

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA NOVA DE PAIVA



Regulamento Interno

Cursos Profissionais



2023





Índice

Introdução.....	3
CAPÍTULO I	4
Organização do processo de ensino e aprendizagem.....	4
Artigo 1.º Legislação de referência	4
Artigo 2.º Organização curricular	4
Artigo 3.º Estrutura curricular	4
Artigo 4.º Métodos de seleção e recrutamento dos formandos	4
Artigo 5.º Métodos de seleção e recrutamento dos formadores	4
Artigo 6.º Assiduidade	5
Artigo 7.º Faltas justificadas	5
Artigo 8.º Faltas injustificadas	5
Artigo 9.º Efeitos de ultrapassagem de faltas	5
Artigo 10.º Avaliação	6
Artigo 11.º Momentos de avaliação	7
Artigo 12.º Estrutura e avaliação modular	7
Artigo 13.º Fases de desenvolvimento da avaliação modular	8
Artigo 14.º Concretização do processo de avaliação	9
Artigo 15.º Reclamações e recursos	9
Artigo 16.º Regime de precedências	9
Artigo 17.º Avaliação e progressão	9
Artigo 18.º Mecanismos de recuperação em situações de insucesso	10
Artigo 19.º Épocas extraordinárias de avaliação	10
Artigo 20.º Transferências e equivalências entre disciplinas	11
CAPÍTULO II	11
Constituição da equipa pedagógica	11
Artigo 21.º Coordenação pedagógica	11
Artigo 22.º Funcionamento da equipa pedagógica	11
Artigo 23.º Diretor de curso	12
Artigo 24.º Diretor de turma	13
Artigo 25.º Funcionamento do conselho de turma	13
Artigo 26.º Reposição de aulas	14
Artigo 27.º Visitas de estudo	15
Artigo 28.º Dossiê de direção de turma e dossiê pedagógico	15



.....

CAPÍTULO III	17
Prova de aptidão profissional.....	17
Artigo 29.º Âmbito e definição.....	17
Artigo 30.º Conceção e concretização do projeto	17
Artigo 31.º Etapas da implementação do projeto	18
Artigo 32.º Acompanhamento do projeto	18
Artigo 33.º Formas de avaliação da PAP	19
Artigo 34.º Júri da PAP	20
Artigo 35.º Defesa e avaliação da PAP	20
Artigo 36.º Recursos à avaliação da PAP.....	21
CAPÍTULO IV	21
Formação em contexto de trabalho.....	21
Artigo 37.º Âmbito e definição.....	21
Artigo 38.º Acesso	22
Artigo 39.º Organização e desenvolvimento	22
Artigo 40.º Parcerias e protocolos de cooperação	23
Artigo 41.º Responsabilidades do agrupamento de escolas.....	23
Artigo 42.º Responsabilidades do diretor do curso	24
Artigo 43.º Responsabilidades do docente orientador	24
Artigo 44.º Responsabilidades da entidade de estágio e acolhimento	24
Artigo 45.º Responsabilidades do aluno formando	25
Artigo 46.º Assiduidade.....	25
Artigo 47.º Avaliação da FCT	26
CAPÍTULO V	27
Disposições finais	27
Artigo 48.º Entrada em vigor.....	27



.....

Introdução

A alteração do enquadramento jurídico aplicável aos cursos profissionais implica uma adequação dos documentos organizacionais do agrupamento de escolas. O presente regulamento interno dos cursos profissionais visa clarificar o seu funcionamento e servir de base a todo o processo desta modalidade formativa.

Neste contexto, foram auscultados os docentes do agrupamento de escolas, tendo sido realizadas reuniões de trabalho e acolhidos contributos significativos. Foi, ainda, dada a oportunidade de envolvimento de alunos e pais e encarregados de educação, assim como da associação de estudantes do agrupamento de escolas, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 18.º do Regime Jurídico do Associativismo Jovem, aprovado pela Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, na redação atual.

Este documento, que resulta de um consenso generalizado sobre o funcionamento dos cursos profissionais neste agrupamento de escolas, mereceu um parecer favorável por unanimidade dos membros do conselho pedagógico em reunião de 1 de março de 2023.

O documento foi aprovado por unanimidade em reunião do conselho geral de 28 de março de 2023, entrando em vigor no dia seguinte.



CAPÍTULO I

Organização do processo de ensino e aprendizagem

Artigo 1.º Legislação de referência

O presente regulamento aplica-se aos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva e obedece à legislação em vigor sobre os mesmos, nomeadamente: Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar); o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na redação atual (Currículo dos ensinos básico e secundário); Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto (Regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação); Aprendizagens Essenciais dos Cursos Profissionais; Perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações; Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 2.º Organização curricular

1. Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se por módulos ou unidades de formação de curta duração (UFCD), ao longo de 3 anos letivos, e compreendem quatro componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica e formação em contexto de trabalho (FCT).
2. A formação compreende, ainda, uma prova de aptidão profissional (PAP).
3. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para Qualificação.

Artigo 3.º Estrutura curricular

A estrutura curricular dos cursos profissionais encontra-se definida no anexo VIII do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na redação atual.

