

Anexo 15

REGULAMENTO CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 1.º

Cursos profissionais

1. Os cursos profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de educação com forte ligação no mercado de trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, constituindo uma alternativa de formação ao ensino secundário regular, bem como a consecução do Perfil do Aluno do Século XXI ao fim da Escolaridade Obrigatória e a inclusão de todos os alunos.

2. Os Cursos Profissionais destinam-se aos alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade ou que têm formação equivalente.

3. A frequência e conclusão com aproveitamento de um curso profissional:

a) Confere uma certificação profissional de nível IV do Quadro Nacional de Qualificações e um diploma de nível secundário de educação;

b) Permite a frequência dos Cursos de Especialização Tecnológica;

c) Possibilita o prosseguimento de estudos pós-secundários ou no ensino superior;

d) O presente regulamento baseia-se na seguinte legislação:

- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o estatuto do aluno e ética escolar, revogando a lei n.º 30/2002 de 20 de dezembro;

- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de junho;

- Despacho Normativo nº6/2018 de 12 de abril;

- Despacho n.º2387-A/2019, d de março;

- Circular nº1/ANQEP/2019 à Portaria n.º235-A/2018, de 23 de agosto;

- Circular nº2/ANQEP/2019.

Artigo 2.º

Organização dos cursos profissionais

1. Estrutura Curricular.

1.1. Estes cursos têm uma estrutura curricular organizada por módulos de formação, com uma duração total de três anos;

1.2. Os cursos profissionais estão organizados de acordo com os referenciais de formação

aprovados para as respetivas famílias profissionais;

1.3. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas dos cursos profissionais, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos sites oficiais, nomeadamente da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, IP em <http://www.anqep.gov.pt>;

1.4. Nos referenciais de formação constam as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais / perfis de desempenho, a matriz curricular, as metodologias de formação e o desenvolvimento da formação;

1.5. Estes Cursos integram nos curricula a Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada por FCT, que se desenvolve em empresas, outras organizações ou na própria escola, sob a forma de experiências de trabalho ou de estágio, sob coordenação e acompanhamento do docente formador da componente técnica da Escola;

1.6. Os Cursos Profissionais culminam com a apresentação de uma prova pública - Prova de Aptidão Profissional, adiante designada por PAP, na qual o aluno demonstra as competências e os saberes que desenvolveu ao longo da formação;

1.7. A distribuição da carga horária, prevista na matriz dos cursos profissionais, é estabelecida para o ciclo de formação, no plano de estudos de cada curso;

1.8. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a que não exceda, em caso algum, por ano, semana e dia, as mil e cem, as trinta e cinco ou as sete horas respetivamente (usar-se-ão tempos de 50 minutos);

1.9. A organização curricular do plano de estudos é flexível, por ciclo de formação. O processo exige que, antes do início do ciclo de formação, se proceda à calendarização do plano de estudos, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal ou trienal), a distribuição semanal da sua carga horária, o total de horas programado para cada ano de formação, com o correspondente total de unidades letivas, o limite de faltas permitido no curso, bem como os momentos de realização da formação em contexto de trabalho.

2. Componentes de Formação.

O plano de estudos inclui três componentes de formação:

- Sociocultural;
- Científica;
- Técnica, que inclui obrigatoriamente uma Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

3. Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Estes cursos culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão

Profissional (PAP), no qual o aluno demonstra as competências e os saberes que desenvolveu ao longo da formação.

O regulamento da PAP é elaborado pelo Conselho de Curso e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

4. Matriz Curricular.

4.1. A operacionalização dos Cursos Profissionais regre-se pelos princípios orientados do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, os cursos profissionais têm a seguinte matriz curricular:

Componentes de formação		Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)	
Sociocultural:			
Português		320	
Língua Estrangeira I, II ou III (b).....		220	
Área de Integração		220	
Tecnologias de Informação e Comunicação/Oferta de Escola (c)	Adaptativa e Desenvolvimento (f)	100	
Educação Física		140	
Subtotal		1000	
Científica:			
Duas a três disciplinas (d).....			500

Componentes de formação		Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
Tecnológica:		
UFCD (e).....		1000 a 1300
Formação em contexto de trabalho		600 a 840
Educação Moral e Religiosa (g).....		(g)
Total (h)		3100 a 3440

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

b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, inicia obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário;

c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir;

d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e práticas estruturantes da qualificação

profissional visada;

e) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir e é objeto de regulamentação própria;

f) Os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização;

g) A Matriz incorpora a componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento e Educação e Moral e Religiosa Católica.

