



Regulamento dos cursos vocacionais dos ensinos básico e secundário do Agrupamento de Escolas de Celorico da Beira

CAPÍTULO I – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS

SECÇÃO I ÂMBITO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS

Artigo 1.º Âmbito e enquadramento

1 – O presente regulamento estabelece as diretrizes essenciais ao funcionamento do curso vocacional, adequando, esclarecendo e integrando as normas legais presentes na Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro, e a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e de Ética Escolar).

2 – O presente regulamento define as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos do ensino vocacional.

3 – Os cursos do ensino vocacional têm como objetivo 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/ou o prosseguimento de estudos.

4 – O ensino vocacional compreende cursos de nível básico e secundário.

5 – 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 e local, 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 secundário ou superior, consoante a natureza do curso vocacional frequentado e concluído.

Artigo 2.º Destinatários e acesso

1 – Os cursos do ensino vocacional do ensino básico têm como público-alvo os alunos a partir dos 13 anos de idade que manifestem constrangimentos com os estudos do ensino regular e procurem uma alternativa a este tipo de ensino, designadamente aqueles alunos que tiveram duas retenções no mesmo ciclo de ensino ou três retenções em ciclos diferentes.

2 – 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.

3 – Os cursos vocacionais de nível secundário destinam-se aos alunos que concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente, completaram 16 anos de idade, 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.

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.



Artigo 3.º **Contextualização**

1 – Os cursos vocacionais do ensino básico são uma modalidade de nível básico de educação que conferem equivalência ao 9.º ano de escolaridade e que privilegiam tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes, como o primeiro contacto com diferentes atividades vocacionais, permitindo, paralelamente, o prosseguimento de estudos no ensino secundário.

2 – Os alunos dos cursos vocacionais que concluem o 9.º ano de escolaridade podem prosseguir estudos nas seguintes vias de ensino:

a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 9.º ano de escolaridade. Os alunos dos cursos vocacionais podem candidatar-se a provas finais nacionais, independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento;

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.

Artigo 4.º **Matrícula e renovação da matrícula**

1 – As matrículas e renovação de matrícula dos cursos vocacionais regem-se pelo estipulado na legislação respetiva.

2 – O processo de matrícula, no primeiro ano, deve ser acompanhado pelos Serviços de Psicologia e Orientação.

3 – O encaminhamento dos alunos para cursos vocacionais no ensino básico deve ser precedido de um processo de avaliação vocacional, a desenvolver pelos psicólogos escolares, que mostre ser esta via adequada às necessidades de formação dos alunos;

4 – Concluído o processo de avaliação vocacional previsto no número anterior, o encarregado de educação do aluno que vai ingressar no curso vocacional deve declarar por escrito se aceita ou não a frequência do curso vocacional e a realização da prática simulada pelo aluno, em documento próprio.

Artigo 5.º **Plano de estudos / organização curricular**

1 – Os cursos vocacionais do ensino básico ministrados no âmbito da experiência-piloto regulamentados na Portaria n.º 292–A/2012, de 26 de setembro, 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 e 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.



2 – A matriz curricular de referência dos cursos vocacionais do ensino básico a que se refere o número anterior deste artigo é a seguinte:

Matriz curricular do curso vocacional do 2.º ciclo do ensino básico

Componentes de Formação		1.º ANO			
		Total de horas (60m.)	Total de tempos letivos (45m.)	Carga horária semanal (TL – 45m.)	Carga horária semanal (TL – 90m.)
Geral	Português	135	180	6	3
	Matemática	135	180	6	3
	Inglês	65	87	3	1,5
	Educação Física	65	87	3	1,5
	subtotal	400	534	18	9
Comple- mentar	História	45	60	2	1
	Geografia	40	54	2	1
	Ciências Naturais	45	60	2	1
	subtotal	130	174	6	3
Vocacional	Área Vocacional 1	120	160	6	3
	Área Vocacional 2	120	160	6	3
	Área Vocacional 3	120	160	6	3
	subtotal	360	480	18	9
Prática simulada	Área Vocacional 1	70			
	Área Vocacional 2	70			
	Área Vocacional 3	70			
	subtotal	210			
	Total	1100			


Matriz curricular do curso vocacional do 3.º ciclo do ensino básico

Componentes de Formação		1.º ANO			2.º ANO		
		Total de horas (60m.)	Total de tempos letivos (45m.)	Carga horária semanal (TL – 45m.)	Total de horas (60m.)	Total de tempos letivos (45m.)	Carga horária semanal (TL – 45m.)
Geral	Português	110	147	5	110	147	5
	Matemática	110	147	5	110	147	5
	Inglês	65	87	3	65	87	3
	Educação Física	65	87	3	65	87	3
	subtotal	350	468	16	350	468	16
Complementar	História	45	60	2	45	60	2
	Geografia	45	60	2	45	60	2
	Ciências Naturais	45	60	2	45	60	2
	Físico-Química	45	60	2	45	60	2
	Língua Estrangeira II (Francês)	—	—	—	45	60	2
subtotal	180	240	8	225	300	10	
Vocacional	Área Vocacional 1	120	160	5	120	160	5
	Área Vocacional 2	120	160	5	120	160	5
	Área Vocacional 3	120	160	5	120	160	5
	subtotal	360	480	15	360	480	15
Prática simulada	Área Vocacional 1	70			70		
	Área Vocacional 2	70			70		
	Área Vocacional 3	70			70		
subtotal	210			210			
Total	1100			1145			

3 – 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 adiante designada por EF, com 1400 horas.

4 – 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.

5 – Tendo em conta formação a ministrar, deverá analisar-se a melhor solução de distribuição horária.

6 – 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.

7 – A componente vocacional e a componente de Estágio Formativo são referenciadas à componente tecnológica de uma qualificação de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

8 – A componente vocacional e a componente de Estágio Formativo devem desenvolver -se num quadro de flexibilidade, com vista a obedecer aos perfis profissionais e a dar cumprimento aos referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (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.

9 – A matriz curricular de referência dos cursos vocacionais de nível secundário é a seguinte:

Matriz Curricular – Curso Vocacional de nível secundário

Componentes de Formação		Total de horas (60m.)
Geral	Português	300
	Comunicar em Inglês	200
	Educação Física	100
	subtotal	600
Comple- mentar	Matemática Aplicada	100
	Oferta da Escola 1	100
	Oferta de Escola 2	100
	subtotal	300
Vocacional	Área Vocacional 1	
	Área Vocacional 2	
	Área Vocacional 3	
	subtotal	700
Estágio Formativo		
	subtotal	1400
	Total	3000

Artigo 6.º

Funcionamento do Curso

1 – Na ausência do docente, este deve, antecipadamente, e sempre que possível, realizar permuta com outro colega. A obrigatoriedade da lecionação da carga horária total por cada módulo e por cada disciplina deverá ser cumprida.