Artigo 4.º Métodos de seleção e recrutamento dos formandos

1. Têm acesso aos cursos profissionais, os candidatos que tenham concluído o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.
2. O agrupamento de escolas reserva-se o direito de elaborar anualmente um processo de orientação vocacional e seleção dos alunos para as respetivas turmas a constituir.

Artigo 5.º Métodos de seleção e recrutamento dos formadores

1. A seleção do pessoal docente rege-se pelo princípio da adequação dos perfis dos candidatos às exigências profissionais previamente definidas.
2. Para a docência das áreas de formação científica e sociocultural, os docentes/formadores devem possuir as habilitações legalmente exigidas para os graus correspondentes do ensino secundário regular.
3. Para a lecionação das áreas de formação técnica, os docentes/formadores devem possuir habilitações específicas na área.



-
4. Dá-se preferência aos docentes dos quadros do agrupamento de escolas e de zona pedagógica para garantir a continuidade do trabalho por um período mínimo de três anos.

Artigo 6.º Assiduidade

1. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária global de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica.
2. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária global do conjunto das UFCD da componente da formação tecnológica.
3. A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
4. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, é considerado o segmento letivo adotado.
5. As faltas dos alunos são registadas pelo docente no programa de gestão de alunos.

Artigo 7.º Faltas justificadas

1. As faltas são justificadas de acordo com o previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. A justificação apresentada é objeto de análise pelo diretor de turma, que é responsável pelo seu deferimento.
3. A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno.

Artigo 8.º Faltas injustificadas

1. Consideram-se faltas injustificadas quando não foi apresentada justificação nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada, em tempo útil, a respetiva justificação, ou que a mesma não tenha sido deferida pelo diretor de turma.
2. As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão e para apreciação do desempenho do aluno.

Artigo 9.º Efeitos de ultrapassagem de faltas

1. Sempre que o aluno ultrapasse o limite de 10% de faltas a uma disciplina ou ao conjunto das UFCD da componente tecnológica, a situação é analisada em conselho de turma, definindo o docente da disciplina e ou da formação tecnológica, em alternativa, o prolongamento das atividades ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação das aprendizagens.
2. No âmbito da FCT, o prolongamento das atividades deverá permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.



-
3. Os mecanismos de recuperação de aprendizagens têm lugar após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez a cada disciplina e ou componente tecnológica em cada ano escolar.
 4. Os mecanismos de recuperação de aprendizagens, quando a elas houver lugar, são decididos pelo professor da disciplina ou do conjunto de UFCD em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
 5. O cumprimento das atividades de recuperação de aprendizagens realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele.
 6. O docente efetua a avaliação da atividade e regista-a no próprio documento do plano de recuperação das aprendizagens, assinalando a concretização ou não das atividades propostas.
 7. O prolongamento das atividades apenas poderá ter lugar uma única vez durante o ano escolar a cada disciplina, à componente tecnológica ou à FCT.
 8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
 9. O diretor de turma deve informar o aluno ou o seu encarregado de educação, caso o formando seja menor, por escrito, quando este atingir metade dos limites de faltas.
 10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
 11. Cessa o dever de cumprimento de atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
 12. O incumprimento ou a ineficácia das atividades de recuperação das aprendizagens implica que o aluno possa assistir às aulas e efetuar exames aos módulos ou UFCD na época de exames.
 13. Na reunião seguinte à data acordada para o cumprimento dos mecanismos de recuperação, o conselho de turma é informado, pelo docente da disciplina ou da componente tecnológica, sobre o seu efetivo cumprimento.
 14. Na ata, será feito o registo do número de faltas justificadas e injustificadas, por disciplina, que foram objeto de prolongamento das atividades.
 15. O diretor de turma insere no programa de gestão de alunos o mecanismo de recuperação de aprendizagens e ou de prolongamento de atividades com indicação das respetivas horas.

Artigo 10.º Avaliação

1. A avaliação processa-se de acordo com a legislação em vigor, para os cursos profissionais, incidindo:



-
- a) Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;
 - b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.
 3. A avaliação processa-se segundo duas modalidades:
 - a) A avaliação formativa, que é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo aos intervenientes no processo, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
 - b) A avaliação sumativa, que tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
 4. A avaliação sumativa terá lugar:
 - a) No final de cada módulo ou UFCD;
 - b) Na conclusão do conjunto de módulos ou UFCD de cada disciplina;
 - c) Na formação em contexto de trabalho realizada no ciclo de formação;
 - d) No final do terceiro ano do ciclo de formação na Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 11.º Momentos de avaliação

1. Haverá lugar a dois momentos de avaliação, coincidentes com o final dos semestres, sempre que possível.
2. A avaliação quantitativa é registada em suporte digital no programa informático para o efeito com referência:
 - a) Às classificações modulares obtidas em cada disciplina;
 - b) Indicação dos módulos ou UFCD ainda não concretizados.