5. Os cursos profissionais a decorrer no Agrupamento da Escolas de Arronches serão desenvolvidos nas instalações da Casa de Acolhimento Residencial Especializado de Arronches (CARE), bem como nas instalações e equipamentos desportivos disponibilizados pela Câmara Municipal de Arronches.

Artigo 3.º

Coordenação

1. A coordenação dos cursos compete ao órgão de Gestão da escola, a qual conta, para o efeito, com o apoio de um assessor técnico-pedagógico, o Coordenador dos Cursos Profissionais.

2. São funções do Coordenador dos Cursos Profissionais:

- 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) Elaborar os contratos de formação.

Artigo 4.º

Conselho de turma do curso

1. Constituição do Conselho de Turma Curso:

- a) Diretor de Curso/Turma – que coordena a equipa;
- b) Coordenador de Curso;
- c) Professores/Formadores das diferentes disciplinas (um dos quais será nomeado DT);
- d) E sempre que se justifique a presença da Direção e a Equipa Técnica e Pedagógica de apoio

da Casa de Acolhimento Residencial Especializado de Arronches (CARE).

2. Atribuições do Conselho de Curso.

2.1. Compete ao Conselho de Turma do Curso a organização, a realização e a avaliação do curso, nomeadamente:

- a) a articulação interdisciplinar;
- b) o apoio à ação técnico-pedagógica dos formadores/formadores que a integram;
- c) o acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- d) Para o efeito a equipa pedagógica reúne, sob coordenação do Diretor de Curso e Coordenador de Curso, uma vez por semana (Trabalho de Equipa Pedagógica) 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) Elaborar os regulamentos da Prova de Aptidão Profissional e da Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 5.º

Diretor de curso

1. O Diretor de Curso/Turma é um professor com grande responsabilidade nos cursos profissionalizantes. 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.

2. Perfil pessoal e funcional.

O diretor de curso /turma 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 trabalho em equipa;
- f) Ter apetência pela pesquisa;
- g) Desenvolver espírito criativo e inovador;

h) Desenvolver um espírito de tutor tecnológico, comprometido com o sucesso formativo do curso de que é diretor;

i) Ser capaz de transmitir uma identidade clara e objetiva ao curso de que é diretor.

3. Mandato:

a) O diretor de curso/turma é nomeado pelo órgão de Gestão, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente tecnológica do curso correspondente;

b) O mandato do diretor de curso/turma é de três anos, ou até à extinção do curso, se ela ocorrer antes do término do mandato;

c) No caso de ausência prolongada do designado, ou vacatura do cargo, deve o Conselho Pedagógico proceder à designação do suplente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço, ou no tempo previsto para o fim do mandato deste;

d) O mandato do diretor de curso/turma pode cessar a pedido do interessado, carecendo sempre da apreciação do Conselho Pedagógico;

e) O diretor de curso/turma tem direito a um crédito na componente não letiva ou letiva, de acordo com o definido na lei, em função do número de turmas do curso e a definir em Conselho Pedagógico. Da(s) hora(s) de crédito da componente não letiva, 50% com o mínimo de uma será marcada no horário semanal do diretor de curso.

4. Competências:

a) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas através do diretor de curso/turma, o Domínio Articulação Curricular e a Cidadania e Desenvolvimento;

b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica, em sintonia com o diretor de turma, e em articulação com os professores da área tecnológica;

c) Participar, quando necessário, em reuniões de Conselho de Turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções. Nas reuniões de avaliação, o diretor de curso, nessa função, não tem direito a voto;

d) Assegurar a articulação entre as entidades envolvidas no Estágio: 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 professor da disciplina de especificação/ professor;

e) Propor, em articulação com os professores da área tecnológica, ao Conselho de Grupo, a

matriz e os critérios de avaliação da PAP e das áreas não disciplinares, em cada um dos respetivos anos de escolaridade, a fim de, posteriormente, serem submetidos ao Conselho Pedagógico;

f) Propor ao presidente do Conselho Pedagógico os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição dos júris de avaliação;

g) Garantir, no que respeita à PAP, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente da área tecnológica e das áreas não disciplinares;