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 (70 horas + 70 horas + 70 horas).

A prática simulada rege-se em todas as matérias pela portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro.

3 – Um aluno que, no final do primeiro ano do percurso educativo, não tenha concluído com sucesso, no mínimo, 50 (cinquenta) por cento dos módulos previstos para as disciplinas das componentes de formação geral, complementar e vocacional, não poderão realizar a Prática Simulada das diferentes diferentes atividades vocacionais da Prática Simulada, nem transitar para o



segundo ano desse curso, devendo matricular-se num novo percurso formativo que o Agrupamento lhes ofereça.

4 – Em casos excepcionais e devidamente justificados, poderá a equipa pedagógica do conselho de turma decidir pela realização da Prática Simulada e pela transição do aluno que se encontra na situação enunciada no ponto anterior.

Artigo 7.º

Funcionamento da Equipa Pedagógica / Conselho de Turma

1 – A Equipa Pedagógica é constituída por:

- a) Coordenador de curso da escola;
- b) Diretor de turma;
- c) Professores / formadores das diferentes disciplinas;
- d) Os responsáveis pelo curso das entidades de acolhimento, nos cursos vocacionais de nível básico e secundário;
- e) Psicólogo Escolar

2 – Cada professor / formador da Equipa Pedagógica deve:

- a) Elaborar as planificações de longo prazo e de cada módulo da disciplina que lecionam e arquivar no dossiê da disciplina / UFCD;
- b) Arquivar os enunciados de fichas de trabalho e dos testes propostos aos alunos durante o ano letivo no dossiê de disciplina / UFCD.
- c) Arquivar os textos de apoio fornecidos aos alunos;
- d) Apoiar o Diretor de turma no controlo da assiduidade dos alunos em cada módulo.
- e) Lançar no registo biográfico do aluno e nos termos as classificações iguais ou superiores a 10 (dez) valores obtidas nos módulos avaliados.
- f) Elaborar a pauta de avaliação de cada módulo / UFCD e entregar em duplicado ao Diretor do Agrupamento ou a quem, legalmente, o substitua.

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.

Artigo 8.º

Reuniões da Equipa Pedagógica e Formativa

1 – As reuniões da equipa pedagógica e formativa são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação / reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos no processo de ensino-aprendizagem, sendo convocadas pelo diretor de turma ou coordenador de curso da escola.

2 – As reuniões de avaliação realizam-se no final de cada período, sendo a sua convocatória da responsabilidade do órgão máximo da escola.

Artigo 9.º

Conselho de turma de avaliação

1 – As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma e secretariadas por um elemento do conselho de turma designado pelo Diretor do Agrupamento.

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 – Nestes momentos de avaliação, deve ser elaborada a pauta geral, identificando os módulos que os alunos realizaram com sucesso e uma ficha qualitativa do perfil de progressão de cada aluno.
- 5 – A ficha referida no ponto anterior, incluindo os extratos de classificações e de faltas, será fornecida aos Encarregados de Educação em reunião de Encarregados de Educação com o Diretor de turma realizada para esse efeito.
- 6 – No final de cada período do ano letivo, são tornadas públicas as classificações dos módulos / UFCD capitalizados pelos alunos.
- 7 – Para além das reuniões previstas no ponto um, deve a equipa reunir sempre que necessário para articulação curricular e coordenação pedagógica.

Artigo 10.º

Coordenador dos cursos vocacionais

- 1 – A coordenação dos cursos vocacionais dos ensinos básico e secundário visa a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação, o apoio permanente ao funcionamento e avaliação dos cursos existentes e a proposta, planificação e promoção de novos cursos e atividades, iniciativas e projetos educativos ligados à formação profissional.
- 2 – A coordenação compete ao assessor técnico-pedagógico e/ou adjunto do diretor para os cursos profissionalizantes, que é designado pelo Diretor.
- 3 – Deve ser um professor profissionalizado, com capacidade de iniciativa e de liderança.
- 4 – A duração do seu mandato é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo ser substituído por conveniência do serviço.
- 5 – O Coordenador tem como funções:
 - a) Fornecer informação sobre os cursos;
 - b) Coordenar o funcionamento dos cursos;
 - c) Assegurar a articulação entre os diferentes Diretores de Curso;
 - d) Marcar reuniões de coordenação;
 - e) Fazer junto do mercado de trabalho, em articulação com os Serviços de Psicologia, um levantamento das necessidades de emprego para manutenção ou criação dos novos cursos e elaborar um relatório sobre o assunto a apresentar à Direção.
- 6 – O Coordenador exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pelo Diretor.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO II

EQUIPA PEDAGÓGICA E FORMATIVA

Artigo 11.º

Composição

Da equipa pedagógica e formativa dos cursos vocacionais dos ensinos básico e secundário da escola, devem fazer parte:

- 1 – O coordenador de curso da escola.
- 2 – O diretor de turma.
- 3 – Os professores / formadores das diferentes disciplinas.
- 4 – O psicólogo escolar que 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.



Artigo 12. Competências

1 – Compete à equipa pedagógica, a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram e o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o seu sucesso educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes

2 – Para o efeito, a equipa pedagógica reúne regularmente com o objetivo de planificar, formular / reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os formandos neste processo de ensino aprendizagem, e excecionalmente, sempre que necessário.

SECÇÃO III

COORDENADOR DE CURSO DA ESCOLA

Artigo 13.º Perfil pessoal e profissional

1 – A coordenação pedagógica é assegurada pelo coordenador de curso da escola e pelo diretor de turma ou orientador educativo.

2 – A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo coordenador de curso da escola, designado pelo Diretor do Agrupamento, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação vocacional.

3 – O coordenador de curso da escola é um interveniente com grande responsabilidade nos cursos vocacionais. É ele o dinamizador que congrega todas as sinergias necessárias para o sucesso do curso. É também o apoio de todos os elementos envolvidos no curso e o interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho.

4 – O coordenador de curso da escola deverá:

- a) Reunir condições para acompanhar o funcionamento do curso desde o seu início;
- b) Evidenciar capacidades de coordenar a equipa pedagógica, com especial relevo para a gestão integrada das três componentes curriculares;
- c) Demonstrar facilidade de fazer a ligação entre a escola e o mundo do trabalho;
- d) Mostrar capacidade de comunicação e relacionamento;
- e) Ser capaz de organizar o trabalho em equipa;
- f) Ser capaz de transmitir uma identidade clara e objetiva do curso de que é Diretor.