Artigo 12.º Estrutura e avaliação modular

1. Cada disciplina é subdividida em módulos ou UFCD com avaliação contínua e autónoma.
2. A avaliação incide sobre os objetivos definidos para cada módulo ou UFCD, nos programas e nos objetivos estabelecidos nas atividades transdisciplinares realizadas.
3. A classificação atribuída, em cada módulo ou UFCD, deve refletir o desempenho global do aluno, tendo em conta os critérios gerais e específicos aprovados em Conselho Pedagógico.
4. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
5. Considera-se concluído o módulo ou a UFCD quando, ponderados todos os parâmetros de avaliação, for atingida a classificação mínima de 10 valores.
6. As pautas modulares ou de UFCD, com as respetivas classificações, são afixadas na vitrina para o efeito, num prazo de 30 dias após a data de realização do módulo.



-
7. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo ou UFCD.
 8. A classificação correspondente à conclusão do plano de estudos do curso obtém-se pela média aritmética simples das classificações finais de cada disciplina.
 9. A conclusão do curso obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
 10. A classificação final do curso é obtida aplicando a fórmula seguinte:

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

CF – 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 décimas.

FCT – Classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades.

PAP – Classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

Artigo 13.º Fases de desenvolvimento da avaliação modular

1. A concretização de um módulo ou UFCD pressupõe três fases: Início, Desenvolvimento e Avaliação.
2. Fase de início tem por objetivo dar a conhecer aos alunos os conteúdos, as atividades e a avaliação descritos na Ficha da Estrutura Curricular de Módulo ou de UFCD.
3. Durante a fase de início pode ser efetuado um diagnóstico, através de instrumentos selecionados pelo docente, para avaliar a situação do aluno face aos pré-requisitos necessários ao cumprimento dos módulos ou das UFCD.
4. Consoante os resultados obtidos, face às situações diagnosticadas, os alunos podem ser aconselhados:
 - a) A realizar trabalho intensivo de recuperação uma vez que os pré-requisitos não estão garantidos;
 - b) A acompanhar o desenvolvimento do módulo, conforme previsto;
 - c) A realizar um trabalho de enriquecimento, uma vez que o aluno demonstrou facilidade em acompanhar os conteúdos do módulo.
5. Os trabalhos complementares, quer de recuperação, quer de enriquecimento, são integralmente realizados em regime de auto- aprendizagem, podendo o aluno recorrer aos recursos materiais e humanos disponíveis na Escola.
6. Na fase de desenvolvimento, as atividades a desenvolver em cada módulo são definidas por cada docente ou grupo de professores, podendo assumir formas diferenciadas, em função dos objetivos a atingir no âmbito da disciplina e do curso.
7. Na fase de avaliação, os princípios orientadores deste processo são os que resultam do disposto nos normativos aplicáveis.



.....

Artigo 14.º Concretização do processo de avaliação

1. A classificação final do módulo ou da UFCD exprime a conjugação da avaliação feita pelo docente e pelos alunos.
2. Compete ao docente:
 - a) Informar os alunos, no início de cada módulo ou UFCD, dos objetivos, dos conteúdos, das formas de avaliação, dos critérios de avaliação e da carga horária prevista para a lecionação do respetivo módulo ou UFCD;
 - b) Comunicar aos alunos, após conclusão do módulo ou da UFCD, a classificação final;
 - c) Arquivar no dossiê de curso a calendarização anual, as planificações, os testes de avaliação e os critérios de avaliação dos módulos ou UFCD.
3. Compete ao aluno:
 - a) Manter-se informado dos objetivos, dos conteúdos, das formas de avaliação e do número de horas previstas;
 - b) Participar em todas as atividades do módulo ou UFCD;
 - c) Manter-se informado do seu desempenho em cada módulo, UFCD ou disciplina, junto do docente;
 - d) Empenhar-se na superação das dificuldades de aprendizagem cumprindo as atividades definidas com o docente, nomeadamente nas situações em que tiver de realizar uma nova avaliação.

Artigo 15.º Reclamações e recursos

As reclamações ou os recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos de acordo com o ordenamento normativo em vigor.

Artigo 16.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 ou UFCD mais avançados sem a capitalização dos anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo ou UFCD que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente, a avaliação desse módulo ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação até à capitalização do módulo anterior.
3. Caso não se verifique a capitalização do módulo ou da UFCD em falta, a avaliação do módulo ou da UFCD seguinte não será lançada na pauta e este não ficará capitalizado.

Artigo 17.º Avaliação e progressão

1. A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos ou UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.



-
2. Os alunos matriculados no primeiro ano de qualquer curso em vigor no agrupamento de escolas só progridem para o ano seguinte se tiverem obtido aprovação em 75% do número total dos módulos ou UFCD previstos para esse ano.
 3. Os alunos matriculados no segundo ano do curso só progridem para o ano seguinte se tiverem realizado 85% do número total de módulos estabelecidos para os dois primeiros anos do curso.
 4. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, o agrupamento de escolas não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos ou UFCD em atraso e o aluno deve ser reorientado no seu percurso escolar.

Artigo 18.º Mecanismos de recuperação em situações de insucesso

1. O fraco rendimento escolar, revelado no atraso da concretização dos módulos ou UFCD do plano curricular, é uma situação grave que deve ser objeto de acompanhamento por parte da equipa pedagógica.
2. Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo ou UFCD, nos prazos previstos, poderá ter uma oportunidade, definida pelo docente responsável pelo módulo ou UFCD, nos trinta dias subsequentes à data da sua conclusão.
3. Sempre que a recuperação de módulos ou UFCD seja concretizada em sala de aula, no ano letivo previsto para a lecionação dos mesmos, devem ser respeitados os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.
4. No sentido de atuar preventivamente e de forma pedagogicamente adequada, considera-se, desde já, preocupante, todo o aluno que apresente um atraso de 30% módulos e ou UFCD na mesma disciplina e ano, devendo o docente e o conselho de turma concertar estratégias no sentido de ultrapassar esta situação.
5. Sempre que o aluno não obtenha aprovação através dos mecanismos expressos nos números anteriores, é-lhe dada a possibilidade de recuperar os módulos e ou UFCD em atraso nas épocas extraordinárias de realização de exames, organizados no calendário escolar.

Artigo 19.º Épocas extraordinárias de avaliação

1. Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas pelos docentes, aplicar-se-á o previsto nos números seguintes.
2. A todos os alunos é dada a possibilidade de recuperar módulos ou UFCD em atraso no final do ano letivo, na época de julho, referente a módulos e UFCD do primeiro semestre, até ao máximo de dois por aluno e, no início do ano letivo seguinte, na época de setembro, num máximo de até três por aluno, organizados em calendário escolar.



-
3. Para efeitos de conclusão de curso, realiza-se em dezembro uma fase especial de recuperação, podendo apenas ser admitidos alunos que tenham no máximo cinco módulos e ou UFCD em atraso.
 4. A realização de recuperações por exame, em julho, setembro e dezembro, implica a respetiva inscrição nos módulos e ou UFCD que o aluno se propõe recuperar, devendo ser requerida ao diretor do agrupamento de escolas e sujeita ao pagamento de uma propina no valor de 5€ por exame.
 5. A organização das épocas extraordinárias de avaliação, em julho, setembro e dezembro, é da responsabilidade do Coordenador dos Cursos Profissionais, em conjunto com os diretores do curso.
 6. Os exames referidos nos números anteriores têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos e ou UFCD.

Artigo 20.º Transferências e equivalências entre disciplinas

1. O aluno tem a possibilidade de requerer a mudança entre cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, sem que seja prejudicado pela sua ausência nos tempos letivos nas disciplinas presentes no novo curso e não frequentadas.
2. Entre cursos profissionais com módulos da estrutura curricular com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos, é atribuída equivalência mediante a apresentação de documentos comprovativos entregues no ato da matrícula.

CAPÍTULO II

Constituição da equipa pedagógica

Artigo 21.º Coordenação pedagógica

A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma.

Artigo 22.º Funcionamento da equipa pedagógica

1. A equipa pedagógica estuda e debate as orientações, os métodos e os resultados das atividades técnico-pedagógicas.
2. A equipa pedagógica é composta pelo diretor de curso, que preside, e os docentes responsáveis pelas disciplinas.
3. Compete à equipa pedagógica:
 - a) Analisar e organizar os conteúdos das disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso de forma a assegurar uma boa coordenação interdisciplinar;
 - b) Propor ao diretor do agrupamento de escolas ou ao conselho pedagógico a adoção de medidas e o desenvolvimento de ações tendentes à melhoria do ensino no curso;



-
- c) Definir e incentivar ações pedagógicas e circum-escolares que valorizam o curso, como visitas de estudo, estágios, etc.;
 - d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação pelo diretor de curso.
4. A equipa pedagógica reunirá ordinariamente trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo diretor de curso, por sua iniciativa, ou a pedido do diretor do agrupamento de escolas.
 5. As deliberações da equipa pedagógica serão aprovadas por maioria simples, dispondo o diretor de curso de voto de qualidade.
 6. De todas as reuniões da equipa pedagógica serão lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

Artigo 23.º Diretor de curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor do agrupamento de escolas, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Compete ao diretor de curso:
 - a) Presidir a equipa pedagógica;
 - b) Propor regras de funcionamento e o plano de formação do respetivo curso;
 - c) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
 - e) Participar nas reuniões do conselho de turma;
 - f) Articular com os órgãos de gestão do agrupamento de escolas, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
 - g) Assegurar a articulação entre o agrupamento de escolas e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsável pelo acompanhamento dos alunos;
 - h) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - i) Integrar o júri de avaliação da PAP;
 - j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.



.....

Artigo 24.º Diretor de turma

1. O diretor de turma é designado anualmente pelo diretor do agrupamento de escolas, de entre os docentes da turma, podendo acumular as funções de diretor de curso.
2. Compete ao diretor de turma:
 - a) Presidir ao conselho de turma;
 - b) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;
 - c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativas aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - d) Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa;
 - e) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos informados da sua existência;
 - f) Proceder aos registos necessários ao acompanhamento administrativo e pedagógico da turma;
 - g) Conservar o processo individual do aluno atualizado, em termos de registo de assiduidade e de aproveitamento;
 - h) Analisar a justificação das faltas apresentadas pelos alunos e tomar decisão sobre o respetivo deferimento;
 - i) Acompanhar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrado;
 - j) Verificar as condições de acesso à PAP;
 - k) Integrar o júri de avaliação da PAP;
 - l) Colaborar com o diretor de curso no sentido de otimizar o processo de ensino- aprendizagem;
 - m) Elaborar um relatório descritivo de cada aluno que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
 - n) Anexar, quando necessário, ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento.

Artigo 25.º Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma é o órgão de orientação educativa que acompanha e avalia o processo de ensino-aprendizagem da turma enquanto grupo e na especificidade de cada elemento que a constitui.



-
2. O conselho de turma é composto pelo diretor de turma, que preside, pelos restantes docentes responsáveis pelas disciplinas e pelo diretor de curso.
 3. Compete ao conselho de turma:
 - a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
 - b) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços disponibilizados pelo agrupamento de escolas e com a direção do agrupamento de escolas;
 - c) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas específicas de intervenção;
 - d) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional, a especificidade da comunidade educativa e os critérios de avaliação definidos a nível do agrupamento de escolas;
 - e) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos que tenham estado ausentes por um período prolongado por motivo de doença.
 4. O conselho de turma reunirá ordinariamente no final de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa, ou a pedido do diretor do agrupamento de escolas.
 5. Cabe ao diretor do agrupamento de escolas fixar as datas de realização do conselho de turma ordinário, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
 6. A avaliação realizada pelo conselho de turma é submetida à ratificação da direção do agrupamento de escolas, de acordo com o regime jurídico aplicável.
 7. As deliberações do conselho de turma são aprovadas por maioria simples, dispondo o diretor de turma de voto de qualidade.
 8. De todas as reuniões do conselho de turma são lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

Artigo 26.º Reposição de aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. Sempre que um professor falte, a lecionação do tempo em falta é compensada logo que possível, de preferência no próprio dia em que a falta se registou, ou, no máximo, até ao quinto dia letivo imediatamente subsequente.
3. Sempre que se verifique a reposição de aulas não lecionadas, a justificação da falta obrigatoriamente apresentada nos prazos e termos legalmente previstos não produz efeitos para fins de contabilização de faltas dos docentes.



-
4. Caso a aula não seja reposta de acordo com o estipulado nos números anteriores, a contabilização da falta passa a definitiva.
 5. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse os nove tempos e tenha a concordância por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior;
 - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa;
 - c) Permuta entre docentes, combinada com antecedência, sempre que possível, de dois dias úteis, dando conhecimento aos alunos.
 6. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes carecem de autorização da direção do agrupamento de escolas.
 7. Este processo de reposição de aulas será verificado pelo diretor de curso.
 8. No final do primeiro semestre, o conselho de turma procede ao registo das horas de formação já ministradas e cada docente dá conhecimento ao diretor de curso da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível.

Artigo 27.º Visitas de estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas e didáticas que, dado o seu caráter mais prático, podem contribuir para preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e o reforço de unidades curriculares já lecionadas e, como tal, correspondem a horas de formação.
2. Os tempos letivos devem ser divididos pelos docentes organizadores e ou acompanhantes.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos até ao máximo de dez tempos diários.
4. Os docentes que não façam parte da visita de estudo, mas que tenham aula nesse dia, devem compensar posteriormente a aula em causa, preferencialmente utilizando horas das disciplinas dos docentes organizadores e/ou acompanhantes a quem foram atribuídas as horas de formação correspondentes à visita de estudo.
5. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e, como tal, é obrigatória a presença do aluno.
6. Em situação excecional, se o aluno não acompanhar os restantes colegas, deve ser encaminhado para a biblioteca escolar a fim de realizar uma ou mais tarefas a designar pelos docentes responsáveis pela atividade, durante o período em que estaria a ter aulas.

Artigo 28.º Dossiê de direção de turma e dossiê pedagógico

1. Existem dois dossiês: um de direção de turma e outro pedagógico.



-
2. É da responsabilidade do docente de cada disciplina arquivar as planificações anuais, os enunciados dos testes e respetivas cotações e todo o material pedagógico fornecido aos alunos no dossiê pedagógico.
 3. Do dossiê pedagógico deve constar:
 - a) Programa de ação e cronograma;
 - b) Originais de toda a documentação relativa a divulgação ou publicitação;
 - c) Planificação das atividades, incluindo o plano anual de atividades e os planos individuais de cada uma das atividades e visitas;
 - d) Relatórios de atividades;
 - e) Identificação dos docentes de cada uma das disciplinas, módulos e ou UFCD;
 - f) Plano curricular do curso;
 - g) Elenco modular e ou de UFCD por ano e disciplina;
 - h) Listagem de material necessário por disciplina;
 - i) Planificações modulares e de UFCD;
 - j) Material fornecido aos alunos;
 - k) Material utilizado para avaliação;
 - l) Mapas relativos à assiduidade;
 - m) Atas de reuniões dos conselhos de turma de acompanhamento e avaliação do processo formativo e respetiva documentação devidamente preenchida;
 - n) Pautas de avaliação modular e de UFCD;
 - o) Planos e avaliação da FCT e estágios;
 - p) Documentação relativa aos processos das PAP, designadamente, preparação, desenvolvimento e avaliação;
 - q) Documentação enviada aos pais e encarregados de educação em cada momento de avaliação;
 - r) Formandos:
 - I. Contrato de formação;
 - II. Registo de presenças;
 - III. Avaliação de desempenho;
 - s) Sínteses mensais das horas lecionadas por disciplina;
 - t) Legislação e regulamento dos cursos profissionais.
 4. Do dossiê de direção de turma deve constar:
 - a) Lista dos alunos da turma;
 - b) Horário da turma;
 - c) Horário do diretor de turma;
 - d) Caracterização socioeconómica da turma;



-
- e) Ata de eleição de delegado e subdelegado de turma;
 - f) Identificação dos docentes de cada uma das disciplinas;
 - g) Processos dos alunos:
 - I. Fichas biográficas;
 - II. Registo de faltas;
 - III. Justificações de faltas;
 - IV. Participações disciplinares ou de ocorrências;
 - V. Comunicações aos encarregados de educação;
 - VI. Registos de contactos com os encarregados de educação;
 - h) Registo de reuniões com pais e encarregados de educação:
 - I. Presenças;
 - II. Assuntos tratados;
 - III. Documentação distribuída;
 - i) Cópias das atas das reuniões do conselho de turma;
 - j) Legislação;
 - k) Registo de intervenções individuais junto de alunos;
 - l) Relatório anual de direção de turma.

CAPÍTULO III

Prova de aptidão profissional

Artigo 29.º Âmbito e definição

1. A PAP consiste na apresentação e na defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais docentes orientadores do projeto PAP.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

Artigo 30.º Conceção e concretização do projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto;



-
- b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
 - d) O relatório final integra, nomeadamente:
 - e) A fundamentação da escolha do projeto;
 - f) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - g) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
2. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 31.º Etapas da implementação do projeto

1. Os docentes orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP previstos são designados pela direção do agrupamento de escolas de entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. O projeto deve-se iniciar com a escolha dos temas/problemas pelos alunos com a colaboração dos docentes orientadores do projeto.
3. Os temas/problemas não devem afastar-se dos conhecimentos estruturais inerentes ao curso que frequentam.
4. As etapas seguintes são:
 - a) Elaboração pelos alunos de um anteprojecto da PAP, sob orientação do diretor de curso e orientador(es) do projeto;
 - b) Aprovação pelo diretor de curso e docente orientador dos referidos anteprojetos ou a reformulação destes;
 - c) Elaboração pelos alunos do projeto da PAP;
 - d) Desenvolvimento do projeto, incluindo, recolha de informação, seleção de materiais, orçamentos, tratamento dos dados, elaboração do produto, extração de conclusões e ensaio da solução a apresentar;
 - e) Redação do relatório final de realização e apreciação crítica, pelos alunos, com o apoio do docente orientador do projeto;
 - f) Apresentação e defesa do projeto.
5. As datas para as diferentes etapas de desenvolvimento do projeto são definidas anualmente no calendário escolar e aprovadas pelo conselho pedagógico por proposta dos diretores de curso.

Artigo 32.º Acompanhamento do projeto

1. A PAP será desenvolvida com o apoio e o acompanhamento do docente orientador, tendo este direito a uma redução da componente não letiva, a fixar pelo diretor do agrupamento, durante o período de acompanhamento do projeto.



-
2. Quando a turma tiver mais de 10 alunos, pode ser feito o desdobramento por dois docentes orientadores do projeto.
 3. Todos os docentes da turma devem colaborar, quando solicitados, nas diferentes etapas de desenvolvimento do projeto.
 4. O docente orientador do projeto ou qualquer outro que venha a estar envolvido no apoio aos projetos não deve, em alguma circunstância, substituir o aluno na conceção, estruturação ou organização do trabalho falseando o produto final ou impossibilitando que sejam alcançados os objetivos de formação pretendidos com este modelo de prova.
 5. Compete ao docente orientador:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Ajudar o aluno a aprofundar e ou clarificar o que pretende fazer ao nível do projeto;
 - d) Fazer, com a ajuda dos respetivos docentes, a identificação dos conteúdos das diversas disciplinas do Curso que podem/devem ser integradas no projeto do aluno;
 - e) Apreçar com regularidade a quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido pelo aluno e solicitar a correspondente autoavaliação;
 - f) Fazer, no final de cada período, uma apreciação global do andamento dos trabalhos que incluam a avaliação do processo e as orientações e medidas para o trabalho futuro;
 - g) Apoiar o aluno na elaboração e na redação do relatório final de realização e apreciação crítica;
 - h) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes a júri;
 - i) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - j) Participar no Júri da PAP.

Artigo 33.º Formas de avaliação da PAP

1. São as seguintes as formas de avaliação:
 - a) Autoavaliação intermédia e final a realizar pelo aluno;
 - b) Avaliação intermédia, formativa, a realizar pelo orientador de PAP;
 - c) Avaliação final, quantitativa, a realizar pelo Júri.
2. Para além da apreciação que entenda convenientes, o orientador de PAP deve fazer duas avaliações intermédias, de carácter formativo, designadamente:
 - a) O primeiro momento de avaliação intermédia realiza-se durante a execução do projeto;
 - b) O segundo momento de avaliação realiza-se após a entrega da versão definitiva do projeto.
3. O júri da PAP, constituído nos termos dos normativos em vigor, tem em conta os seguintes critérios e ou parâmetros de avaliação:
 - a) Projeto e relatório (70%):



.....

- I. Qualidade científica e técnica;
 - II. Capacidade de organização;
 - III. Cumprimento dos prazos previstos;
 - IV. Grau de empenho e responsabilidade demonstrada;
 - V. Capacidade de relacionamento com todos os intervenientes no processo;
 - VI. Clareza e correção de linguagem;
 - VII. Capacidade do aluno para analisar criticamente o trabalho realizado.
- b) Apresentação e defesa oral (30%):
- I. Fundamentação da escolha do tema do projeto;
 - II. Organização da exposição oral;
 - III. Qualidade e adequação dos recursos utilizados na apresentação;
 - IV. Capacidade de argumentação na defesa do projeto;
 - V. Expressão e clareza na linguagem oral;
 - VI. Rigor técnico e científico.

Artigo 34.º Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção do agrupamento de escolas e tem a seguinte composição:
 - a) O diretor do agrupamento de escolas ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) O docente orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos docentes a que se referem as alíneas b) a d) do número um, ou, ainda, no impedimento destes, por docente a designar pela direção do agrupamento de escolas.

Artigo 35.º Defesa e avaliação da PAP

1. A defesa da PAP é feita pelo aluno perante o júri.



-
2. A PAP deve ter a duração mínima de 15 minutos e a duração máxima de 45 minutos.
 3. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez valores.
 4. O júri preenche para cada aluno as grelhas elaboradas para este efeito e elabora uma pauta para afixar em local público.
 5. Para os alunos que faltem à defesa oral da PAP, com justificação aceite pelo diretor de turma, ser-lhes-á marcada uma nova data para a realização da mesma.
 6. Os alunos que não obtenham aprovação na PAP têm de solicitar até 2 dias após a afixação da pauta da PAP, nos serviços administrativos, nova defesa da PAP, mediante apresentação de requerimento dirigido ao diretor e o pagamento de uma propina de 5€.
 7. Nas condições previstas no número anterior, o aluno tem de proceder à entrega de novo relatório até 20 de julho, sendo-lhe marcada nova defesa até 31 de julho.

Artigo 36.º Recursos à avaliação da PAP

1. Caso haja discordância com a classificação obtida na PAP, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, pode reclamar, fundamentadamente, para o diretor do agrupamento de escolas, no prazo máximo de cinco dias úteis.
2. Compete à direção do agrupamento de escolas aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação, caso não esteja devidamente fundamentada.
3. No caso de a reclamação ser aceite, a direção do agrupamento de escolas convoca o júri da PAP que se reúne para tomar conhecimento da fundamentação do recurso e dar uma resposta ao mesmo.
4. Compete ao diretor do agrupamento de escolas dar conhecimento ao aluno, no prazo de dez dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

CAPÍTULO IV

Formação em contexto de trabalho

Artigo 37.º Âmbito e definição

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do agrupamento de escolas, que visam a aquisição e ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho e de saída do curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT tem por objetivos primordiais proporcionar aos alunos contactos e experiências que promovam a sua integração no mundo laboral, permitir a consolidação dos saberes adquiridos em contexto escolar e desenvolver atitudes sociais e profissionais.



Artigo 38.º Acesso

Só são admitidos alunos para FCT, no último ano do curso, que tenham no máximo onze módulos e ou UFCD em atraso.

Artigo 39.º Organização e desenvolvimento

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de parceria entre o agrupamento de escolas e a entidade de estágio e o aluno formando.
2. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas, e realiza-se sob a forma de experiências de trabalho ao longo da formação, com realce para os segundo e terceiro anos do curso.
4. O plano de trabalho a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre o agrupamento de escolas e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, o horário e o local de realização das atividades, as formas de monitorização e o acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e os deveres dos diversos intervenientes.
5. O contrato de formação celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
6. Sempre que as atividades decorram fora do agrupamento de escolas, os alunos estão abrangidos por um seguro escolar que garante a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver.
7. O protocolo e o contrato de formação não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação.
8. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração ultrapassar as 35 horas semanais, nem a duração diária de sete horas.
9. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob a coordenação do agrupamento de escolas, entre este e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.
10. A aprendizagem visada pela FCT incluiu, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da higiene, saúde e segurança no trabalho.
11. O(s) docente(s) orientador(es) da FCT é(são) designado(s) pela gestão do agrupamento de escolas, ouvido o diretor de curso, de entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, passando a carga letiva que detinham com a turma para o acompanhamento da FCT.



.....

Artigo 40.º Parcerias e protocolos de cooperação

1. Para garantir o bom funcionamento dos cursos é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico e cultural.
2. O âmbito e a duração das parcerias e ou dos protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.
3. A FCT e o estágio desenvolvem-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do contrato referido no presente regulamento.
4. O plano referido no número anterior é elaborado pelo docente orientador, pelo tutor e pelo aluno formando.
5. O plano da FCT e do estágio identifica:
 - a) Os objetivos enunciados no presente regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou os períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e) O horário a cumprir pelo aluno formando;
 - f) O local ou os locais de realização;
 - g) As formas de acompanhamento e de avaliação;
 - h) Os direitos e os deveres dos diversos intervenientes, desde o agrupamento de escolas à entidade de acolhimento.
6. O plano da FCT e do estágio deverá ser homologado pelo órgão de gestão do agrupamento de escolas mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

Artigo 41.º Responsabilidades do agrupamento de escolas

São responsabilidades do agrupamento de escolas:

- a) Assegurar a realização da FCT e do estágio aos seus alunos, nos termos do enquadramento jurídico e do presente regulamento;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
- c) Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
- d) Assegurar a elaboração do protocolo e ou contrato de formação com a entidade de acolhimento;
- e) Assegurar a elaboração do plano de FCT e do estágio, assim como a elaboração dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT e do estágio;



-
- g) Assegurar o acompanhamento da execução do plano bem como a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - h) Assegurar que o aluno formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
 - i) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

Artigo 42.º Responsabilidades do diretor do curso

São responsabilidades específicas do diretor de curso:

- a) Presidir às reuniões do conselho de turma em matéria relativa à FCT;
- b) Assegurar a articulação entre o agrupamento de escolas e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos de parceria, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o docente orientador.

Artigo 43.º Responsabilidades do docente orientador

São responsabilidades específicas do professor orientador:

- a) Apoiar a inserção dos alunos no estágio, através de contactos que permitam o conhecimento prévio da instituição/empresa e seus responsáveis pela orientação e acompanhamento;
- b) Coordenar a elaboração do plano de trabalho individual do aluno, em articulação com o diretor de curso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes docentes do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- c) Apoiar o aluno na resolução de problemas surgidos no decorrer do estágio, contribuindo para a consolidação de saberes e o amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
- d) Acompanhar a execução do plano de FCT e de estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas, no mínimo uma vez quinzenalmente, aos locais de realização do estágio;
- e) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando e efetuar a sua entrega ao diretor do curso;
- f) Acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório da FCT e de estágio;
- g) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno formando na FCT e estágio.
- h) Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos do presente regulamento e no plano da FCT, o docente orientador tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo nos termos da legislação em vigor.

Artigo 44.º Responsabilidades da entidade de estágio e acolhimento

São responsabilidades da entidade de estágio e acolhimento:



-
- a) Designar um tutor;
 - b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
 - c) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
 - d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
 - e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno formando;
 - g) Assegurar, em conjunto com o agrupamento de escolas e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 45.º Responsabilidades do aluno formando

São responsabilidades do aluno formando:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, os equipamentos e as 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 boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma e o tutor, de acordo com as normas internas do agrupamento de escolas e da entidade de acolhimento;
- h) Fazer o registo das atividades desenvolvidas na FCT;
- i) Elaborar o relatório da formação em contexto real de trabalho onde conste:
 - I. Identificação do aluno;
 - II. Identificação da entidade de acolhimento;
 - III. Período de formação em contexto de trabalho;
 - IV. Funções desempenhadas;
 - V. Atividades desenvolvidas;
 - VI. Relacionamento com o tutor;
 - VII. Outras considerações relevantes;
 - VIII. Autoavaliação do desempenho, com referência aos seus pontos fortes e aspetos a melhorar no seu desempenho profissional.

Artigo 46.º Assiduidade

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



-
2. Para efeitos de conclusão da FCT e do estágio, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
 3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de FCT e de estágio pode ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 47.º Avaliação da FCT

1. A avaliação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor.
2. A avaliação da FCT realiza-se através das avaliações intermédias de cada momento de formação, realizadas pelo docente orientador, ouvido o tutor da entidade.
3. Consideram-se aprovados na FCT os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores e não falem a mais do que 5% do total de horas previstas para a formação.
4. Na apreciação do desempenho do aluno nas atividades de FCT, devem ser considerados, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Os pareceres dos docentes orientadores;
 - b) O parecer do tutor;
 - c) As condições em que decorreu a atividade da FCT;
 - d) A avaliação do relatório elaborado pelo aluno para cada uma das atividades da FCT.
5. O relatório de estágio é apreciado e discutido com o aluno formando pelo docente orientador e pelo tutor que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento deste, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
6. Na sequência da informação referida no número anterior, o docente orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno formando na FCT e no estágio, em cada um dos momentos de formação, atribuindo 20% da cotação ao relatório e 80% ao desempenho na FCT.
7. A nota final da FCT resulta da soma das notas obtidas em cada um dos momentos de avaliação (nos anos de estágio), multiplicadas pela percentagem de horas realizadas em cada momento [$NF = (N1 \times \% \text{ horas realizadas}) + (N2 \times \% \text{ horas realizadas})$], arredondada às unidades.
8. Quando o docente orientador deteta que a entidade formadora não concede as condições mínimas para a realização da FCT, deve comunicar este facto ao agrupamento de escolas, podendo rescindir, se necessário, o protocolo estabelecido.



.....

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 48.º Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação e aplica-se, na íntegra, a todos os alunos incluídos em cursos profissionais.