes de formação geral e complementar são organizadas de forma articulada com a componente vocacional.

1.5 - As Disciplinas da Componente Complementar e da Componente Vocacional têm um currículo flexível, definindo a escola cada um dos programas das diversas disciplinas e a distribuição dos tempos a atribuir a cada uma destas, podendo optar por uma lecionação que seja anual, semestral, ou outra que identifique adaptada às características do curso a desenvolver.

1.6 - Os programas das disciplinas da Componente Complementar devem ser definidos em articulação com os das disciplinas da componente vocacional.

2 - A matriz curricular dos cursos vocacionais **do ensino secundário** integra as seguintes componentes de formação, com a seguinte carga horária mínima:

a) Geral, com 600 horas, da qual fazem parte as disciplinas de Português, Comunicar em Inglês e Educação Física;

b) Complementar, com 300 horas, a qual integra Matemática Aplicada e a(s) Oferta(s) de Escola;

c) Vocacional, com 700 horas;

d) Estágio Formativo (EF), com 1100 horas em contexto real e 300h de UFCD.

Componentes de formação	Disciplinas	Horas efetivas
Formação Geral	Português Comunicar em Inglês Educação Física	600
Formação Complementar	Matemática Aplicada Oferta(s) de Escola	300
Formação Vocacional	UFCD (formação tecnológica do CNQ)	700
Estágio Formativo	Estágio Formativo em contexto real de empresa e UFCD	1400
		Total 3000

2.1 - A planificação da formação deve ser articulada, nas diferentes componentes de formação, entre a escola e a empresa, de modo a garantir que a aprendizagem se processe de forma integrada.

2.2 - As disciplinas das componentes de formação geral e complementar, são organizadas de forma articulada com a componente vocacional e por módulos, e devem ter como referência, sempre que possível, os programas das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais, de forma a dar resposta às exigências de saída profissional que se pretende obter.

2.3 - A componente vocacional e a componente de EF são referenciadas à componente tecnológica de uma qualificação de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

2.4 - A componente vocacional e a componente de EF devem desenvolver-se num quadro de flexibilidade, com vista a obedecer aos perfis profissionais e a dar cumprimento aos referenciais de formação constantes do CNQ, de modo a assegurar o cumprimento de, pelo menos, 1000 horas organizadas em unidades de formação de curta duração (UFCD) do referencial da qualificação em causa.

Artigo 5º

Assiduidade

- 1 – Os alunos têm de assistir a pelo menos 90% dos tempos letivos de cada módulo integrando as componentes geral, complementar e vocacional, participar integralmente na prática simulada e, em pelo menos, 90% do estágio formativo.
- 2 - Sempre que um aluno se encontre em incumprimento da assiduidade colocando em risco o seu sucesso escolar, a equipa pedagógica, em conjunto com o aluno e o respetivo encarregado de educação, devem encontrar soluções que permitam a esse aluno concluir com sucesso o seu percurso educativo, sempre de acordo com os requisitos pedagógicos necessários.
- 3- Caso se verifique o incumprimento do previsto no número um, relativamente à prática simulada ou ao estágio formativo, o formador acompanhante da prática simulada ou estágio formativo em parceria com a entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter a aprovação da equipa pedagógica do curso.
- 4 – A falta de assiduidade devidamente justificada deve levar à realização de atividades que permitam a recuperação das aprendizagens.
- 5 – Caso a falta de assiduidade seja injustificada, aplicam-se os artigos 19º e 20º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 6º

Avaliação Sumativa Interna

- 1 - No início de cada ciclo de estudos de um curso vocacional do **ensino básico**, deverá proceder-se a uma avaliação diagnóstica, tendo em vista a caracterização da turma do curso vocacional com o objetivo de aferir os conhecimentos adquiridos pelos alunos que a integram, as suas necessidades e interesses, visando permitir a tomada de decisões da futura ação e intervenção educativas.
- 2 - Devem ser criadas condições organizacionais, pedagógicas e didáticas que permitam estimular os interesses dos alunos, nomeadamente:
 - a) Utilização de metodologias que se adaptem ao grupo de alunos;
 - b) Disponibilização de materiais didáticos em quantidade e de qualidade a cargo da equipa pedagógica;
 - c) Adequação dos tempos e dos espaços à natureza das atividades de aprendizagem.
- 3 - A avaliação nos cursos vocacionais do **ensino básico** incide sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e na prática simulada.
- 3.1 - A avaliação nos cursos vocacionais do **ensino secundário** incide sobre:
 - a) Sobre os conhecimentos teóricos e práticos e as capacidades técnicas adquiridas e desenvolvidas no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e do plano de trabalho do EF;

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

4 - A avaliação visa, designadamente:

a) Informar o aluno, o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;

b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;

c) Certificar a aprendizagem realizada.

5 - A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina, ou UFCD, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina e UFCD, e é validada em reunião do conselho de turma.

6 - A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor/formador, sendo os momentos de realização da mesma acordados entre o professor/formador e o aluno ou grupo de alunos.

7 - A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a Prática Simulada a qual deve integrar a avaliação do relatório final, no ensino básico ou, sobre o Estágio Formativo, no ensino secundário.

8 - A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, sendo apenas registadas avaliações positivas.

Artigo 7.º

Critérios e procedimentos de avaliação

1 - No início das atividades escolares, o conselho pedagógico ou equivalente, ouvidos os professores, as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e as empresas ou instituições parceiras, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:

a) As condições de desenvolvimento do processo formativo;

b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;

c) Sobre os conhecimentos e as capacidades a que se referem o ponto 4 do artigo 6º;

d) As estratégias de apoio educativo;

e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

f) nos cursos vocacionais de ensino secundário, incide também sobre o desempenho, perante um júri, numa prova, designada por Prova Final, dependente da natureza do curso, demonstrativo dos conhecimentos e das capacidades profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturantes no futuro profissional do aluno.

2 - Os órgãos de gestão e administração da escola asseguram a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial aos alunos e aos encarregados de educação no sítio da escola.

Artigo 8.º

Conselho de turma de avaliação

- 1** - As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.
- 2** - O conselho de turma de avaliação reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
- 3** - Cabe ao órgão competente de direção ou gestão da escola fixar as datas de realização dos conselhos de turma.
- 4** - No final de cada período do ano letivo são tornadas públicas as classificações dos módulos capitalizados pelos alunos.

Artigo 9.º

Aprovação e Progressão

- 1** - A aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos e em cada uma das UFCD da componente de formação vocacional, no ensino secundário, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 2** - A aprovação na Prática Simulada(ensino básico), no Estágio Formativo e na Prova Final(ensino secundário) depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
- 3** – Quando o aluno não obtém uma classificação mínima de 10 valores, na data prevista no plano curricular para conclusão do módulo, é da responsabilidade do professor que leciona o módulo, marcar, no prazo máximo de 15 dias, o momento em que se realizará a segunda avaliação, a qual será efetuada até 1 mês após a conclusão do módulo ou UFCD.
- 4** – Após o período atrás referido e mantendo-se a situação de insucesso, a realização de nova avaliação sumativa será objeto de negociação entre o professor e o(s) aluno(s), em função dos saberes e competências que ainda não foram adquiridos, assim como, da definição de estratégias para a superação dos módulos não capitalizados.
- 5** – A avaliação pode ser uma prova escrita, um trabalho ou outra qualquer atividade que o professor julgue adequada para atingir os objetivos de aprendizagem definidos para o módulo. A avaliação do módulo ou UFCD deve ser contínua e todas as competências e atitudes já avaliadas ao longo do(a) mesmo(a) devem ser tidas em consideração. Esta avaliação realizar-se-á no tempo curricular da disciplina da qual faz parte o módulo ou UFCD e tem em conta os critérios de avaliação definidos no início do ano letivo.
- 6** - No final de cada ano letivo, na última semana de aulas, os alunos com módulos ou UFCD em atraso, podem recuperar 1 módulo em cada disciplina ou 2 UFCD, requerendo ao respetivo professor a realização da avaliação do módulo ou UFCD pretendida, com 4 semanas de antecedência. Toda a logística de realização desta avaliação deve decorrer, preferencialmente, em tempo de aula e é da responsabilidade de cada professor.

7 – Após a conclusão do módulo ou UFCD, e no prazo máximo de 10 dias úteis, o professor da disciplina elabora uma pauta com as classificações dos alunos, que deverá entregar ao diretor de turma.

8 – Nos cursos vocacionais de ensino secundário, sempre que o aluno não obtenha aprovação através dos mecanismos expressos no ponto 4., 5. e 6, ser-lhe-á dada a possibilidade de recuperar os módulos ou UFCD deixados(as) em atraso na época de setembro, através da realização de exames, organizados no calendário escolar. Este(s) exame(s) têm um peso de 100% na avaliação final do(s) módulo(s) ou UFCD.

9 – Nos cursos de 2 anos letivos, não há lugar à retenção no final do primeiro ano do curso, devendo a equipa pedagógica estabelecer um plano de recuperação que permita aos alunos realizar os módulos ou UFCD's em falta durante o 2.º ano do curso.

Artigo 10.º

Recurso

1 - As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos, com as necessárias adaptações, de acordo com a regulamentação congénere aplicável aos cursos tecnológicos do nível secundário de educação.

2 - As reclamações relativas à avaliação externa são resolvidas de acordo com a regulamentação aplicável aos exames do nível secundário de educação.

Artigo 11.º

Épocas extraordinárias de avaliação

1. Sempre que, nos cursos vocacionais de ensino secundário, se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas pelos professores aplicar-se-á o previsto nos números seguintes:

a) A todos os alunos será dada a possibilidade de recuperar módulos ou UFCD em atraso no início do ano letivo seguinte (época de Setembro), num máximo de 3 módulos e/ou UFCD/por aluno, organizados em calendário escolar;

b) Para efeitos de conclusão de curso realizar-se-á em dezembro uma fase especial de recuperação. A esta fase apenas serão admitidos alunos que tenham no máximo 5 módulos e/ou UFCD em atraso;

c) A realização de recuperações por exame, em setembro e dezembro, implica a respetiva inscrição nos módulos e/ou UFCD que o aluno se propõe recuperar, devendo ser requerida ao Diretor do Agrupamento e sujeita ao pagamento de uma propina no valor de 5€/exame, a qual pode ser devolvida ao aluno em caso de aprovação, caso este o solicite.

d) A organização das épocas extraordinárias de avaliação, de setembro e dezembro, é da responsabilidade da Coordenadora dos Cursos Profissionais e outras Ofertas Educativas, em conjunto com os Diretores de Curso.

Artigo 12.º

Conclusão e certificação

1 — Um aluno termina o 3.º ciclo do Ensino Básico desde que tenha concluído com aproveitamento 70 % dos módulos do conjunto das disciplinas das componentes geral e complementar, e 100 % dos módulos da componente vocacional e da prática simulada, a qual integra a avaliação do relatório final.

2 — A conclusão de um curso vocacional de 3.º ciclo do Ensino Básico confere direito à emissão de:

a) Um certificado de qualificações, que discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação vocacional, bem como a classificação da Prática Simulada;

b) Um diploma que certifique a conclusão do Ensino Básico.

3 — A conclusão com aproveitamento de um curso vocacional de nível Secundário obtém -se pela aprovação em todas as disciplinas, UFCD, no Estágio Formativo que integra a avaliação da Prova Final segundo os critérios definidos no presente regulamento.

4 — A conclusão de um curso vocacional do ensino secundário confere direito à emissão de:

a) Um diploma que certifique a dupla certificação escolar de Secundário e profissional com referência ao Quadro Nacional de Qualificações e a respetiva classificação final;

b) Um certificado que indique a dupla certificação (escolar de nível Secundário e profissional, com referência ao Quadro Nacional de Qualificações), que inclua a classificação final do curso, que indique as disciplinas do plano de estudo e respetivas classificações finais, que discrimine os módulos das disciplinas da componente de formação vocacional e a classificação do Estágio Formativo e que apresente a designação da Prova Final.

4.1. - A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, módulos, UFCD e do EF, bem como os respetivos resultados de avaliação.

4.2 - Aos alunos dos cursos vocacionais do ensino secundário são creditadas as disciplinas que concluírem com aproveitamento nestes cursos para efeitos de conclusão do ensino secundário, de acordo com plano especial de conclusão de estudos a ser proposto pela escola e aprovado pelos serviços competentes do Ministério de Educação e Ciência.

4.3 - A emissão do diploma, do certificado e dos documentos comprovativos referidos nos números anteriores é da responsabilidade do órgão competente de direção ou gestão da escola, devendo estes ser emitidos através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO).

Artigo 13.º

Proseguimentos de estudos

1 - Os alunos dos **cursos vocacionais de 3º ciclo** que concluíam o 9.º ano podem prosseguir estudos nas seguintes vias de ensino:

a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 9.º ano;

b) No ensino profissional, desde que tenham concluído com aproveitamento todos os módulos do curso;

c) No ensino vocacional de nível secundário, desde que tenham concluído 70 % dos módulos das componente geral e complementar e 100 % dos módulos da componente vocacional.

1.1 - Os alunos dos cursos vocacionais de 3º ciclo podem candidatar-se a provas finais nacionais independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento.

1.2 – A média final de um curso vocacional de ensino básico obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando-se, posteriormente, a seguinte fórmula: $CF = (CG + CC + CFCV) / 3$

Em que: CF - classificação final; CG - componente geral; CC - componente complementar; CFCV – classificação final da componente vocacional.

1.2.1 – Nas componentes de formação geral e complementar a classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

1.2.2 – Na componente da formação vocacional a média é calculada de acordo com a seguinte fórmula: $CFCV = (2CV + PS)/3$

Em que: CFCV - classificação final da componente vocacional; CV – média dos módulos da componente vocacional, arredondada às unidades; PS – nota da prática simulada, calculada de acordo com o ponto 4 do artigo 20º do presente regulamento.

2 – Os alunos que concluíam **um curso vocacional de ensino secundário** podem prosseguir estudos no ensino superior, sendo a classificação para efeitos de prosseguimento de estudos, calculada da seguinte forma:

a) - Para os alunos abrangidos pelo disposto na alínea c) no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei 91/2013, de 10 de julho, a classificação final de curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior (CFCEPE) é o valor, arredondado às unidades, resultante da seguinte fórmula:

$$CFCEPE = (7CF+3M)/10$$

b) - Na fórmula prevista no número anterior, CF é a classificação final de curso, calculada até às décimas, sem arredondamento, subsequentemente convertida para a escala de 0 a 200 pontos e M é a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações, na escala de 0 a 200 pontos, dos exames a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.

c) – A classificação final do curso de ensino secundário obtém-se de acordo com o artigo 36º da portaria n.º341/2015 de 9 de outubro.

2.1 - Só podem ser certificados para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior os alunos em que o valor de CFCEPE e a média das classificações obtidas nos exames a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei 91/2013, de 10 de julho, sejam iguais ou superiores a 95.

2.2 - Os alunos que concluíam os cursos vocacionais do ensino secundário podem ainda ter acesso a outras vias de estudo, designadamente a ofertas educativas das instituições politécnicas que confirmam uma

qualificação profissional de nível 5, nos termos e condições a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 14.º

Reorientação do percurso educativo, transferências e equivalências entre disciplinas

1 - Nos termos do Despacho Normativo n.º36/2007, de 8 de Outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, sem que o aluno seja prejudicado, pela sua ausência nos tempos letivos nas disciplinas presentes no novo curso, que o aluno antes não tinha frequentado.

2 – A reorientação do percurso educativo nos cursos vocacionais deve ser efetuada de acordo com o capítulo V, da Portaria n.º 341/2015.

3 - Entre cursos profissionais e vocacionais com módulos da estrutura curricular com o mesmo nome, carga horária similar e os mesmos conteúdos é atribuída equivalência. Para tal, o aluno terá de entregar no ato de matrícula requerimento com essa pretensão, dirigido ao Diretor.

4 - O aluno que tenha frequentado um curso profissional ou vocacional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o AECD, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.

5 - Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro de cada ano.

6 - As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, juntamente com a descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.

CAPÍTULO II

Constituição da Equipa Pedagógica

Artigo 15º

Coordenador dos cursos vocacionais

1 - O coordenador dos cursos vocacionais é designado pelo diretor da escola.

2 - Compete ao coordenador dos cursos vocacionais:

2.1 - Assegurar a articulação dos diretores de curso;

2.2 - Fornecer atempadamente informação sobre os cursos;

2.3 - Coordenar o funcionamento dos cursos;

2.4 - Marcar reuniões de coordenação periódicas.

Artigo 16º

Funcionamento da Equipa Pedagógica/Conselho de Turma

1 - A Equipa Pedagógica é constituída por:

- a) Coordenador de Curso;
- b) Diretor de Turma;
- c) Professores/Formadores das diferentes disciplinas;
- d) Os responsáveis pelo curso das entidades de acolhimento;
- e) Um técnico responsável pela orientação escolar e profissional, sempre que possível.

2 - Cada professor/formador da Equipa Pedagógica deve:

- a) Elaborar as planificações de cada módulo da disciplina que lecionam ou UFCD e arquivar no dossier Técnico-Pedagógico;
- b) Arquivar os enunciados de fichas de trabalho e dos testes propostos aos alunos durante o ano letivo e respetivos critérios de correção, no dossier Técnico-Pedagógico;
- c) Arquivar os textos de apoio fornecidos aos alunos;
- d) Apoiar o Diretor de Turma no controlo da assiduidade dos alunos em cada módulo ou UFCD.
- e) Lançar no registo biográfico do aluno e nos termos as classificações positivas dos módulos avaliados.
- f) Elaborar a pauta de avaliação de cada módulo e entregar em duplicado na reunião de Conselho de Turma.

3 - O Psicólogo Escolar deve acompanhar todo o processo, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno e promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família.

4 - Existem dois dossiês: um de direção de turma e outro pedagógico, estes estão arquivados na sala de professores. É da responsabilidade do professor de cada disciplina, arquivar todo o material referido no ponto 2, fornecido aos alunos, no dossiê pedagógico. Do dossiê pedagógico deve constar:

- 1. Programa de ação e cronograma;
- 2. Documentação relativa à preparação da ação e relatórios de acompanhamento:
 - 3.1. Planificação das atividades (Plano Anual de Atividades e planos individuais de cada uma das atividades e visitas);
 - 3.2. Relatórios de Atividades (Relatórios periódicos sobre o Plano Anual de Atividades e relatórios individuais das atividades realizadas e visitas);
- 4. Identificação dos professores de cada uma das disciplinas/módulos;
- 5. Plano curricular do curso;

6. Elenco modular por ano e disciplina;
7. Listagem de material necessário por disciplina;
8. Planificações modulares;
9. Material fornecido aos alunos;
10. Material utilizado para avaliação;
11. Mapas relativos à assiduidade;
12. Atas de reuniões dos conselhos de turma de acompanhamento e avaliação do processo formativo e respetiva documentação devidamente preenchida:
 - 12.1. Ficha de Avaliação Global Trimestral Qualitativa;
 - 12.2. Relatório Descritivo Trimestral Qualitativo;
 - 12.3. Pauta Modular Global;
13. Pautas de avaliação modular;
14. Planos e avaliação da Prática simulada;
16. Documentação enviada aos Pais e Encarregados de Educação em cada momento de avaliação;

Do dossiê de direção de turma deve constar:

1. Lista dos alunos da turma e registo fotográfico;
2. Horário da turma;
3. Horário do diretor de turma;
4. Caracterização socioeconómica da turma;
5. Ata de eleição de delegado e subdelegado de turma;
6. Identificação dos professores de cada uma das disciplinas;
7. Processos dos alunos:
 - Fichas biográficas;
 - Registo de faltas;
 - Justificações de faltas;
 - Participações disciplinares ou de ocorrências;
 - Comunicações aos encarregados de educação;
 - Registos de contactos com os encarregados de educação;
8. Registo de reuniões com pais e encarregados de educação:

- Presenças;
 - Assuntos tratados;
 - Documentação distribuída;
9. Cópias das atas das reuniões do conselho de turma;
 10. Legislação;
 11. Registo de intervenções individuais junto de alunos;
 12. Relatório anual de direção de turma.

Artigo 17º

Articulação curricular, coordenação pedagógica

- 1** - A coordenação pedagógica é assegurada pelo coordenador de curso e pelo diretor de turma.
- 2** - A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo coordenador de curso, designado pela direção.
- 3** - Ao coordenador de curso compete:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) Coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação vocacional;
 - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento do estágio formativo identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - e) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
 - f) Arquivar toda a documentação relativa ao curso, no dossier técnico-pedagógico.
- 4** – No que se refere à prática simulada, no 3º ciclo e ao Estágio Formativo no ensino secundário, as competências assinaladas na alínea d) do número anterior, competem a cada um dos docentes que lecionam os ofícios da componente vocacional.
- 5** – Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao diretor de turma compete:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação.
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
 - c) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
 - d) Apresentar anualmente ao órgão de gestão um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

e) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

f) Coadjuvar o coordenador de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

Artigo 18º

Reposição de Aulas

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 - Sempre que um professor falte, será a lecionação do tempo em falta compensada logo que possível, de preferência no próprio dia em que a falta se registou, ou, no máximo até ao 5º dia letivo imediatamente subsequente.

2.1 - Sempre que se verifique o previsto no ponto 2, a justificação da falta obrigatoriamente apresentada nos prazos e termos legalmente previstos, não produzirá efeitos para fins de contabilização de faltas dos professores.

2.2 - Caso a aula não seja reposta de acordo com o estipulado no ponto 2, a justificação da falta passa a definitiva.

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

3.1 - Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior;

3.2 - Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa e adiamento do final do ano letivo;

3.3 - Permuta entre docentes, combinada com antecedência, sempre que possível, de 2 dias úteis, dando conhecimento aos alunos.

4 - A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas no livro de ponto da turma.

5 - Este processo de reposição de aulas será verificado pelo director de curso.

6 - No final do primeiro e segundo períodos, o conselho de turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao diretor de curso da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível.

Artigo 19º

Visitas de estudo

1 - As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas/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 e como tal correspondem a horas de formação.

2 - Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores/acompanhantes.

3 - As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 10 tempos diários do seguinte modo:

a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: seis tempos (8.30h-13.20h)

b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: cinco tempos (13.35h – 17.25h)

4 - Os docentes que não façam parte da visita de estudo mas, que tenham aula nesse dia, deverão compensar posteriormente a aula em causa.

5 - As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. Num caso excecional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá ser encaminhado para a Biblioteca para realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis pela atividade, durante o período que estaria a ter aulas.

CAPÍTULO III

Prática simulada e Estágio Formativo

Artigo 20º

Prática simulada – Curso Vocacional Ensino Básico

Âmbito, organização e avaliação

1. - A prática simulada da atividade vocacional pretende, por um lado, sensibilizar os jovens para a realidade empresarial envolvente e, por outro, possibilitar o estreitamento entre os universos empresarial e escolar e estimular a responsabilidade social das empresas. Destina-se a uma demonstração da atividade prática permitindo aos alunos um conhecimento mais aprofundado das profissões, nomeadamente no que respeita a funções, atividades e saberes necessários ao seu desempenho, proporcionando-lhes simultaneamente um espaço de sociabilidade complementar ao escolar.

2 - A prática simulada da atividade vocacional terá lugar no final da lecionação e destina-se a uma demonstração da atividade prática, não devendo exceder a duração de 210 horas, distribuídas em igual número pelas atividades vocacionais.

3 - As condições e os termos de funcionamento da prática simulada devem ser estabelecidos em protocolo autónomo a celebrar entre a empresa ou instituição em que esta irá decorrer e o agrupamento de escolas ou escola em que o curso vocacional se desenvolve.

4 – Os alunos deverão elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final que deverão apresentar nos termos a definir pela equipa pedagógica.

5 – O relatório final terá um peso de 20% na avaliação final e o desempenho do aluno na prática simulada uma percentagem de 80%. A nota obtida é arredondada às unidades.

6 – Cada aluno terá uma caderneta de estágio onde constará o seu plano de trabalho, o registo diário das atividades realizadas, a sua assiduidade e a avaliação do seu desempenho.

7 – Os professores/formadores da componente vocacional são responsáveis pelo acompanhamento e avaliação da prática simulada, sendo que a avaliação do desempenho do aluno na prática simulada é da responsabilidade do responsável pelo curso na entidade de acolhimento.

8 – Os professores/formadores acompanham os alunos nas entidades pelo menos, 2 vezes por semana.

Artigo 21.º

Prática simulada – assiduidade

1 - A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo formador da entidade e entregue semanalmente ao professor orientador.

2 - Para efeitos de conclusão da prática simulada, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 100%.

3 - Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período da prática simulada poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 22.º

Estágio Formativo – Curso Vocacional Secundário

Âmbito e definição

1 - O Estágio Formativo (EF) é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho e saída do curso frequentado pelo aluno. Tem por objetivos primordiais, proporcionar aos alunos contactos e experiências que promovam a sua integração no mundo laboral, permitir a consolidação dos saberes adquiridos em contexto escolar e desenvolver atitudes sociais e profissionais.

Artigo 23.º

Estágio Formativo - organização e desenvolvimento

1 - O EF formaliza-se com a celebração de um protocolo de parceria entre a Escola, a Entidade de Estágio e o aluno formando.

2 - No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

3 - A organização e o desenvolvimento do EF obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e realiza-se sob a forma de experiências de trabalho ao longo da formação.

4 - O plano de trabalho a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza o Estágio Formativo.

5 - O contrato de formação 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 têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

7 - O protocolo e o contrato de formação não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação.

8 - A orientação e o acompanhamento do aluno, durante o EF, são partilhados, sob a coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, devendo a Escola designar o respetivo professor orientador.

9 - A aprendizagem visada pelo EF incluiu, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

10 - O Coordenador do EF é designado pela gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam a formação vocacional passando a carga letiva que detinham com a turma para o acompanhamento do EF.

Artigo 24.º

Estágio Formativo - assiduidade

1 - A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo formador da entidade e entregue semanalmente ao professor coordenador.

2 - Para efeitos de conclusão do EF, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 90%.

3 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de EF poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 25.º

Avaliação do Estágio Formativo

1 - A avaliação do EF é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na portaria n.º 341/2015, de 9 de outubro.

2 - A avaliação do EF realiza-se através das avaliações intermédias de cada momento de formação, realizadas pelo formador da empresa, ouvido o coordenador do Estágio.

3 - Consideram-se aprovados no EF os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores e cumpram 90% do total de horas previstas para a formação;

4 - Na apreciação do desempenho do aluno nas atividades do EF, devem ser considerados, entre outros, os seguintes elementos:

4.1 - O parecer do coordenador do Estágio;

4.2 - As condições em que decorreu a atividade do EF;

5 - Na sequência da informação referida no número anterior, o formador da empresa propõe ao conselho de turma, ouvido o coordenador, a classificação do aluno formando no EF, em cada um dos momentos de formação.

6 - A nota do EF resulta da soma das notas obtidas em cada um dos momentos de avaliação (nos 1º e 2º anos), multiplicadas pela percentagem de horas realizadas em cada momento ($NF = (N1 \times \% \text{horas realizadas}) + (N2 \times \% \text{horas realizadas})$), arredondada às unidades.

7 - A nota final do EF lançado no termo individual do aluno, integra 30% da nota obtida na avaliação da prova final(PF), de acordo com a seguinte fórmula: $0,7 \times EF + 0,3 \times PF$; arredondado o valor final, às unidades.

8 - Quando o coordenador deteta que a Entidade formadora não concede as condições mínimas para a realização do EF deverá comunicar este facto à Escola, podendo rescindir, se necessário, o protocolo estabelecido.

Artigo 26.º

Parcerias e protocolos de cooperação

1 - Para garantir o bom funcionamento dos Cursos é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico e cultural.

2 - O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.

3 - O plano do EF desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do contrato referido no presente Regulamento.

4 - O plano do EF é elaborado pelo formador da empresa, pelo coordenador do EF e pelo aluno formando.

5 - O plano do EF identifica:

5.1 - Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;

5.2 - Os conteúdos a abordar;

5.3 - A programação das atividades;

5.4 - O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respectivo calendário;

5.5 - O horário a cumprir pelo aluno formando;

5.6 - O local ou locais de realização;

5.7 - As formas de acompanhamento e de avaliação;

5.8 - Os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade de acolhimento.

Artigo 27.º

Responsabilidades da escola

1 - São responsabilidades da escola:

- 1.1** - Assegurar a realização do EF aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente Regulamento;
- 1.2** - Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
- 1.3** - Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
- 1.4** - Assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento;
- 1.5** - Assegurar a elaboração do plano do EF assim como a elaboração dos contratos de formação com os alunos e seus Encarregados de Educação, bem como a respectiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- 1.6** - Assegurar o acompanhamento da execução do plano bem como a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- 1.7** - Assegurar que o aluno formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
- 1.8** - Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

Artigo 28.º

Responsabilidades do diretor de curso

1 - São responsabilidades específicas do diretor de curso:

- 1.1** - Presidir às reuniões do conselho de turma em matéria relativa ao EF;
- 1.2** - Assegurar a articulação entre a Escola e as Entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos de parceria, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor coordenador do EF.

Artigo 29.º

Responsabilidades do professor coordenador

1 - São responsabilidades específicas do professor coordenador:

- 1.1** - Apoiar a inserção dos alunos no estágio, através de contactos que permitam o conhecimento prévio da instituição/empresa e seus responsáveis pela orientação e acompanhamento;
- 1.2** - Coordenar a elaboração do plano de trabalho individual do aluno, em articulação com o director de curso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o formador designado pela entidade de acolhimento do aluno.

1.3 - Apoiar o aluno na resolução de problemas surgidos no decorrer do estágio, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;

1.4 - Acompanhar a execução do plano do EF nomeadamente através de deslocações periódicas, no mínimo uma vez por semana, aos locais de realização do estágio;

1.5 - Colaborar com o formador designado pela entidade de acolhimento, na avaliação do desempenho do aluno formando.

2 - Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos do presente Regulamento e no plano do EF, o professor orientador tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo nos termos da legislação em vigor.

Artigo 30.º

Responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento

1 - São responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento:

1.1 - Designar um formador;

1.2 - Colaborar ativamente na elaboração do Plano de trabalho do aluno;

1.3 - Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;

1.4 - Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do EF nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;

1.5 - Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno formando;

1.6 - Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do EF.

1.7 - Efetuar o acompanhamento e a avaliação do desempenho do aluno formando;

1.8 – Ministar e avaliar as UFCD's que integram o plano de formação e que são da responsabilidade da empresa.

Artigo 31.º

Responsabilidades do aluno formando

1 - São responsabilidades do aluno formando:

1.1 - Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;

1.2 - Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do EF para que for convocado;

1.3 - Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;

1.4 - Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;

1.5 - Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o EF;

1.6 - Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;

1.7 - Justificar as faltas perante o diretor de turma e o formador da entidade, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

1.8 - Autoavaliação do seu desempenho, com referência aos seus pontos fortes e aspetos a melhorar no seu desempenho profissional.

Capítulo IV

Curso Vocacional de Secundário - Prova Final

Artigo 32º

Âmbito e definição

1 - A prova final (PF) de curso 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 apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

2 - O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores orientadores da PF.

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 específica de cada um dos membros da equipa.

Artigo 33.º

Conceção e concretização do projeto

1 - A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção do projeto;
- b) Fases de desenvolvimento;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

2 - O relatório final integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto;
- b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;

d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 34.º

Etapas da implementação do projeto

1 - Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PF previstos são designados pela Direção de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2 - O projeto deve-se iniciar com a escolha dos temas/problemas pelos alunos com a colaboração dos professores orientadores do projeto. Os temas/problemas não devem afastar-se dos conhecimentos estruturais inerentes ao curso que frequentam.

As etapas seguintes serão:

- a) Elaboração pelos alunos de um anteprojecto da PF. No âmbito de cada curso o respetivo diretor de curso e orientador(es) do projeto devem estabelecer orientações quanto às estratégias a seguir;
- b) Aprovação pelo Diretor de Curso e professor orientador dos referidos anteprojetos ou a reformulação destes;
- c) Elaboração pelos alunos do projeto da PF;
- d) Desenvolvimento do projeto: recolha de informação (bibliográfica, estatística, etc.); seleção de materiais; orçamentos; tratamento dos dados; elaboração do produto; extração de conclusões e ensaio da solução a apresentar;
- e) Redação do relatório final de realização e apreciação crítica, pelos alunos, com o apoio do professor orientador do projeto. A entrega do relatório tem de ser feita de acordo com o estabelecido no calendário de faseamento da PF, aprovado em Conselho Pedagógico;
- f) Apresentação e defesa do Projeto.

3 - As datas para as diferentes etapas de desenvolvimento do projeto serão definidas anualmente no calendário escolar e aprovadas pelo Conselho Pedagógico por proposta dos diretores de curso.

Artigo 35.º

Acompanhamento do projeto

1 – A PF será desenvolvida com o apoio e acompanhamento do professor orientador, tendo este direito a uma redução da componente não letiva de 90 minutos, durante o período de acompanhamento do projeto. Quando a turma tiver mais de 15 alunos é feito o desdobramento por dois professores orientadores do projeto.

2 - Todos os professores da turma devem colaborar, quando solicitados, nas diferentes etapas de desenvolvimento do projeto.

3 - O professor orientador do projeto ou qualquer outro professor que venha a estar envolvido no apoio aos projetos não devem, em alguma circunstância, substituir o aluno na conceção, estruturação ou organização

do trabalho falseando o produto final ou impossibilitando que sejam alcançados os objetivos de formação pretendidos com este modelo de prova.

4 - Compete ao Professor-Orientador:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Ajudar o aluno a aprofundar/clarificar o que pretende fazer ao nível do projeto;
- d) Fazer, com a ajuda dos respetivos professores, a identificação dos conteúdos das diversas disciplinas do Curso que podem/devem ser integradas no projeto do aluno;
- e) Apreciar com regularidade a quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido pelo aluno e solicitar a correspondente autoavaliação;
- f) Fazer no final de cada período uma apreciação global do andamento dos trabalhos que incluam: a avaliação do processo (fase do trabalho em que o aluno se encontra, perspetivas imediatas, tipo de desempenho manifestado pelo aluno, tendo em conta os critérios de avaliação deste regulamento) e as orientações e medidas para o trabalho futuro;
- g) Apoiar o aluno na elaboração e redação do relatório final de realização e apreciação crítica;
- h) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes a júri;
- i) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PF.
- j) Participar no Júri da PF.

Artigo 36.º

Formas de avaliação da PF

1 - São as seguintes as formas de avaliação:

- a) Autoavaliação final a realizar pelo aluno;
- b) Avaliação intermédia, formativa, a realizar pelo Orientador de PF;
- c) Avaliação final, quantitativa, a realizar pelo Júri.

2 - Para além da apreciação que entenda convenientes, o Orientador de PF deve fazer duas avaliações intermédias, de carácter formativo. O primeiro momento de avaliação intermédia realiza-se durante a execução do projeto; e o segundo momento, após a entrega da versão definitiva do projeto.

3 - O Júri da prova final constituído nos termos do artigo 36º deste regulamento, terá em conta os seguintes critérios/parâmetros de avaliação:

Projeto e relatório (70%)

- a) Qualidade científica e técnica;

- b) Capacidade de organização;
- c) Cumprimento dos prazos previstos;
- e) Grau de empenho e responsabilidade demonstrada;
- f) Capacidade de relacionamento com todos os intervenientes no processo;
- g) Clareza e correção de linguagem;
- i) Capacidade do aluno para analisar criticamente o trabalho realizado.

Apresentação e defesa oral (30%)

- a) Fundamentação da escolha do tema do projeto;
- b) Organização da exposição oral;
- c) Qualidade e adequação dos recursos utilizados na apresentação;
- d) Capacidade de argumentação na defesa do projeto;
- e) Expressão e clareza na linguagem oral;
- f) Rigor técnico e científico.

Artigo 37.º

Júri da PF

1 - O júri de avaliação da PF é designado pela direção da escola e terá a seguinte composição:

- a) O Diretor da escola ou o director pedagógico ou equivalente, que preside;
- b) O Diretor de curso;
- c) O Diretor de turma;
- d) O professor orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores 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, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3 - Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos. Na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos

professores a que se referem as alíneas b) a d) do nº1, ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pela Direção.

Artigo 38.º

Defesa e avaliação da PF

- 1** - A defesa da PF é feita pelo aluno perante o Júri. Esta prova deverá ter a duração mínima de 15 minutos e a duração máxima de 45 minutos.
- 2** - A aprovação na PF depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez.
- 3** - O júri preenche para cada aluno as grelhas elaboradas para este efeito e elabora uma pauta para afixar em local público.
- 4** - Os alunos que faltarem à defesa oral da PF, com justificação aceite pelo diretor de turma, ser-lhes-á marcada uma nova data para a realização da mesma.
- 5** - Os alunos que não obtenham aprovação na PF, terão de solicitar até 30 de junho, na secretaria, nova defesa da PF, mediante apresentação de requerimento dirigido ao Diretor e pagamento de uma propina de 5€. Terá de proceder à entrega de novo relatório até 20 de julho e, será marcada nova defesa até 31 de julho.

Artigo 39º

Recursos à avaliação da PF

- 1** - Caso haja discordância com a classificação obtida na PF, os encarregados de educação, ou os alunos quando maiores, podem reclamar, fundamentadamente, para o Diretor, no prazo máximo de 5 dias úteis.
- 2** – Compete à Direção aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação, caso não esteja devidamente fundamentada.
- 3** – No caso de a reclamação ser aceite, a Direção, convoca o júri da PF que se reunirá para tomar conhecimento da fundamentação do recurso e dar uma resposta ao mesmo.
- 4** - Compete ao Diretor dar conhecimento ao aluno, no prazo de dez dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

Capítulo V

Artigo 40º

Disposições finais

- 1**- Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo Órgão de Gestão que os analisará em colaboração com os órgãos pedagógicos da escola e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 41º

Entrada em vigor

- 1** – O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua aprovação em Conselho Pedagógico.

Aprovado, em reunião do Conselho Pedagógico, de 28 de outubro de 2015