5 – Ao coordenador de curso da escola, compete ainda:

- 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 o Agrupamento e as entidades de acolhimento da Prática Simulada e/ou do estágio formativo, identificando-as, selecionando-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 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 dossiê técnico pedagógico.

6 – No ensino básico, e no que se refere à prática simulada, as competências assinaladas na alínea d) do número anterior, competem a cada um dos docentes que lecionam as atividades vocacionais da componente vocacional.

Artigo 14.º

Mandato

1 – O coordenador de curso é designado pelo Diretor do Agrupamento;

2 – O mandato do coordenador de curso da escola é de um ano.

3 – O coordenador de curso da escola tem direito a um crédito no seu horário, de acordo com o definido na lei e em função do número de turmas do curso.

Artigo 15.º

Competências do coordenador de curso da escola

O coordenador de curso da escola tem como competências:

1 – Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso.

2 – Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso.

3 – Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da área vocacional, em sintonia com o diretor de turma, e em articulação com os formadores.

4 – Participar nas reuniões dos conselhos de turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções.

5 – Assegurar a articulação entre as entidades de acolhimento da Prática Simulada, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento do aluno;

6 – Articular com a direção executiva do agrupamento, os procedimentos necessários à realização da Prática Simulada;

7 – Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, elaborando um relatório para conhecimento do Diretor do Agrupamento;

8 – Garantir a articulação com os serviços, com competência em matéria de apoio socioeducativo, através do diretor de turma;

9 – Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico de curso, que deverá contemplar os seguintes aspetos:

a) Curso:

i) Cronograma das disciplinas;

ii) Planificações;

iii) Matriz curricular.

b) Turma:

i) Relação de alunos;

ii) Registo fotográfico;

iii) Horário da turma.

c) Alunos:

i) Protocolos de estágio;



- ii) Plano de estágio.
- d) Aproveitamento:
 - i) Pautas modulares;
 - ii) Grelhas de avaliação;
 - iii) Pauta de avaliação final de período;
 - iv) Material de avaliação;
 - v) Material didático utilizado nas aulas.
- e) Reunião:
 - i) Convocatórias;
 - ii) Atas de reunião da equipa pedagógica;
 - iii) Documentos de suporte às reuniões.

SECÇÃO IV

DIRETOR DE TURMA

Artigo 16.º

Competências

1 – Compete ao diretor de turma, em articulação com o Conselho Pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o órgão competente de direção ou gestão da escola, a programação, coordenação e execução das seguintes atividades.

- a) Presidir às reuniões da equipa pedagógica e formativa, designadamente das reuniões de avaliação;
- b) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- c) Elaborar síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e / ou enriquecimento;
- d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

2 – Para além das competências designadas no Regulamento Interno, o diretor de turma de um curso vocacional deverá também:

- a) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma.
- b) Organizar e manter atualizado os processos individuais dos alunos.
- c) Acompanhar, de forma personalizada, todos os formandos da turma, ajudando-os a gerir o seu percurso de formação.
- d) Manter atualizados os dados relativos às faltas dos formandos, horas a recuperar e atrasos modulares.
- e) Proceder aos contactos com os Encarregados de Educação, convocando-os, sempre que isso se mostre necessário.
- f) Garantir a articulação, em matéria de apoio socioeducativo, em colaboração com o coordenador de curso da escola.

3 – 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 corretivas, de acordo com o previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro
- f) Coadjuvar o coordenador de curso da escola em todas as funções de carácter pedagógico.

SECÇÃO V

PROFESSOR / FORMADOR

Artigo 17.º

Competências

O professor / formador de um curso vocacional deverá:

- 1 – Conhecer o modelo curricular e os objetivos dos cursos vocacionais.
- 2 – Colaborar na elaboração da planificação anual e das planificações específicas de cada módulo.
- 3 – Esclarecer os formandos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, assim como divulgar os critérios de avaliação.
- 4 – Elaborar todos os documentos a fornecer aos formandos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.), utilizando para isso os documentos normalizados.
- 5 – Requisitar o material necessário para a sua disciplina ao coordenador de curso da escola.
- 6 – Cumprir, integralmente, os elencos modulares: número de horas / tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação.
- 7 – Comunicar, antecipadamente, ao Diretor do Agrupamento a intenção de faltar às aulas, sempre que isso for previsível, preenchendo um documento próprio para esse efeito. Essas aulas devem ser repostas com a maior brevidade possível.
- 8 – Assinar os termos referentes a cada módulo realizado pelos formandos.
- 9 – Elaborar planos de reposição de horas e planos de recuperação das aprendizagens para os formandos com falta de assiduidade, devidamente justificada.
- 10 – Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os formandos que requerem avaliação aos módulos em atraso nas épocas especiais de exame.
- 11 – Registar, sequencialmente, no sistema informático respetivo, os sumários e as faltas dadas pelos alunos.

Artigo 18.º

Faltas e 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 pelos professores, com a maior brevidade possível.
- 2 – Os registos de faltas dos formadores, bem como a respetiva justificação, obrigatoriamente apresentada nos termos e prazos legalmente previstos, são provisórios, só se tornando definitivos se os tempos letivos em falta não forem compensados.
- 3 – A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião da equipa pedagógica.
- 4 – As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Permuta entre docentes;
 - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e/ou Páscoa;
 - c) Prolongamento da atividade letiva diária;
 - d) Prolongamento das atividades letivas, no final do ano letivo, até conclusão do número de aulas previsto para esse ano, no respetivo cronograma.



Artigo 19.º **Adiantamento de aulas**

Após a calendarização das aulas, pode haver a necessidade de o professor / formador fazer um adiantamento das mesmas, aumentando a carga semanal da sua disciplina. Este adiantamento carece de autorização do Diretor do Agrupamento e terá como principais objetivos o término das atividades letivas de forma atempada, de modo a que os formandos frequentem a Prática Simulada.

Artigo 20.º **Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

1 – O SPO deve acompanhar todo o processo de implementação e desenvolvimento do curso, designadamente no que se refere:

a) à orientação escolar e profissional dos alunos em colaboração com a equipa formativa, com os formadores da prática simulada e com a família. Para o efeito, adotará metodologias que permitam ao aluno a exploração vocacional baseada na sua experiência formativa, educativa e profissional;

b) ao apoio e aconselhamento psicológico na modalidade de consultadoria a pais e professores, providenciando, sempre que necessário, o encaminhamento do aluno para serviços especializados, com quem articulará.