h) Fazer junto do mercado, em articulação com o SPO, caso exista, um levantamento das necessidades de emprego para manutenção ou criação dos novos cursos e elaborar um relatório sobre o assunto a apresentar ao Conselho Pedagógico;

i) Garantir a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;

j) Manter atualizado o dossiê de curso;

k) Coordenar a substituição dos professores/formadores que faltarem, para que seja cumprido o horário previsto para a turma em questão. A coordenação de turma compete ao Diretor de Turma, cuja forma de designação, direitos e competências são definidas no Regulamento Interno da escola e nos termos da regulamentação geral aplicável;

l) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;

m) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

n) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

o) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

p) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

q) Justificar faltas aos alunos de acordo com Portaria n.º 797/2006 de 10 de agosto de 2006;

r) Coordenar os processos disciplinares de acordo com as normas existentes;

s) Lançar faltas no sistema informático;

t) Avisar os encarregados de educação das faltas dos seus (suas) educandos(as) desde que tenha sido atingido o dobro do número de horas semanais de faltas a uma disciplina;

u) Apresentar à direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 6.º

Dossiê de curso/turma (eletrónico)

O dossiê de Curso deve contemplar os seguintes aspetos:

- a) Curso:
 - Cronograma das Disciplinas;
 - Planos Anuais de cada disciplina;
 - Conteúdos Programáticos;
 - Projetos do DAC e de Cidadania e Desenvolvimento.
- b) Turma:
 - Relação de Alunos;
 - Registo Fotográfico;
 - Horário da Turma;
 - Horários dos professores da turma
- c) Alunos:
 - Contratos de Formação;
 - Contratos de Estágio;
 - Plano de Estágio.
- d) Aproveitamento:
 - Pautas dos Módulos;
 - Pautas de Período;
 - Atas de Avaliação
- e) Reuniões:
 - Convocatórias;
 - Atas de Coordenação de Curso;
 - Documentos de Suporte às Reuniões.
- f) Legislação;
- g) Diversos.

Artigo 7.º

Professores formadores

1. Ao professor/formador compete:

a) Dispor de um dossiê Pedagógico por disciplina e curso, onde deverá colocar a planificação anual e as planificações específicas de cada módulo, bem como todos os materiais fornecidos aos alunos;

b) Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação (www.anq.gov.pt), a estrutura curricular dos cursos e o perfil de saída dos cursos. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo tal facto ficar registado nas atas das reuniões;

c) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, assim como os critérios de avaliação;

d) Elaborar todos os documentos, a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.) com os símbolos da UE, utilizando os modelos de folhas disponíveis na rede informática;

e) Requisitar o material necessário à disciplina ao Coordenador dos Cursos Profissionais;

f) Organizar e proporcionar a avaliação sumativa de cada módulo;

g) Registar, sequencialmente, em livro próprio os sumários e as faltas dadas pelos alunos;

h) Cumprir integralmente o número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação;

i) Comunicar antecipadamente, ao Diretor de Curso e ao Órgão de Gestão, a intenção de faltar às aulas (sempre que necessite faltar é permitido fazer uma troca com um membro do Conselho de Turma);

j) Repor a(s) aula(s) em falta, de preferência, com a maior brevidade possível;

k) Preencher os termos referentes a cada módulo realizado pelos alunos para apresentar nos respetivos conselhos de turma;

l) Realizar mecanismos de recuperação para os alunos cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada e se revista de situação excecional;

m) Elaborar mecanismos corretivos para alunos cuja falta de assiduidade atinja o limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas;

n) Elaborar mecanismos corretivos para alunos cuja falta de assiduidade atinja o limite de 10% de faltas, independentemente da sua natureza;

o) Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que tenham módulos em atraso e cuja recuperação seja feita por exame; no caso de o aluno não recuperar os módulos na época de exames do ano letivo respetivo, o professor deverá elaborar a matriz dos módulos em atraso que deverão ser recuperados *à posteriori*;

p) Participar com os restantes formadores e técnicos especializados na planificação e estruturação do DAC e Cidadania e Desenvolvimento num trabalho flexível e interdisciplinar através de técnicas ativas de aprendizagem e metodologias de projeto que consubstancie a aprendizagens, competências e áreas de cidadania que consubstancia o Perfil do Aluno ao fim da escolaridade obrigatória (12º ano).

