

ESCOLA SECUNDÁRIA DE VIRIATO



Regulamento dos Cursos Profissionais

(ANEXO I do Regulamento Interno)



ÍNDICE

Preâmbulo	2
CAPÍTULO I – Organização do Processo de Ensino/ Aprendizagem	2
Secção I – Organização e Funcionamento Geral	2
Secção II – Regime de avaliação	4
CAPÍTULO II – Prova de Aptidão Profissional (PAP)	9
CAPÍTULO III – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	13
CAPÍTULO IV – Visitas de Estudo	17
CAPÍTULO V – Disposições Finais	17

PREÂMBULO

O desenvolvimento geral das sociedades exige que a escola seja capaz de proporcionar respostas adequadas às expectativas e anseios da comunidade que, diversificada nos seus interesses, necessidades e motivações, procura diferentes percursos educativos e de formação.

Os Cursos Profissionais são, no quadro do sistema educativo, uma dessas respostas, conferindo a equivalência ao 12.º Ano de Escolaridade e uma Qualificação Profissional de Nível IV.

Assim, estes cursos visam, por um lado, o desenvolvimento de competências profissionais, relacionais e sociais para o exercício de uma profissão e, por outro, o prosseguimento de estudos.

O presente Regulamento constitui-se como o documento orientador, que especifica as normas que regem a organização, desenvolvimento, acompanhamento e funcionamento dos Cursos Profissionais na Escola, tendo por finalidade a uniformização de procedimentos, garantida pela sua rigorosa aplicação.

O presente Regulamento é elaborado para dar cumprimento à alínea g), do ponto 1., do artigo 36.º, do Regulamento Interno da Escola e tem por base e limites a legislação específica de referência aplicável, que a seguir se discrimina:

1. Aos alunos que iniciaram o ciclo de formação no ano letivo 2018/2019 e seguintes:

- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto

2. Aos alunos que iniciaram o ciclo de formação no ano letivo 2017/2018 e anteriores:

- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 91/2013, de 10 de julho;
- Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março.

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/ APRENDIZAGEM

Secção I

Organização e Funcionamento Geral

Artigo 1.º

Organização Curricular

1. Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos e, compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica, e ainda uma Prova de Aptidão Profissional, de agora em diante designada de PAP.
2. A formação tecnológica engloba, para além das UFCD integradas em disciplinas, uma componente de formação em contexto de trabalho, de agora em diante designada de FCT.
3. Os Cursos Profissionais desenvolvem-se de acordo com a matriz curricular definida nos normativos em vigor, com as devidas adaptações aprovadas pelo conselho pedagógico.
4. Os programas das disciplinas, os referenciais de formação e respetivas cargas horárias, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos sítios oficiais da Agência Nacional para a Qualificação, para as componentes Sociocultural, Científica e Tecnológica, em <http://www.anepq.gov.pt> e <http://www.catalogo.anq.gov.pt>.

Artigo 2.º

Diretor de turma- competências específicas

1. Compete ao diretor de turma ou orientador educativo, nos termos da legislação aplicável, 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, designadamente, das seguintes atividades:
 - a) 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;
 - b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de

iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;

d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

Artigo 3.º

Assiduidade dos alunos

1. Os alunos têm de cumprir necessariamente 90% da carga horária de cada disciplina e 95% da carga horária da FCT.

1.1. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação de faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.

3. O processo de justificação de faltas é regulado pelas normas estabelecidas no Regulamento Interno da Escola.

3.1. São consideradas faltas justificadas aquelas que se enquadrem no estipulado no artigo 143º, do Regulamento Interno da Escola.

3.2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar:

a) No âmbito das disciplinas do curso:

i. quando a falta de assiduidade seja resultante de ausência prolongada, o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas e/ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

ii. quando a falta de assiduidade seja pontual, o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4. Quando for atingido 50% do total de faltas de cada módulo, em cada disciplina, os pais ou encarregados de educação serão contactados no sentido de os envolver

diretamente na correção do comportamento absentista do aluno. Este envolvimento dos pais ou encarregados de educação é considerado essencial para a prevenção de problemas resultantes do incumprimento do dever de assiduidade e também como medida de correção do comportamento de primeira linha.

5. Sempre que um aluno ultrapasse o número de faltas injustificadas correspondente a 10% da carga horária total de um módulo de uma disciplina, deve ser-lhe aplicado o plano de atividades de recuperação das aprendizagens (PARA), de acordo com o disposto no Regulamento Interno da Escola.

5.1. As medidas deverão ser cumpridas no prazo máximo de quinze dias, a partir da data em que foi comunicado ao aluno e encarregado de educação.

5.2. O cumprimento do plano de atividades de recuperação das aprendizagens, nos termos definidos no Regulamento Interno da Escola, implica a reposição do aluno na situação de legalidade quanto à obrigatoriedade das horas de formação.

5.3. O não cumprimento do plano de atividades de recuperação das aprendizagens pelo aluno, independentemente da idade, implica:

a) para os alunos dos 1º e 2º anos, a exclusão do módulo da disciplina em causa e a impossibilidade de se propor à realização de módulos, no ano letivo em curso, nos termos previstos nas alíneas a) e d) do ponto 3.2.1. do artigo 6º do presente regulamento.

b) para os alunos do 3º ano, a exclusão do módulo da disciplina em causa e a impossibilidade de se propor à realização de módulos nos termos previstos nas alíneas a) e d) do ponto 3.2.1. do artigo 6º do presente regulamento.

c) as situações previstas nas alíneas anteriores não isentam o aluno do dever de assiduidade, a fim de dar cumprimento ao disposto no número 1 do artigo 9º da portaria nº 74-A/2013, a aplicar aos alunos que se encontram a frequentar o 3º ano do ciclo de formação no ano letivo 2019/20 e no número 1 do artigo 40º da portaria nº 235-A/2018, para os alunos que iniciaram o seu ciclo de formação no ano letivo de 2018/2019.