CAPÍTULO III **ALUNO / FORMANDO** **SECÇÃO I**

DIREITOS E DEVERES

Artigo 21.º **Direitos**

1 – Para além dos direitos enunciados no Regulamento Interno do Agrupamento, o aluno tem direito a:

a) Participar na formação, em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;

b) Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e seguro contra acidentes pessoais durante o tempo da Prática Simulada e/ou do Estágio Formativo, consoante se trate de um curso vocacional do ensino básico ou do ensino secundário, nos termos constantes da respetiva apólice;

c) Usufruir de material de suporte pedagógico à aprendizagem (sebentas, fichas de trabalho e de apoio);

d) Beneficiar de material para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso;

e) Receber um diploma que indique a conclusão do ensino básico.

Artigo 22.º **Deveres**

1 – Constituem deveres do aluno, para além dos enunciados no Regulamento Interno e na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro:

a) Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho:

i) Assiduidade;



- ii) Pontualidade;
 - iii) Respeito;
 - iv) Responsabilidade;
- b) Deixar na escola todo o produto resultante do trabalho / material fornecido por esta.

SECÇÃO II

REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 23.º

Regime de assiduidade e cumprimento das horas de formação

1 – Os alunos têm de assistir a, pelo menos 90% dos tempos letivos de cada módulo, que integram as componentes de formação geral, complementar e vocacional e participar integralmente na prática simulada nos cursos vocacionais do ensino básico e no estágio formativo no caso dos cursos vocacionais de nível secundário.

2 – O Diretor de Turma deve convocar os pais ou o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, à escola, pelo meio mais expedito, quando for atingido metade do limite de faltas previsto nos documentos legais, com o objetivo de os alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3 – Caso se verifique o incumprimento do previsto no número um deste artigo, o professor de cada disciplina ou o formador acompanhante da prática simulada / estágio formativo em parceria com a entidade acolhedora, deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter à aprovação da equipa pedagógica e formativa do curso vocacional referida no artigo 7.º do presente regulamento.

4 – De acordo com o estipulado no ponto n.º 2 do artigo 18.º da Lei número 51/2012, de 5 de setembro, os alunos que frequentem ofertas formativas profissionalmente qualificantes, como são o caso dos cursos vocacionais, encontram-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassam os limites de faltas justificadas e injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

5 – Como o ponto número 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro, prevê que a «a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina», o aluno, nos cursos vocacionais, ultrapassa o limite de faltas justificadas e injustificadas, quando exceder os 10% do total de horas de formação (da carga horária) previstas para cada módulo de cada disciplina, situação que determinará a exclusão do aluno naquele módulo específico da disciplina em questão.

6 - Como, ao abrigo do ponto n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 51/2012, a ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas, o aluno poderá realizar atividades de recuperação, previstas no artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, uma única vez no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 24.º

Cumprimento do plano de estudos / reposição de aulas

1 – Sempre que o professor não tenha lecionado a totalidade ou parte dos segmentos letivos previstos para um determinado dia, será a lecionação do tempo em falta compensada logo que possível, havendo a possibilidade de efetuar-se permutas.



2 – A efetivação das compensações de aulas previstas, bem como as adaptações ao calendário escolar permitidas relativamente às faltas dos docentes, dependem da autorização prévia, por escrito, por parte do Diretor do Agrupamento, bem como sua comunicação aos alunos com a antecedência mínima de duas horas, quando ocorram no mesmo dia em que se verificou a falta do professor, ou de um dia útil, quando a compensação ocorrer em dia diferente.

3 – Mediante autorização do Diretor do Agrupamento, as aulas ainda não compensadas deverão ser ministradas nos dias imediatamente subsequentes ao da data prevista no calendário escolar para o término de qualquer dos períodos letivos.

Artigo 25.º

Efeitos das faltas injustificadas – plano de recuperação das aprendizagens

1 – Quando um aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas injustificadas previstas para a carga horária, de acordo com o n.º 1 do artigo 23.º do presente regulamento, será desencadeado um Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA) correspondente às faltas injustificadas, com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta, nos termos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2 – De acordo com o ponto n.º 3 do artigo 20 da Lei n.º 51/2012, as atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

3 – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem (previstas no ponto n.º 3 do artigo 20 da Lei n.º 51/2012), que podem revestir forma oral ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

4 – O recurso ao Plano de Recuperação das Aprendizagens previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez em cada ano escolar, por disciplina.

5 – O diretor de turma deverá informar o professor da disciplina para definir o Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA) a aplicar, bem como o aluno e o respetivo encarregado de educação, caso o aluno seja menor, da necessidade de realizar o PRA.

6 – O Plano de Recuperação das Aprendizagens deve reger-se pelos seguintes termos:

a) A sua elaboração, calendarização e avaliação é da responsabilidade do professor da disciplina em questão;

b) Realiza-se em período suplementar ao horário do aluno e deverá obrigatoriamente ser cumprido na Escola Básica e Secundária Sacadura Cabral: Biblioteca, Ludoteca ou num outro espaço apropriado para esse efeito, a definir pelo Diretor do Agrupamento;

c) A presença do aluno deverá ser devidamente registada em documento próprio (hora de chegada / saída);

d) Deverá ter a duração equivalente em tempos de 45 minutos igual ao número total de faltas injustificadas que o aluno excedeu na disciplina que motivou a realização do Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA);

e) As provas de avaliação do Plano de Recuperação das Aprendizagens podem revestir as seguintes formas:

i) Prova escrita;

ii) Prova prática;

iii) Prova escrita com componente prática.

f) Será objeto de avaliação meramente descritiva do grau de concretização das tarefas propostas e de recuperação das horas de formação.

7 – A não comparência ao Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA), por falta devidamente justificada, implicará a marcação de nova data para realização do trabalho estipulado.



8 – A não comparência injustificada a qualquer das horas estipuladas para a realização do PRA corresponde a uma conduta por parte do aluno de incumprimento do seu dever de assiduidade, devendo o Conselho de Turma e Diretor do Agrupamento pronunciar-se sobre novas medidas a adotar.

9 – Após a conclusão de todo o processo, e tendo o aluno realizado as tarefas propostas:

a) o professor da disciplina procede à avaliação da atividade e entrega o documento ao diretor de turma, bem como os trabalhos produzidos pelo aluno, para arquivo no respetivo dossiê;

b) as faltas que deram origem à realização do Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA), passam a ser consideradas justificadas, ficando o aluno no limite do número de faltas injustificadas.

10 – Após o estabelecimento do Plano de Recuperação das Aprendizagens, a manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, menor de 16 anos, determina que o Diretor do Agrupamento, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo e a consequente anulação do contrato de formação.