Artigo 8.º

Alunos

1. Direitos.

1.1. Durante a frequência do Curso, o aluno tem direito a:

a) Participar na formação de 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 de formação em contexto de trabalho nos termos constantes da respetiva apólice.

c) Beneficiar de material de suporte pedagógico à aprendizagem (livros, sebatas, fichas de trabalho e de apoio);

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

e) Transferências e equivalências entre disciplinas:

- Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas;

- O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em todos os módulos de uma disciplina/ano numa outra escola e que pretenda a transferência para o agrupamento ou efetuar mudança de curso profissional, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao/à Diretor/a do Agrupamento.

1.2. No final da formação, o aluno tem direito a receber um diploma da conclusão do ensino secundário de educação e indique o Curso concluído e um certificado de qualificação profissional de

nível III que indique a média final do Curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP (prova de aptidão profissional), bem como a duração e a classificação da FCT (formação em contexto de trabalho).

2. Deveres.

2.1. Constituem deveres do aluno:

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

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Respeito;
- Responsabilidade.

b) Cumprir o Estatuto do Aluno e Regulamento Interno e o presente Regulamento;

c) Justificar as faltas, invocando sempre os motivos que serão apreciados e ponderados quando necessário;

d) São consideradas justificadas as faltas que se enquadram nos motivos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

e) São consideradas injustificadas, conforme previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, as faltas para as quais não tenha sido apresentada justificação, ou quando a justificação apresentada tenha sido entregue fora do prazo, ou quando não tenha sido aceite. São ainda injustificadas as faltas resultantes da aplicação de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

3. Regime de Assiduidade.

3.1. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerado o estabelecido, no artigo 9.º da Portaria 74 – A/2013, de 15 de fevereiro. Para todos os efeitos previstos na legislação, o regime de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos cursos profissionais é de:

- a) 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
- b) 95% da carga horária prevista para a FCT;

c) 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;

d) Quando for atingido metade do limite de faltas, os pais, ou o encarregado de educação ou o

aluno maior de idade são informados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma.

3.2. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as escolas deverão assegurar:

- a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
- b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- c) O prolongamento da FCT, em consonância com a entidade de acolhimento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

3.3. Efeitos decorrentes da ultrapassagem dos limites de faltas:

- a) A ultrapassagem dos limites de faltas referidos no ponto 2 alínea a) do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de um plano de atividades de recuperação (se todas as faltas forem injustificadas) ou de um plano de atividades de prolongamento (situações de faltas justificadas total ou parcialmente);
- b) O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno;
- c) As situações de excesso de faltas, bem como o plano de atividades de recuperação, são obrigatoriamente comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno quando maior de idade, pelo Diretor de Turma;
- d) Considera-se que o aluno está em situação de abandono escolar se o mesmo faltar injustificadamente por um período igual ou superior a dez dias úteis;
- e) O plano de atividades de recuperação só poderá ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo. O plano de prolongamento poderá ocorrer mais do que uma vez por ano letivo, mas nunca após ter sido aplicado um plano de recuperação;
- f) As atividades de recuperação previstas no ponto 1 revestem-se no cumprimento de um plano de trabalho com vista à aquisição dos conteúdos em falta. Estas atividades incidirão apenas sobre as aulas referentes às faltas em excesso e realizar-se-ão em horário suplementar;
- g) As atividades de prolongamento visam a recuperação de todos os conteúdos em falta e dos tempos letivos referentes às faltas justificadas e, se necessário, às faltas injustificadas que permitam superar a situação de excesso de faltas;
- h) As atividades previstas são estabelecidas e avaliadas pelos professores das disciplinas nas quais foram ultrapassados os limites de faltas, após ter sido comunicada a situação de excesso de

faltas pelo respetivo Diretor de Turma;

i) Se o plano de atividades de recuperação for concluído com êxito, serão apenas desconsideradas as faltas em excesso;

j) Se o plano de atividades de prolongamento for concluído com êxito, serão desconsideradas as faltas justificadas referentes.

Artigo 9.º

Avaliação

1. Critérios de avaliação:

a) Os critérios de avaliação são os definidos/aprovados pelo Conselho Pedagógico sob proposta dos Grupos/Departamentos.

2. Classificações:

a) A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e é atribuída a cada um dos módulos de cada disciplina, à FCT e à PAP;

b) 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 valores;

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

3. Avaliação Sumativa Interna:

a) A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma;

b) Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos;

c) Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor;

d) A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo;

e) A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).