5.4. Só pode ser aplicado um PARA por ano a cada disciplina e é registado em documento próprio que será arquivado no processo individual do aluno.

5.5. A fim de dar cumprimento ao disposto na alínea a) do número 1 do artigo 9º da portaria nº 74-A/2013 e na alínea a) do número 1 do artigo 40º da portaria nº 235-A/2018, sempre que se verifique que um aluno tem assiduidade inferior a 90% da carga horária anual de uma disciplina, deve:

a) quando no cumprimento da escolaridade obrigatória, realizar, no final do ano letivo, atividades de recuperação correspondentes ao nº de horas em falta.

b) quando com idade superior a 18 anos de idade, ser excluído por excesso de faltas, com as consequências

previstas no número 3 a 5 do artigo 9º do presente regulamento.

5.6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou do plano de atividades de recuperação das aprendizagens pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 4.º

Reposição de horas pelos professores

1. Sendo a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, uma das condições para garantir a certificação, o professor fica obrigado à reposição das aulas não lecionadas ou à sua lecionação para além do seu horário semanal.

2. As horas previstas e não lecionadas podem ser recuperadas mediante o recurso:

a) ao prolongamento da atividade letiva diária, desde que não sejam ultrapassadas sete horas de formação.

b) à ocupação de dias nos períodos de interrupção das atividades letivas previstos para o Natal e/ou Páscoa, nos termos do nº 2, do artigo 31º da Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro e no número 2 do artigo 44º da Portaria nº 235-A/2018.

c) à permuta entre os docentes.

3. Sempre que o horário dos alunos sofra alterações, devem estes ser informados pelo Diretor de Turma.

4. Sempre que a reposição seja efetuada nos termos das alíneas a) e b) do número 2, deve ser dado conhecimento aos pais e encarregados de educação.

4.1. Compete ao Diretor de Curso a coordenação do processo de reposição de horas.

4.2. Compete ao Diretor de Turma a informação aos alunos e aos pais e encarregados de educação.

Secção II

Regime de Avaliação

Artigo 5.º

Âmbito e Definição

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem

como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:

a) Informar o aluno e o encarregado de educação, 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 as aprendizagens realizadas nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação

d) Contribuir para a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

Artigo 6.º

Modalidades de Avaliação

1. Avaliação formativa

1.1. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas.

1.2. A avaliação processa-se de forma contínua e incide sobre os domínios cognitivo (competências de conhecimento/ação) e atitudinal (atitudes e valores), integrantes do desenvolvimento global e integral e da formação do aluno, suportando-se em instrumentos e/ou indicadores de avaliação.

1.2.1. Consideram-se instrumentos de avaliação cognitiva (competências de conhecimento/ação), nomeadamente, os seguintes:

a) Teste sumativo;

b) Ficha de trabalho;

c) Trabalho individual ou de grupo;

d) Trabalho de projeto;

e) Apresentação oral;

f) Relatório

g) Outros (concebidos e concretizados em função da especificidade de cada disciplina/módulo).

1.2.2. Consideram-se indicadores de avaliação atitudinal (atitudes e valores), nomeadamente, os seguintes:

- a) Assiduidade e pontualidade;
- b) Responsabilidade;
- c) Empenho e iniciativa;
- d) Participação, voluntária ou solicitada;
- e) Autonomia;
- f) Cooperação;
- g) Cumprimento de prazos;
- h) Organização dos materiais de aprendizagem;
- i) Outros (em função da especificidade de cada disciplina/módulo).

1.3. O dispositivo de avaliação é o instrumento de operacionalização da avaliação formativa.

1.3.1. Compete aos grupos disciplinares propor o respetivo dispositivo de avaliação, devendo este ser comum a todos os anos/disciplinas.

1.3.1.1. O dispositivo de avaliação deve ser definido dentro dos seguintes limites percentuais:

- a) 70% (setenta por cento), para o conjunto dos instrumentos de avaliação cognitiva (competências de conhecimento/Ação), previstos no n.º 1.2.1.;
- b) 30% (trinta por cento), para o conjunto dos indicadores de avaliação atitudinal (atitudes e valores), previstos no n.º 1.2.2.

1.3.1.2. O dispositivo de avaliação poderá ser operacionalizado de forma a adequar-se ao caráter específico de algumas disciplinas, quanto aos instrumentos e indicadores de avaliação e aos possíveis fatores de ponderação.

a) Compete aos grupos disciplinares fundamentar a necessidade dessa adequação.

1.3.2. Os dispositivos de avaliação devem ser aprovados pelo Conselho Pedagógico.

1.3.3. O professor deve dar conhecimento aos alunos das percentagens, dos instrumentos e dos indicadores do dispositivo de avaliação em vigor na sua disciplina.

2. Avaliação sumativa interna

2.1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.

2.2. A avaliação sumativa ocorre:

a) para os alunos a frequentar o 3º ano do ciclo de formação no ano letivo 2019/20, no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, de uma disciplina e após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina; para os alunos que iniciaram o seu ciclo de formação nos anos letivos 2018/2019 e seguintes, a avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, nos termos dos artigos 27º e 37º da Portaria nº 235-A/2018.

b) nas épocas previstas para a recuperação de módulos em atraso, nos termos da alínea c) do ponto 1 do artigo 44º do RI e do ponto 3 do presente artigo;

c) após a conclusão da FCT;

d) após a apresentação e defesa da PAP, no final do 3º ano do ciclo de formação.

2.3. A classificação final do módulo e UFCD resulta da aplicação do dispositivo de avaliação da disciplina.

2.4. No 3º ano do ciclo de formação, no ano 2019/20, a avaliação modular será publicitada em três momentos:

a) No final de cada módulo e UFCD, cujo registo no respetivo termo e em pauta deve ser feito até cinco dias úteis após a conclusão do mesmo. As pautas serão afixadas em lugar próprio e por um período de 5 dias úteis.

b) No final de cada período letivo, em pauta global da turma, após o Conselho de Turma de Avaliação.

2.4.1. Os resultados da avaliação da FCT e da PAP serão publicitados após a respetiva conclusão.

2.4-A. Para os alunos a frequentar os 1º ou 2º anos do ciclo de formação no ano letivo 2019/2020, a avaliação sumativa interna rege-se pelo disposto nos artigos 26º e 27º da Portaria nº 235-A/2018.

a) a classificação de cada módulo e UFCD é proposta pelo professor ao conselho de turma de avaliação, para deliberação.

b) A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma que reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo

c) o conselho de turma aprecia a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno e delibera sobre a classificação a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

2.5. A avaliação sumativa interna expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

2.5.1. Considerando a lógica modular, a publicitação em pauta da classificação de cada módulo e UFCD só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

2.5.2. O professor deve lavar os respetivos termos dos alunos que concluíram o módulo e UFCD, nos Serviços Administrativos.

2.5.3. Nas pautas de conclusão de módulo/UFCD no espaço reservado à classificação, deve aparecer a menção “não concluído”, para os alunos com classificações inferiores a dez valores.

2.5.4. Nas pautas de final de período devem ser publicadas todas as classificações dos módulos concluídos pelos alunos até essa data.

3. Avaliação sumativa de carácter extraordinário

3.1. Os alunos que não concluem os módulos e UFCD dentro do tempo normal de lecionação podem requerer a aplicação de provas de recuperação de acordo com as disposições do Regulamento Interno da Escola.

3.2. As provas de recuperação de módulos realizam-se e são aplicadas:

3.2.1. Alunos a frequentar o 3º ano do ciclo de formação no ano letivo 2019/20, quinze dias após a conclusão do módulo e UFCD, sendo marcadas de comum acordo entre o professor e o aluno ou grupo de alunos;

3.2.2. Para todos os alunos:

a) em julho, podendo inscrever-se para a realização de, no máximo, cinco provas;

b) em setembro, podendo inscrever-se para a realização de, no máximo, cinco provas;

c) nos primeiros quinze dias do 3º período, podendo inscrever-se para a realização de, no máximo, duas provas;

3.2.3. Aos alunos do 3º ano do ciclo de formação é, ainda, permitido realizar provas em janeiro, podendo inscrever-se para a realização de, no máximo, cinco provas.

3.2.4. Compete ao Diretor a divulgação dos calendários de realização das provas e a sua divulgação (no espaços habituais no interior da escola e na página da escola na internet).

3.2.5. É da exclusiva responsabilidade do aluno e/ou do respetivo encarregado de educação o dever de informar-se da hora, data e local da realização das provas em que se inscreveu.

3.2.6. Para efeitos de aprovação, a classificação a atribuir ao aluno que se submeta a qualquer das provas de recuperação previstas no número 3.2., será:

a) para as provas previstas no número 3.2.1., a que resulta da aplicação do dispositivo de avaliação, considerando-se que o aluno conclui o módulo/UFCD se a classificação apurada for igual ou superior a 9,5 (nove, cinco) valores.

b) Para as restantes provas previstas no número 3.2.2., a que resulta da classificação obtida na prova, arredondada às unidades, quando igual ou superior a 9,5 (nove, cinco) valores.

3.3. A inscrição para realização das provas previstas no número 3.2., com exceção das previstas no número 3.2.1., deve ser feita nos serviços administrativos e está sujeita ao pagamento de uma taxa por prova, a definir pelo Diretor.

3.3.1. O valor da taxa atrás referida será devolvido ao aluno sempre que este obtenha classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova.

3.4. Para a organização da *Avaliação sumativa de carácter extraordinário* é criado um secretariado que coordena todas as atividades relacionadas com este processo. Este secretariado será designado pelo Diretor.

Artigo 6.º A

Reclamações ou pedidos de revisão da avaliação modular

1. A avaliação de cada módulo pode ser objeto de reclamação/pedido de revisão da classificação pelos encarregados de educação ou pelos alunos, quando maiores.

2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor no prazo de cinco dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação do respetivo módulo/UFCD, devendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3. A não fundamentação, a invocação de comparações ou a emissão de juízos de valoração subjetiva determinam a rejeição da reclamação.

4. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número 2, do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

5. Compete ao Diretor da Escola aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação.

6. O Diretor da Escola, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, convoca um júri composto por dois elementos do(s) grupo(s) disciplinar(es) que lecionam a disciplina da prova em apreciação a fim de procederem à revisão da mesma.

7. Este júri aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado.

Artigo 7.º

Melhoria de classificação

1. Está prevista a possibilidade de realização de melhoria de classificação para os alunos a quem tenha(m) sido concedida(s) equivalência(s) a módulo(s)/UFCD em

lecionação na respetiva turma/ano do ciclo de formação e em que se encontre matriculado.

Artigo 8.º

Regime de precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos/UFCD mais avançados sem a conclusão de módulos anteriores.

2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por concluir), a avaliação desse módulo ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação e até à capitalização do módulo anterior.

Desta situação o aluno e o encarregado de educação deverão ser devidamente informados.

Artigo 9.º

Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas concretiza-se pela obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a dez valores.

2. Os casos dos alunos que se encontrem matriculados no 1º ano de um curso que não tenham obtido aprovação em pelo menos 30% dos módulos e UFCD previstos para esse ano, deverão ser alvo de análise pelo conselho de turma e pelos serviços de psicologia e orientação a fim de (re)avaliar o seu percurso formativo /perfil para o curso que frequenta.

3. Tendo em vista o previsto no nº 1 do artigo 40º da Portaria nº 235-A/2018, os alunos dos 1º e 2º anos, que à data da reunião de avaliação do 3º período não se encontrem abrangidos pela escolaridade obrigatória e que, apesar de todas as medidas implementadas, não corrigiram o problema de falta grave de assiduidade e registem um número de faltas injustificadas que ultrapasse 10% do total da carga horária do curso nas disciplinas das 3 áreas de formação (sociocultural, científica e tecnológica) não poderão progredir ao ano subsequente e não podem matricular-se no mesmo curso.

4. Em qualquer momento do ano letivo, a situação dos alunos que não se encontrem abrangidos pela escolaridade obrigatória, com uma assiduidade comprometedor de cumprimento total da carga horária anual do curso e que, cumulativamente, estejam em situação de incumprimento de qualquer um dos outros deveres dos alunos previstos no estatuto do aluno e no regulamento interno da escola, será objeto de análise nos termos do número seguinte, podendo ser proposta a sua exclusão imediata do curso.

5. Os casos excecionais serão avaliados e decididos pelo Diretor, ouvidos o conselho de turma, o diretor de curso e os serviços de psicologia e orientação da escola.

6. Nos casos referidos no número 3 do presente artigo, nos termos do artigo 11º do decreto-lei nº 176/2012, de 2 de agosto, quando o aluno tiver completado os 20 anos de idade à data do início do ano escolar só poderá prosseguir estudos em cursos do ensino recorrente ou noutras ofertas de educação e formação de adultos.

Artigo 10.º

Conclusão e Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, na FCT e na PAP.

2. A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações;

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações finais, os módulos/UFCD das disciplinas da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

3. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações obtidas em cada módulo ou UFCD.

4. Para os alunos a frequentar o 3º ano do ciclo de formação no ano letivo 2019/20, a classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$$

Sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

4-A. Para os alunos que iniciaram seu ciclo de formação no ano letivo 2018/2019 e seguintes, a classificação final do curso

obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

7. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, os alunos devem reunir cumulativamente:

a) Alunos a frequentar o 3º ano do ciclo de formação no ano letivo 2019/20 :

i. a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;

i.i. a assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista na FCT.

b) Alunos a frequentar os 1º e 2º anos do ciclo de formação no ano letivo 2019/20 (abrangidos pela Portaria nº 235-A/2018):

i. a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;

ii. a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;

iii. a assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista na FCT.

8. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos estabelecidos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

O presente capítulo estabelece toda a regulamentação a observar na PAP, incluindo o seu regulamento específico.

Artigo 11.º

Âmbito e definição

1. Todos os alunos são admitidos à PAP, desde que cumpram os requisitos relativos à sua conceção, organização e apresentação estipulados no artigo 12º do presente regulamento.

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

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

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

5. A calendarização, conceção e concretização da PAP é acordada entre os professores orientadores e acompanhantes e os alunos.

Artigo 12º

Conceção, concretização e avaliação do projeto

1. A concretização do projeto compreende quatro momentos:

a) Conceção do projeto;

- b) Fases de desenvolvimento do projeto;
- c) Auto avaliação;
- d) Elaboração do relatório final.

2. O momento de conceção do projeto deve ser iniciado no 11º ano (2º ano do curso), em março/abril. Os alunos continuarão a conceção do projeto até ao final de outubro do ano letivo seguinte. Após esta fase, inicia-se o desenvolvimento do projeto.

3. No momento de conceção do projeto, o aluno, apoiado por um ou mais professores da formação técnica, concebe o plano estruturando-o da seguinte forma:

- a) Identificação do aluno e curso;
- b) Identificação do projeto (título);
- c) Objetivos do projeto;
- d) Descrição sumária do produto final que pretende obter;
- e) Recursos materiais e orçamento previsto para a concretização do projeto;
- f) Faseamento do projeto: indicação das etapas a percorrer e do tempo de duração de cada uma, com indicação precisa da data de apresentação do relatório de cada uma das fases;
- g) Indicação do espaço onde decorre cada fase do projeto, incluindo as horas previstas fora das atividades curriculares e fora da escola.

4. Organização do trabalho:

4.1. Os alunos organizarão um dossier onde conste o projeto de PAP, a documentação produzida, o registo da consulta e da bibliografia utilizada, bem como o registo de todos os aspetos relevantes relacionados com a elaboração da prova, nomeadamente a autoavaliação das diferentes fases do projeto e os registos das avaliações intermédias do Professor Acompanhante.

5. Para a avaliação da PAP, são considerados os seguintes critérios e correspondente ponderação:

5.1. Desenvolvimento do projeto, cinquenta por cento (50%):

- a) Grau de consecução dos objetivos propostos, vinte e cinco por cento (25%);
- b) Pontualidade, assiduidade, organização e sentido de responsabilidade patenteada ao longo do processo, vinte por cento (20%);
- c) Organização da PAP, cinco por cento (5%).

5.2. Relatório, vinte e cinco por cento (25%):

- a) Grau de rigor técnico e científico e de organização do relatório, quinze por cento (15%);
- b) Qualidade dos materiais utilizados e apresentados como enriquecimento do projeto, dez por cento (10%).

5.3. Defesa do projeto, vinte e cinco por cento (25%):

- a) Capacidade de argumentação na defesa do projeto, vinte por cento (20%);
- b) Qualidade dos recursos utilizados na exposição, cinco por cento (5%).

6. A classificação final da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores, arredondada às unidades, estando a aprovação dependente da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

7. A classificação final da PAP obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$PAP = DEP * 0.5 + REL * 0.25 + DPR * 0.25$$

Sendo:

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades;

DEP = classificação do desenvolvimento do projeto, atribuída pelo professor orientador, arredondada às unidades;

REL = classificação do relatório, atribuída pelo professor orientador, arredondada às unidades;

DPR = classificação da defesa do projeto, atribuída pelo júri da PAP, arredondada às unidades.

7.1. A classificação final da PAP é arredondada às unidades.

8. O relatório final integra, nomeadamente:

- a) Fundamentação da escolha do projeto;
- b) Documentos ilustrativos do desenvolvimento e da concretização do projeto;
- c) Análise crítica global da execução do Projeto, considerando obstáculos encontrados e as estratégias de superação;
- d) Bibliografia
- e) Anexos, designadamente, os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do(s) professor(es) orientador(es).

8.1. O relatório escrito deve obedecer à seguinte formatação: tipo de letra Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5, em formato A4 e encadernado, exceto esquemas ou outros elementos ilustrativos, referir as fontes documentais consultadas e possuir índice.

8.2. Compete ao aluno entregar o número de cópias necessário, dentro do prazo estabelecido.

8.2.1. O relatório é entregue em suporte de papel.

8.3. Dos projetos realizados pelos alunos deve ficar cópia arquivada na Escola.

8.3.1. Compete ao Diretor de Curso fazer a sua entrega na Direção.

9. A avaliação incide sobre todas as fases do projeto e é feita de acordo com as grelhas de avaliação.

10. Os professores orientadores deverão criar condições para que os alunos procedam a uma autoavaliação, de acordo com a calendarização prevista.

10.1. A autoavaliação terá caráter formativo, devendo ser utilizados os respetivos modelos.

10.2. Se possível, devem respeitar-se os seguintes prazos/datas:

10.2.1. Entrega do pré-projeto e 1ª autoavaliação – final de junho;

10.2.2. Entrega do Projeto de PAP e 2ª autoavaliação – final de outubro;

10.2.3. Entrega do relatório intermédio e autoavaliação intermédia – final do 1º período;

11. Para a concretização da PAP será marcado no horário dos alunos um ou dois tempos letivos.

Artigo 13º

Apresentação da PAP

1. A defesa do projeto ocorre no final do ano letivo, mês de julho, em que o aluno iniciou o processo de desenvolvimento da PAP.

2. A apresentação pública da PAP tem a duração mínima de quinze minutos e máxima de sessenta minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela Direção, após a realização da FCT.

3. O aluno deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor orientador, quinze dias antes da sua realização.

4. O professor orientador faz chegar os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri da PAP, até oito dias antes da realização da mesma.

5. A falta injustificada à prova ou a não entrega dos elementos necessários à sua realização determina que a apresentação e defesa da prova só se poderá realizar no ano letivo seguinte.

6. A definição da ordem da apresentação da PAP, pelos alunos, é da responsabilidade do diretor do curso, ouvido o professor orientador.

7. Cabe ao aluno/grupo de alunos a escolha do método e dos meios técnicos a utilizar na sua apresentação, de acordo com a orientação dos professores orientadores envolvidos no projeto.

8. A interpelação dos alunos, por parte do júri, deverá limitar-se ao tema da PAP.

9. No final da apresentação e da defesa o aluno deverá preencher o documento de autoavaliação.

Artigo 14º

Época especial de apresentação da PAP

1. O aluno que, por motivos de força maior, devidamente comprovados, não realizar a apresentação da PAP na época normal poderá, ainda, usufruir de uma época especial, desde que o requeira ao Diretor.

2. Esta nova data de apresentação da prova resultará de um acordo entre o Diretor, o diretor de curso e o aluno, tendo em conta a disponibilidade dos elementos do Júri.

3. A não comparência na data marcada implica, em qualquer caso, a invalidação de todo o processo relativo à PAP.

Artigo 15º

Júri da Prova de Aptidão Profissional

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção da Escola e terá a seguinte composição:

a) O Diretor da escola, que preside;

b) O Coordenador da qualificação;

c) O Diretor de curso;

d) O Diretor de turma;

e) Um professor orientador do projeto;

f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;

g) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;

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

2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a), a e), e dois dos elementos a que se referem as alíneas f), a h) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente do júri é substituído pelo Coordenador da Qualificação ou por um dos elementos da Direção da Escola, designado pelo Diretor, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, pela ordem enunciada no número 1., pelo Diretor de Curso ou pelo Diretor de Turma, ou, ainda, no impedimento destes, por professor designado pela Direção.

4. O Presidente do júri tem voto de qualidade.

5. De todas as reuniões do júri será lavrada uma ata individualizada, em modelo próprio, e preenchida uma grelha

de avaliação assinada por todos os elementos do júri presentes.

5.1. A ata será colocada no processo individual do aluno.

6. As classificações obtidas pelos alunos na PAP serão afixadas em pauta pública, imediatamente a seguir à finalização do processo de apresentação e defesa.

Artigo 16º

Recursos à avaliação da Prova de Aptidão Profissional

1. A avaliação da PAP pode ser objeto de reclamação pelos encarregados de educação ou pelos alunos, quando maiores.

1.1. A reclamação deve ser apresentada na Escola no prazo máximo de três dias úteis subsequentes à data da afixação das pautas.

2. Compete ao Diretor da Escola aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação.

2.1. A não fundamentação, a invocação de comparações ou a emissão de juízos de valoração subjetiva determinam a rejeição da reclamação.

3. A aceitação da reclamação determina a convocação do júri da PAP, pelo Diretor da Escola.

3.1. O júri da PAP reunirá para tomar conhecimento da fundamentação do recurso, elaborar uma resposta e decidir sobre o teor do mesmo, no prazo máximo de oito dias úteis, a contar do dia subsequente ao da entrada da reclamação.

4. Compete ao Diretor da Escola dar conhecimento ao aluno, no prazo de dez dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

Artigo 17º

Competências e atribuições no âmbito da PAP

1. Ao Diretor de Curso compete:

a) Apresentar, em Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais, os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso, para aprovação em Conselho Pedagógico;

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

c) Entregar à Direção um documento onde conste a lista de alunos e o nome dos orientadores de PAP no 11º ano e, depois, no início do 12º ano.

d) Assegurar, em articulação com a Direção da Escola, os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.

e) Compete, ainda, ao Diretor de Curso, em casos excecionais e devidamente justificados, propor à Direção da Escola a anulação da PAP, a qual deverá ser ratificada pelo Conselho Pedagógico.

f) Supervisionar o cumprimento da calendarização e planificação do Projeto.

g) Assegurar, em articulação com o Diretor e demais órgãos e estruturas de articulação e coordenação pedagógica, designadamente o Diretor de Turma, a coordenação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com o calendário estabelecido, todos os procedimentos conducentes à realização da PAP.

2. Aos professores orientadores e/ou acompanhantes compete:

a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do respetivo relatório final;

i. Apoiar os alunos ao nível da conceção, fundamentação teórica e acompanhamento na execução.

ii. Fornecer as orientações necessárias ao desenvolvimento técnico do projeto, embora deva ser concedida ao aluno uma margem de liberdade significativa.

b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação, esclarecendo-os que aquele incide, nomeadamente, sobre: o relatório do projeto, o empenho pessoal, a capacidade para superar dificuldades, a autonomia de realização, a complexidade do projeto e nível dos conhecimentos aplicados, o grau de concretização do projeto e o cumprimento da calendarização prevista;

c) Informar o aluno de que o final do mês de maio é o prazo limite para a entrega dos materiais considerados relevantes para o produto a apresentar, findo o qual o aluno deixará de reunir condições de admissão à defesa da PAP;

d) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;

e) Solicitar ao diretor de curso que informe o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, da possibilidade de não admissão à defesa da PAP, explicitando os motivos, de acordo com as alíneas c) e d) do presente número.

f) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;

g) Elaborar um relatório no final do projeto, onde constem as informações que considere pertinentes para a avaliação;

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

i) Manter o Diretor de Curso devidamente informado do desenvolvimento do projeto.

2.1. Os professores orientadores e acompanhantes são designados pela Direção da Escola, de entre os professores que lecionam a componente da formação técnica, podendo ser ouvido o Diretor de Curso.

3. Ao aluno compete:

- a) Seguir as indicações do orientador;
- b) Proceder a alterações pertinentes que sejam propostas;
- c) Respeitar os prazos estabelecidos;
- d) Cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo professor orientador.

4. A falta de entrega de trabalhos, por motivos imputáveis ao(s) aluno(s) é equiparada à não admissão do trabalho à defesa pública.

5. Todos os custos relacionados com um novo processo de avaliação da PAP e com a sua defesa pública são da exclusiva responsabilidade do aluno.

CAPÍTULO III

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 18º

Âmbito e definição

1. A FCT 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 à saída do curso frequentado pelo aluno.

1.1. É uma modalidade de formação, realizada pelos alunos dos cursos profissionais e que pretende atingir os seguintes objetivos:

- a) Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
- b) Aplicar a atividades concretas, no mundo real do trabalho, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
- c) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
- d) Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
- e) Observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
- f) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização e de formação constantes.

2. O plano da FCT é homologado pelo Diretor, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes das atividades de formação a que respeita.

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

4. A FCT terá lugar nos segundo e terceiro anos do curso, com a duração de cento e sessenta e cinco (165) e quatrocentas e cinquenta e cinco (455) horas, respetivamente.

5. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos na lei.

6. Os planos e protocolos celebrados com as entidades de estágio não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 19º

Admissão à Formação em Contexto de Trabalho

- 1.** Todos os alunos são admitidos à FCT.
- 2.** A não colocação de um aluno na FCT pode ocorrer em condições especiais e sob proposta, devidamente fundamentada, do diretor de curso, auscultado o conselho de turma.
- 3.** Compete ao Diretor deliberar e decidir sobre a proposta apresentada pelo diretor de curso.
- 4.** Os alunos menores de idade abrangidos pelo número 2. deverão cumprir, no tempo correspondente à duração da FCT, um plano de trabalho, na Escola, que lhes permita a preparação para a recuperação de eventuais módulos/UFCD em atraso e/ou, sempre que possível, a conclusão dos mesmos por frequência.

Artigo 20º

Organização e desenvolvimento

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo Diretor, pela entidade de acolhimento, pelo aluno ou, pelo encarregado de educação, quando o aluno seja ainda menor de idade.

2. O plano é 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 do aluno, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.

2.1. O plano de formação deverá ser homologado pela Direção da Escola, mediante parecer favorável do Diretor de

Curso, antes do início do período de formação efetiva na entidade de acolhimento.

3. A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.

4. Quando as atividades são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar um tutor para o efeito.

5. Os alunos, quando a FCT decorra fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

6. A FCT tem a duração seiscentas e vinte horas, que correspondem a seiscentas horas de formação efetiva na entidade de acolhimento e a vinte horas de gestão flexível da responsabilidade do professor orientador e dos alunos.

7. O plano da FCT deve identificar:

- a) Os objetivos.
- b) Os conteúdos a abordar.
- c) A programação das atividades.
- d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário.
- e) O horário a cumprir pelo aluno;
- f) O local ou locais de realização;
- g) As formas de acompanhamento e de avaliação;
- h) Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes: do aluno, da Escola e da entidade onde se realiza a FCT.

8. Durante o período da FCT, o aluno deve apresentar relatórios das atividades, nos seguintes termos:

- a) no 2º ano de formação, um relatório de avaliação da FCT, a entregar nos dois dias seguintes à conclusão das horas de formação em contexto de trabalho.
- b) no 3º ano de formação:
 - i. um relatório intermédio, que será entregue em data a definir pelo professor orientador da FCT;
 - ii. um relatório final da FCT, de carácter global, em que discrimine as atividades desenvolvidas e proceda à sua autoavaliação, a ser entregue ao professor orientador da FCT nos dois dias seguintes à conclusão da FCT.

Artigo 21º

Competências e atribuições

1. São responsabilidades da Escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos e distribuí-los pelas diferentes entidades de acolhimento ou outros locais em que deva realizar-se a FCT;
- c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- h) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT;
- i) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. São responsabilidades do Diretor de Curso:

- a) Desenvolver os procedimentos necessários que assegurem o cumprimento das responsabilidades da Escola, enunciadas no número anterior.
- b) Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT.
- c) Proceder à distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, ouvidos os professores orientadores.
- d) Realizar uma reunião com os pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos na FCT.
- e) Manter-se informado sobre o desempenho dos alunos durante a FCT.
- f) Intervir no sentido da prevenção ou correção de eventuais problemas que surjam no âmbito da FCT.
- g) Fornecer as informações que julgue relevantes, ou quando solicitado, à Direção da Escola e/ou ao Conselho Pedagógico sobre o decorrer da FCT.

3. Do professor orientador:

3.1. O professor orientador da FCT é designado pela Direção da Escola, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

3.2. São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:

a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com o diretor da escola, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade de acolhimento.

b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de implementação da FCT, pelo menos duas vezes por mês. Deve, contudo, assegurar o acompanhamento semanal dos alunos por outras vias, nomeadamente via correio electrónico ou via telefone, a fim de verificar o cumprimento do plano de trabalho.

c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno.

d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT.

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

4. São responsabilidades da entidade de acolhimento:

a) Designar o tutor da empresa.

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

c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT.

d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade de acolhimento.

e) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de trabalho.

f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno.

g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;

5. São responsabilidades do aluno:

a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho.

b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT.

c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho.

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

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

f) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho.

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

h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, nos termos e condições estipulados no presente regulamento.

Artigo 22º

Calendarização da FCT

A Formação em Contexto de Trabalho será realizada, preferencialmente, nos finais dos anos letivos dos 2º e 3º anos do ciclo de formação.

Artigo 23º

Avaliação da FCT

1. A avaliação do processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.

2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

2.1. A avaliação final da FCT, arredondada às unidades, tem por base a classificação da FCT do 2º ano e a classificação da FCT do 3º ano, nos seguintes termos:

i. Avaliação realizada pelo tutor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador da FCT e o aluno, e que tem por objeto o desempenho do aluno na entidade de estágio com a ponderação de oitenta por cento (80%);

ii. A avaliação realizada pelo professor orientador da FCT, dos relatórios de estágio, elaborados pelo aluno e descritivos das atividades desenvolvidas no período de estágio e da avaliação das mesmas face ao definido no plano de trabalho, com a ponderação de vinte por cento (20%).

2.2. A classificação final da FCT obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$FCT = [FCT (2º ano) + 3 \times FCT (3º ano)] / 4$$

3. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:

a) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento.

b) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho.

c) Assiduidade e pontualidade.

- d) Integração na entidade de acolhimento.
- e) Capacidade de iniciativa.
- f) Qualidade e rigor da expressão escrita e oral e dos suportes materiais que enformam os relatórios.

4. No caso de reprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade de estágio e o aluno, quando maior, e/ou o encarregado de educação, no próximo ciclo de FCT, mediante a inscrição do aluno nos Serviços Administrativos e o pagamento de uma taxa a definir anualmente pelo Diretor.

Artigo 24º

Rejeição do aluno por parte da entidade de acolhimento

1. Perante uma situação de rejeição do aluno por parte da entidade de acolhimento, devido a problemas relacionados com seu o comportamento e atitudes ou de abandono por desistência, a Escola deverá providenciar para que:

- a) O Diretor de Curso e o Professor Orientador, com a maior brevidade possível, procedam à audição e registo material das alegações do aluno e do tutor da entidade de acolhimento, assim como de eventuais testemunhas por aqueles referidas, a fim de elaborar um relatório objetivo e circunstanciado da situação, no prazo de cinco dias úteis.
- b) O original deverá ser entregue, datado e assinado pelos Diretor de Curso e Professor Orientador, na Direção da Escola e fornecida cópia ao Diretor de Turma.
- c) O Diretor de Turma, após conhecimento do relatório referido na alínea anterior, diligencia no sentido de se dar cumprimento aos procedimentos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, (*Estatuto do aluno e ética escolar*), no Regulamento Interno da Escola.

2. Quando por razões imputadas ao aluno, a FCT não seja concluída, é responsabilidade daquele o estabelecimento do contacto com uma nova entidade de acolhimento.

2.1. O aluno deve requerer ao Diretor da Escola a celebração do novo protocolo/contrato, indicando a nova entidade de acolhimento.

2.2. A celebração do novo protocolo/contrato com a nova entidade de acolhimento fica sujeita à aprovação do Diretor da Escola, que poderá, para fundamentar a sua decisão, ouvir o Diretor de Curso e/ou o Diretor de Turma.

Artigo 25º

Outras disposições

1. A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento é da competência do Diretor de Curso, que deverá ouvir, prévia e necessariamente, os docentes envolvidos diretamente no acompanhamento da FCT.

2. A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento será efetuada até 30 dias antes do início da FCT.

3. A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento obedece aos critérios definidos pela Escola, a saber:

- a) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
- b) Média aritmética das classificações obtidas nas disciplinas da componente de formação técnica;
- c) Proximidade geográfica entre os locais da entidade de acolhimento e a residência do aluno.

CAPÍTULO IV

VISITAS DE ESTUDO

Artigo 26º

Organização

1. As visitas de estudo, quando previstas, e os respetivos objetivos devem constar do Plano Anual de Atividades.

2. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático, contribuem para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar ou para o aprofundamento e reforço de competências ou conhecimentos adquiridos.

3. As visitas de estudo regem-se pelo Regulamento de Visitas de Estudo da Escola.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior e considerando a especificidade dos cursos profissionais, as visitas de estudo realizam-se na observância dos seguintes procedimentos:

- a) As horas efetivas das visitas de estudo convertem-se em horas efetivas de formação, de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (4/5 tempos) e turno da tarde (5/4 tempos), até ao máximo de nove tempos diários.
- b) As horas de formação devem ser distribuídas pelos professores organizadores e acompanhantes.
- c) A participação dos alunos é obrigatória, considerando as características do curso e as implicações práticas das visitas de estudo e desde que estejam garantidas as condições financeiras para que o aluno possa participar.
- d) Em casos muito excepcionais, por motivos disciplinares/comportamentais, o conselho de turma pode considerar justificável a não participação de um aluno numa visita de estudo. Nestes casos, o aluno terá de cumprir, na escola, atividades propostas pelos professores, a realizar durante os tempos letivos correspondentes aos da duração da visita de estudo.

e) em caso de não comparência na escola para cumprimento das atividades referidas na alínea anterior, será marcada falta nas disciplinas no âmbito das quais se realiza a visita de estudo.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27º

Entrada em vigor

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os Cursos Profissionais ministrados na Escola.
2. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo conselho geral.

Artigo 28º

Período de revisão do Regulamento

1. Este Regulamento será revisto ordinariamente no final de quatro anos.
2. Este Regulamento será revisto extraordinariamente por necessidade de adequação à lei, por proposta dos Diretores de Curso ou por proposta de mais de cinquenta por cento (50%) dos professores de um dos Cursos Profissionais em funcionamento na Escola.
 - 2.1. A revisão extraordinária implica que os proponentes procedam à apresentação, por escrito, das propostas de alteração e à sua fundamentação.
3. Compete ao Coordenador da Qualificação a coordenação dos procedimentos de revisão deste Regulamento.

Artigo 29º

Publicitação

1. O presente Regulamento será anexado ao Regulamento Interno da Escola.
2. Do presente Regulamento será, obrigatoriamente, dado conhecimento a todos os alunos dos cursos profissionais e respetivos pais e encarregados de educação pela forma que a Direção julgar mais eficaz.

Artigo 30º

Tudo o que não esteja previsto no presente regulamento será decidido de acordo com a legislação aplicável ou pelos órgãos competentes na matéria.