11 – O incumprimento ou a ineficácia do Plano de Recuperação das Aprendizagens implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

12 – O(s) módulo(s) a cuja frequência o aluno tenha sido excluído só poderá(–ão) ser realizado(s) na época de exame de julho desse ano letivo, situação prevista igualmente no regulamento dos cursos profissionais do Agrupamento de Escolas de Celorico da Beira.

Artigo 26.º

Efeitos das faltas justificadas – plano de reposição de horas

1 – Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas justificadas e injustificadas previstas para a carga horária anual numa disciplina, será desencadeado um Plano de Reposição de Horas correspondente às faltas justificadas, com o objetivo de repor as horas de formação, nos termos daquilo que está previsto para os cursos de via profissionalizante, nomeadamente os cursos profissionais, na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de Fevereiro.

2 – O coordenador de curso da escola comunicará tal facto, pelo meio mais expedito, ao aluno e ao Encarregado de Educação e informará o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) que acionará(ão) o referido plano, com a maior brevidade possível.

3 – O Plano de Reposição de Horas implica a realização de uma atividade ou trabalho prático a designar pelo professor e poderá ser cumprido fora da escola, mediante a modalidade acordada entre o professor e aluno.

4 – A aplicação deste plano poderá repetir-se na mesma disciplina ou em outras disciplinas, sempre que a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada.

5 – Os trabalhos realizados pelos alunos no contexto deste plano serão arquivados no dossiê do formando, exceto se essa atividade não implicar a produção de um documento escrito (componente prática ou oral).

6 – Em todas as situações previstas anteriormente, o professor fará a avaliação da atividade que ficará registada no próprio documento da reposição, assinalando a concretização ou não das atividades propostas e a reposição das horas de formação.

7 – Caso tenham sido implementados «mecanismos de recuperação» tendentes a recuperar / compensar horas de formação perdidas pelos formandos, decorrentes de faltas devidamente justificadas, o Diretor de Turma deverá deixar registado, na ata da reunião da equipa pedagógica mensal e/ou de final de período, e nas pautas de final de cada período letivo uma alínea, mencionando o número de horas de formação recuperadas pelos discente em cada disciplina, com



remissão para o ponto número 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro, para as faltas justificadas, e/ou para o ponto n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, no caso das faltas injustificadas, bem como a referência à data em que tal recuperação produziu efeitos.

SECÇÃO III

AValiaÇÃO

Artigo 27.º

Avaliação diagnóstica

1 – No início de cada ciclo de estudos de um curso vocacional do ensino básico e/ou do ensino secundário, 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 – A avaliação diagnóstica a aplicar no início de cada ciclo de estudos, com vista à 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. Após a análise dos resultados, deverá ser entregue, ao diretor de turma, um relatório com os módulos a realizar por cada aluno.

Artigo 28.º

Avaliação sumativa

1 – A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante, exprimindo a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, sobre as aprendizagens e as competências adquiridas pelos formandos.

2 – 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 – A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e é atribuída a cada um dos módulos de cada disciplina.

4 – Na Prática Simulada, os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final, que contará para avaliação da Prática Simulada.

5 – Atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 (dez) valores.

6 – A avaliação nos cursos vocacionais de nível secundário é feita segundo as regras em vigor para a avaliação no ensino secundário com as especificidades previstas nos números seguintes.

7 – A avaliação incide:

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 Estágio Formativo (EF);

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

8 – 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.

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

10 – 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.

11 – A avaliação sumativa interna incide ainda sobre o Estágio Formativo (EF).

12 – A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 29.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 de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2 – A aprovação no Estágio Formativo (EF) 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 / UFCD, a realização de nova avaliação sumativa será objecto 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 / UFCD não capitalizados.

4 – É da responsabilidade do professor que leciona o módulo / UFCD marcar, no prazo máximo de 15 dias, o momento em que se realizará a segunda avaliação.

5 – Esta segunda 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 / UFCD.

6 – A avaliação do módulo / UFCD deve ser contínua e todas as competências e atitudes já avaliadas ao longo do módulo devem ser tidas em consideração. Esta avaliação realizar-se-á no tempo curricular da disciplina da qual faz parte o módulo / UFCD.

7 – Após a conclusão do módulo, 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, via diretor de turma.

8 – Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos / UFCD têm a possibilidade de requerer a avaliação extraordinária dos mesmos, através de uma prova escrita ou de outra actividade que o professor julgue adequada, a qual se realiza em numa época de recuperação de módulos / UFCD, a realizar em julho ou setembro.

9 – A avaliação extraordinária dos cursos vocacionais destina-se aos alunos que não tenham obtido aprovação nos módulos / UFCD das disciplinas.

10 – Não podem realizar a avaliação extraordinária os alunos que tenham sido excluídos por excesso de faltas.

11 – Para a realização de provas de recuperação de módulos / UFCD na época de julho ou setembro, os alunos deverão inscrever-se, em impresso próprio, nos Serviços de Administração Escolar, até dia 20 do mês de junho.

12 – A inscrição para a realização de provas de avaliação extraordinária está sujeita ao pagamento de uma taxa, a definir anualmente pelo Conselho Administrativo.



13 – O calendário de provas de recuperação é da responsabilidade do director de turma. O mesmo deverá ser afixado até ao dia 5 do mês de julho para a época de julho e/ou 31 de agosto, caso a avaliação extraordinária se realize em Setembro.

15 – A prova de recuperação de módulo / UFCD poderá ser escrita ou constar da produção de um trabalho prático e terá a duração de 90 minutos.

16 – A elaboração da prova e dos respetivos critérios específicos de correção, bem como a correção da mesma, são da responsabilidade do docente que leciona a disciplina.

17 – A prova é cotada numa escala de 0 a 200 pontos, tendo um peso de 100% na avaliação final do módulo / UFCD.

Artigo 30.º

Conclusão e certificação

1 – Os alunos que concluíam com aproveitamento os cursos vocacionais do ensino básico ficam habilitados com o 6.º ou 9.º ano de escolaridade.

2 – A conclusão de um curso vocacional do ensino secundário confere direito à emissão de:

a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ;

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ, a média final do curso e a classificação do EF.

Artigo 31.º

Prosseguimentos de estudos

1 – Os alunos dos cursos vocacionais que concluíam o 6.º ano podem progredir para as seguintes vias de ensino:

a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 6.º ano;

b) No ensino vocacional, desde que tenham concluído 70% dos módulos do conjunto das disciplinas das componentes geral e complementar e 100 % dos módulos da componente vocacional.

2 – Os alunos dos cursos vocacionais 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 componentes geral e complementar e 100% dos módulos da componente vocacional.

3 – No caso dos cursos vocacionais de 2 (dois) anos do ensino básico que conferem equivalência ao 9.º ano de escolaridade, o aluno só reunirá requisitos para progredir para o segundo ano do percurso formativo se, no final do primeiro ano, incluídos / contemplados os resultados obtidos na época de exames de junho / julho, tiver concluído 70% dos módulos do conjunto das disciplinas das componentes geral e complementar e 100 % dos módulos da componente vocacional.

4 – Nos cursos vocacionais de nível secundário, a avaliação sumativa externa realiza-se nos mesmos termos em que tem lugar para os alunos dos cursos profissionais, para os efeitos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto



-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, sendo-lhe aplicável a regulamentação dos exames do nível secundário de educação.

5 – Os alunos dos cursos vocacionais podem candidatar-se a provas finais nacionais, independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento.

Artigo 32.º

Momentos de avaliação / recuperação modular

1 – Sempre que o aluno não conseguir obter aproveitamento após o término de lecionação de um módulo, continua em avaliação, tendo direito à possibilidade de recuperação durante o período de aulas desse ano letivo.

2 – A recuperação de módulos em atraso pode ser feita através de várias modalidades, nomeadamente instrumentos e atividades diversas como a realização de fichas de avaliação, trabalhos práticos, portefólios, exposição oral ou provas de recuperação.

3 – Para a consecução da avaliação modular, são, ainda, definidos os seguintes procedimentos:

a) Se o aluno não concluir um módulo de uma disciplina na data prevista, o professor e o aluno combinam um novo momento de avaliação para concluir o módulo em causa, definindo, para tal, um plano de recuperação.

b) As classificações dos módulos concluídos são registadas nos suportes próprios existentes para o efeito;

c) Os alunos que, depois de cumprido o estipulado na alínea a) deste número, não obtiverem aprovação em determinados módulos, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos, através de uma prova de avaliação extraordinária, a realizar no período de interrupção das atividades letivas;

d) Os alunos que estiverem na situação referida na alínea c) podem ser avaliados nos módulos seguintes, desde que não exista precedência entre os módulos.

4 – O professor da disciplina em causa deverá orientar o formando nas aulas indicadas para a recuperação, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que o aluno apresentou dificuldades e propondo estratégias que conduzam à sua superação na próxima avaliação.

5 – As provas de avaliação podem revestir as formas seguintes:

a) Prova escrita;

b) Prova prática;

c) Prova escrita com componente prática

6 – Caso o aluno obtenha classificação igual ou superior a 10 valores, o módulo será considerado como realizado e haverá lugar ao preenchimento de uma pauta individual que traduzirá os resultados dessa avaliação.

7 – Durante estes momentos de avaliação, o professor deverá aplicar os critérios de avaliação definidos em grupo, e do conhecimento dos alunos.

8 – Esgotada esta possibilidade, e se a falta de aproveitamento persistir, o aluno poderá realizar o(s) módulo(s) em atraso nas épocas especiais de recuperação.

Artigo 33.º

Melhoria de classificação

Não é permitida a realização de exames para melhoria de classificação.

Artigo 34.º

Crítérios de Avaliação

1 – A avaliação será modular, devendo seguir a escala de 0 a 20 valores.



2 – A avaliação é contínua ao longo dos dois anos do curso e processa-se, em cada ano, em três momentos sequenciais, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos.

3 – A avaliação não dá lugar a retenção no final do primeiro ano de formação.

4 – Na prática simulada, os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final que deverão apresentar a um júri composto pelos docentes da componente vocacional, diretor de turma e o coordenador do curso.

5 – A avaliação de cada módulo deverá cumprir os critérios de avaliação definidos no início do ano letivo pelo conselho pedagógico, ouvida a equipa pedagógica e formativa do curso, tendo os seguintes factores de ponderação: domínio cognitivo nas disciplinas teóricas e domínio psicomotor na disciplina de educação física, entre 60% e 80%; domínio sócio afetivo entre 40 e 20%.

6 – A nomenclatura a usar nos instrumentos de avaliação, designadamente fichas, testes e trabalhos escritos individuais ou de grupo, é a seguinte e a que consta no quadro I:

Quadro I – Nomenclatura a utilizar nos instrumentos de avaliação		
Valores	Correspondência (pontos)	Menção Qualitativa
4,9	0-49	Mau
5-9,9	50-99	Insuficiente
10-14,9	100-149	Suficiente
15-17,9	150-179	Bom
18-20	180-200	Muito Bom

7 – Os parâmetros de avaliação em cada domínio e a respetiva ponderação são os seguintes:

Parâmetros de avaliação e respetiva ponderação nas diferentes disciplinas

DOMÍNIO	Porcentagem	Ponderação e parâmetros	Instrumentos	Porcentagem
COGNITIVO (saber e saber fazer)	60%	(definidos por cada módulo)	Provas de avaliação Testes e/ou relatórios Fichas de trabalho Trabalhos individuais Trabalhos de pares Trabalhos de projetos Portefólios Grelhas de observação	
SOCIOAFETIVO (saber estar e saber ser)	40%	<u>Participação:</u> - Atenção na aula; - Empenho; - Interesse; - Pertinência das intervenções; - Respeito pelas intervenções dos colegas.	A avaliação das capacidades do domínio socioafetivo faz-se através da observação direta das atividades dos alunos no seu processo de formação com recurso a: - grelhas de observação; - Listas de verificação.	10
		<u>Cidadania:</u> - Relacionamento interpessoal (respeito, tolerância, solidariedade, sociabilidade); - Respeito pelas regras estabelecidas (na Turma, na escola e na sociedade).		10
		<u>Responsabilidade:</u> - Pontualidade;		10



	<ul style="list-style-type: none"> - Assiduidade; - Comportamento; - Material de trabalho; - Cumprimento de tarefas; - Organização do material / caderno diário. 		
	<p style="text-align: center;"><u>Autonomia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registos pessoais; - Capacidade de ultrapassar dificuldades; - Capacidade de resolução de problemas; - Pesquisa e seleção de informação. 		5
	<p style="text-align: center;"><u>Espírito Crítico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assertividade; - Fundamentação de opiniões e/ou ideias de forma construtiva; - Autoavaliação; - Heteroavaliação. 		5

Artigo 35.º

Critérios e procedimentos de avaliação

1 – No início das atividades escolares, o conselho pedagógico, 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) Os conhecimentos, aptidões e atitudes;
- 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

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 na página eletrónica do Agrupamento de escolas.

Artigo 36.º

Classificações finais das componentes e do curso

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.

2 – Na componente de formação vocacional, a classificação final de cada atividade vocacional obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

3 – Na componente de formação vocacional, a classificação final da prática simulada é calculada nos termos definidos no artigo 37.º deste regulamento.

4 – A classificação final do curso obtém-se pela média aritmética das classificações obtidas em cada componente ou domínio de formação, aplicando-se, posteriormente, a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{CG+CC+CV+PS}{4}$$

Em que:

CF - classificação final

CG - componente geral

CC - componente complementar

CV - componente vocacional

PS - prática simulada

5 – A classificação final do curso vocacional do ensino secundário obtém-se de acordo com o disposto no artigo 19.º, da Portaria n.º 276/2013 de 23 de agosto.

PARTE II - PRÁTICA SIMULADA

Artigo 37.º Natureza e âmbito

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

2 – As condições e os termos de funcionamento da prática simulada são estabelecidos em protocolo autónomo a celebrar entre a empresa ou instituição em que esta irá decorrer e o Agrupamento de Escolas.

3 – No primeiro ano, a prática simulada pode ocorrer na escola, sob a orientação dos professores das áreas vocacionais, e com a supervisão do coordenador de curso da escola e do diretor de turma.

4 – A classificação, na prática simulada, obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas nas três áreas vocacionais.

5 – A classificação da prática simulada em cada uma das áreas vocacionais obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas na prática e no relatório, de acordo com o esquema / fórmula seguinte:

$$C\ PSa = \frac{PSa + R}{2}$$

Em que:

C PSa – Classificação da Prática Simulada da atividade A

PSa – Nota atribuída pelo professor orientador e tutor

R – Relatório da atividade vocacional respetiva

6 – Os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final que deverão apresentar nos termos seguintes:

a) O aluno deverá apresentar, ao professor orientador, um relatório que deverá ser elaborado, tendo em conta as indicações constantes do anexo I do presente regulamento.

b) O relatório de cada atividade vocacional deverá ser entregue ao professor orientador até três dias úteis após o termo da prática simulada.

c) O não cumprimento do prazo anterior implica uma penalização em 20% da classificação do relatório.

d) O relatório não será aceite caso o aluno não o entregue até 6 dias úteis após o termo da Prática Simulada e/ou do Estágio Formativo ou não respeite as indicações constantes do anexo I.



e) O relatório será avaliado em 80% no seu conteúdo e 20% na organização da informação e apresentação gráfica.

7 – A avaliação no processo da prática simulada assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da prática simulada.

8 – A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final na escala de 0 a 20 valores.

9 – Será atribuída a classificação de zero valores, ao período de prática simulada, quando o relatório não for aceite, de acordo com as condições previstas no n.º 6 do presente artigo, independentemente da avaliação da entidade de acolhimento.

10 – A avaliação da entidade de acolhimento deverá ser feita em articulação com o professor acompanhante e ter em conta os seguintes parâmetros:

- a) Integração na entidade de acolhimento;
- b) Interesse pelo trabalho que realiza;
- c) Qualidade do trabalho realizado;
- d) Sentido de responsabilidade;
- e) Autonomia no exercício das suas funções;
- f) Facilidade de adaptação a novas tarefas;
- g) Relacionamento com os colegas;
- i) Relacionamento com os clientes (se for o caso);
- j) Assiduidade e pontualidade;
- k) Capacidade de iniciativa;
- l) Organização do trabalho;
- m) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.

11 – Na sequência da informação referida anteriormente, o professor orientador propõe, ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na prática simulada.

Artigo 38.º

Prática Simulada

1 – Nos cursos vocacionais do ensino básico, 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.

2 – 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 em que o curso vocacional se desenvolve.

3 – O protocolo referido no número anterior 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 das empresas.

4 – A responsabilidade geral pela realização da Prática Simulada nos cursos vocacionais do ensino básico, e o estabelecimento do respectivo protocolo enquadrador, a celebrar entre o Agrupamento de Escolas e a entidade de acolhimento, compete ao Diretor do Agrupamento.

5 – Compete ao coordenador de curso da escola promover a sua consecução, com a colaboração de alunos, professores e diretor de turma.

6 – Na selecção das empresas para a realização da prática simulada, procurar-se-á ter em atenção que do mesmo resulte uma experiência em contexto de trabalho válida e em consonância com o perfil de formação dos alunos.



7 – A Prática Simulada pode realizar-se através de um modelo de alternância, ao longo do processo formativo, entre formação real em contexto de empresa e formação prática em que se desenvolve a aprendizagem que constituem o respetivo referencial de formação.

8 – A Prática Simulada realiza-se nas empresas ou noutras instituições, promotoras do curso vocacional, em articulação com o Agrupamento de Escolas.

9 – Compete ao coordenador de curso da escola propor ao Diretor do Agrupamento a preparação e acompanhamento do aluno, designando um professor, de preferência da área de formação vocacional / técnica, para acompanhamento da Prática Simulada e/ou do Estágio Formativo.

10 – Compete ao coordenador de curso da escola e ao professor acompanhante estabelecer com o aluno uma estratégia que o conduza a maximizar a Prática Simulada e/ou o Estágio Formativo, quer em relação às atitudes profissionais a assumir, quer em relação às tarefas a desempenhar no seu posto de trabalho.

11 – O professor acompanhante deverá efetuar, no mínimo, 1 visita semanal ao posto de trabalho do aluno a fim de tomar conhecimento da sua prestação.

12 – Relativamente aos alunos que se encontrem a realizar a Prática Simulada, se o coordenador de curso da escola ou o professor acompanhante considerarem relevante, poderão solicitar o acompanhamento por um elemento do SPO nas visitas que realizarem às instituições.

Artigo 39.º

Estágio Formativo

1 – A responsabilidade geral pela realização do estágio formativo (EF) nos cursos vocacionais do ensino secundário, e o estabelecimento do respetivo protocolo enquadrador, a celebrar entre o Agrupamento de Escolas e a entidade de acolhimento, compete ao Diretor do Agrupamento.

2 – Compete ao coordenador de curso da escola promover a sua consecução, com a colaboração de alunos, professores e diretor de turma.

3 – Na selecção das empresas para a realização do estágio formativo, procurar-se-á ter em atenção que do mesmo resulte uma experiência em contexto de trabalho válida e em consonância com o perfil de formação dos alunos.

4 – O Estágio Formativo (EF) pode realizar-se através de um modelo de alternância, ao longo do processo formativo, entre formação real em contexto de empresa e formação prática em que se desenvolve a aprendizagem decorrente das unidades de formação de curta duração (UFCD) que constituem o respetivo referencial de formação.

5 – O Estágio Formativo (EF) realiza-se nas empresas ou noutras instituições, promotoras do curso vocacional, em articulação com o Agrupamento de Escolas.

6 – As condições e os termos de funcionamento do Estágio Formativo (EF) devem ser estabelecidos através de protocolo entre a empresa ou outra instituição e o Agrupamento de Escolas.

7 – O protocolo referido no número anterior 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 das empresas.

8 – É elaborado um contrato de formação do estágio formativo do qual devem constar os pontos do número anterior.

9 – O contrato de formação do estágio formativo deverá ser assinado pelo director do Agrupamento de escolas, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

10 – Compete ao coordenador de curso da escola propor ao Diretor do Agrupamento a preparação e acompanhamento do aluno, designando um professor, de preferência da área de formação vocacional / técnica, para acompanhamento do Estágio Formativo.



11 – Compete ao coordenador de curso da escola e ao professor acompanhante estabelecer com o aluno uma estratégia que o conduza a maximizar o Estágio Formativo, quer em relação às atitudes profissionais a assumir, quer em relação às tarefas a desempenhar no seu posto de trabalho.

12 – O professor acompanhante deverá efetuar, no mínimo, 1 visita semanal ao posto de trabalho do aluno a fim de tomar conhecimento da sua prestação.

13 – Relativamente aos alunos que se encontrem a realizar o Estágio Formativo, se o coordenador de curso da escola ou o professor acompanhante considerarem relevante, poderão solicitar o acompanhamento por um elemento do SPO nas visitas que realizarem às instituições.

Artigo 40.º **Duração do curso**

Estes cursos não devem ter duração fixa, embora a sua duração **máxima seja de dois anos**. A duração deve ser adaptada ao perfil de conhecimentos do conjunto de alunos que se reúne em cada curso.

Artigo 41.º **Visitas de Estudo**

1 – As horas efetivas das visitas de estudo convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 9 tempos diários.

2 – Quando as visitas de estudo tiverem lugar só da parte da manhã ou só da parte da tarde, as horas destas atividades convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 5 tempos letivos.

3 – Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores / acompanhantes.

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 excepcional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis pela atividade.

Artigo 42.º **Visitas de estudo / aulas de campo**

1 – As visitas de estudo / aulas de campo fazem parte do plano de formação, sendo obrigatória a presença do aluno. Se o aluno não comparecer, ser-lhe-á marcada falta de presença pelo professor responsável / acompanhante pela visita.

2 – As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (5 tempos) e turno da tarde (5 tempos), até ao máximo de 10 tempos diários. Assim:

a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 5 tempos;

b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 5 tempos;

c) Atividade desenvolvida durante um dia: 10 tempos;

3 – Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e professores acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido, aquando da preparação da atividade.

4 – Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da realização da atividade.

5 – As visitas de estudo fazem parte do plano de formação, sendo obrigatória a presença do aluno. Se o aluno não comparecer, ser-lhe-á marcada falta de presença pelo professor responsável/accompanhante pela visita.



6 – No final da atividade, o professor procederá à avaliação da mesma através da elaboração de um relatório sucinto, em modelo próprio, que

Artigo 43.º

Prosseguimento de estudos

1 – Os alunos dos cursos vocacionais 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 componentes geral e complementar e 100% dos módulos da componente vocacional;

2 – Os alunos dos cursos vocacionais podem candidatar-se a provas finais nacionais, independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento.

Artigo 44º

Disposições finais

Os dispositivos para aplicação dos critérios de avaliação e os casos omissos no presente regulamento serão supridos pelo Conselho Pedagógico.



Anexo I

Regras para a elaboração do relatório da Prática Simulada

Este relatório deverá permitir uma avaliação correta do trabalho desenvolvido na entidade de acolhimento, efetuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos na escola e relacionar os objetivos, meios e ações da atividade estabelecidas no plano de trabalho com os resultados obtidos.

Complementarmente, poderá ainda fazer-se uma autoavaliação dos diversos desempenhos e uma avaliação do acompanhamento da formação por parte da entidade de acolhimento e da escola, propondo sugestões para melhoria das suas próprias capacidades e competências e sugerir ajustamentos à formação do aluno por parte da escola e à organização de futuros Estágios.

Para tal, deve seguir a seguinte estrutura:

- a) Índice.
- b) Ficha de identificação onde figure o nome do aluno, o nome da entidade de acolhimento, moradas, localidades, telefones / fax, datas de início e fim da Prática Simulada, nome e grau académico do tutor na entidade de acolhimento e nome do professor orientador.
- c) Atividades previstas no plano (atividades a desenvolver).
- d) Caracterização sumária da entidade de acolhimento: sector de atividade, sede, sucursais, número total de trabalhadores e no local onde se realizou o Estágio, organização interna (organigrama), datas e factos relevantes para o conhecimento da entidade).
- e) Trabalho desenvolvido (indicando as aprendizagens efetuadas e as dificuldades encontradas e superadas).
- f) Conclusões (com uma autoavaliação do aluno onde devem constar elementos que possam perspetivar a melhoria da qualidade da formação, tanto na escola com em futuros momentos de estágio e eventuais sugestões para a organização de futuros estágios)

O relatório de estágio deverá ser redigido de forma clara e objetiva, sem rasuras ou erros de ortografia, em folhas opacas de formato A4, brancas ou recicladas e impresso somente numa face da folha, devendo ser encadernado, com as capas em cartolina branca ou transparentes.

No índice de texto, os títulos e subtítulos deverão ser destacados e numerados.

A capa do relatório da FCT deverá observar o modelo seguinte, onde os caracteres serão escritos na sua totalidade em letras maiúsculas.

Agrupamento de Escolas de Celorico da Beira – Escola Básica e Secundária Sacadura Cabral
(Escrever aqui o nome do curso)
Relatório de Prática Simulada
(Escrever aqui o nome da entidade de estágio)
(Escrever aqui o nome do aluno)
Escreva aqui o local e a data



As figuras e quadros também deverão ser numerados de forma individualizada.

Todas as páginas referentes ao texto do relatório, exceto a capa, deverão ser numeradas, sugerindo-se que em cabeçalho alinhado à direita o termo “Relatório de estágio - ano letivo” e o nome da entidade alinhado à esquerda; o rodapé deverá conter a numeração das páginas alinhada à direita e o nome do aluno alinhados à esquerda.

O texto não deverá ultrapassar as 10 páginas, incluindo figuras, quadros ou tabelas. Folhas com dimensões superiores (mapas, produtos gráficos, etc.) deverão ser introduzidas em carteiras plásticas, as quais serão encadernadas conjuntamente com o texto do relatório.

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico realizada no dia 21 de janeiro de 2015