4. Progressão no Curso:

a) Para progredirem para o segundo ano de formação, os alunos podem deixar em atraso dez módulos, sendo que para se efetuar a progressão para o terceiro ano de formação podem ser deixados em atraso oito módulos;

b) Se o aluno tiver módulos em atraso poderá frequentar, em caso de compatibilidade horária, esses módulos em ciclos de formação de outros cursos profissionais desde que o elenco modular e a carga horária sejam iguais, nas respetivas disciplinas;

c) Não é permitido repetir módulos para subir classificações.

5. Avaliação de módulos em atraso:

a) No decurso do ano letivo, quando o aluno não conseguir a aprovação num determinado módulo pode, em consonância com o professor, efetuar a repetição da avaliação desse mesmo módulo;

b) A realização do segundo momento de avaliação do módulo em atraso pode ocorrer fora do tempo normal letivo, de acordo com o professor da disciplina e com o órgão de gestão;

c) A partir do terceiro momento de avaliação do módulo em atraso, inclusive, o aluno deverá realizar exame de recuperação modular, sem prejuízo do referido na alínea b) do ponto 4.4 deste Regulamento;

d) O novo momento de avaliação ao módulo em atraso ocorrerá fora do tempo letivo normal, de acordo com calendário definido pelo Diretor de Curso, em consonância com os professores do Conselho de Curso e o Órgão de Gestão;

e) No caso do ano terminal do ciclo de formação, o aluno poderá realizar exame no início do ano letivo seguinte.

6. Conclusão do Curso:

a) Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas e áreas não disciplinares do plano de estudos do respetivo curso, bem como aprovação na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional (PAP).

b) 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 décimas;

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

7. Prova de Aptidão Profissional (PAP).

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 saberes e competências estruturantes do futuro profissional do jovem. 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 orientação e acompanhamento de um ou mais professores (em regulamento próprio respeitando a especificidade de cada curso).

8. Formação em Contexto de Trabalho (FCT):

a) 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. 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, sempre que os alunos tenham autonomia para o realizar credenciadas pelo CARE. Caso contrário, e dado o carácter de institucionalização e de estarem integrados a maioria no Decreto Lei 54/ 2018 dos alunos, a Formação em Contexto de Trabalho é realizada na instituição ou externamente em espaços desportivos para a prática de apoio à gestão desportiva sempre acompanhado pelo docente da componente técnica;

b) A organização e o desenvolvimento da FCT obedece a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação (neste caso o representante da instituição que acolhe o aluno – CARE), caso o aluno seja menor de idade;

c) O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento 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;

d) 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;

e) 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 monitor para o efeito;

f) Os alunos, nomeadamente quando as atividades de FCT decorram 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;

g) Os contratos e protocolos referidos nos anteriores números não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 10.º

Reuniões

1. Reuniões de Conselho de Curso:

a) Estas reuniões do conselho de curso são convocadas pelo Diretor de Curso e presididas por este;

b) A ordem de trabalhos destas reuniões é definida pelo Diretor de Curso;

c) Estas reuniões devem ocorrer, pelo menos, uma vez por período, podendo o Diretor de Curso marcar outras se assim o entender;

d) As reuniões de conselho de curso têm o objetivo de coordenar o acompanhamento e a avaliação interna do curso, nomeadamente assegurando a articulação curricular entre as diferentes disciplinas, a organização e coordenação das atividades em articulação com os professores da área tecnológica e a definição de estratégias pedagógicas e comportamentais da turma.

2. Reuniões de Conselho de Avaliação:

a) As reuniões do Conselho de Turma de avaliação são presididas pelo Diretor de Curso/ Turma e convocadas pelo Órgão de Gestão e com a presença do Coordenador do Curso;

b) O Conselho de Turma de avaliação reúne três vezes em cada ano letivo e duas vezes nas intercalares de primeiro e segundo semestre (s);

c) Cabe ao Órgão de Gestão, de acordo com o regime jurídico aplicável, fixar as datas de realização dos conselhos de turma. O secretário responsável pela elaboração da ata é nomeado no início do ano e exerce tal cargo todo o ano letivo;

d) Nas reuniões do Conselho de Turma de avaliação é necessário proceder a uma avaliação quantitativa e qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através de um relatório, a

fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação.