

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação com forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão ou ofício, constituindo uma alternativa de formação ao ensino secundário regular.

A conclusão com aproveitamento de um curso profissional confere a equivalência ao 12.º ano de escolaridade e um certificado profissional de nível IV do Quadro Nacional de Qualificações. Possibilita, ainda, o prosseguimento de estudos em formações pós ensino secundário ou no ensino superior.

O presente regulamento define a organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento destes cursos.

Legislação de referência:

Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, define o regime de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais de nível secundário de educação.

O Decreto-Lei nº 55/2018 de 6 de julho, define um conjunto de regras e procedimentos de operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, visando proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado de trabalho.

CAPÍTULO I

Organização do processo de ensino/aprendizagem

ARTIGO 1.º

Organização curricular

1. Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular/UFCD de três anos letivos, compreendendo, ainda, uma Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.), que se desenvolve durante os três anos de formação e uma Prova de Avaliação Profissional (P.A.P.)

Escola Secundária de Amarante - 400828

- Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência encontram-se publicitados no sítio Web da Agência Nacional para a Qualificação em www.anqep.gov.pt
- A carga horária é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, em conformidade com a seguinte matriz curricular, constante no anexo VIII ao Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho e da qual faz parte o Domínio de Autonomia Curricular (DAC) como opção curricular de trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de horas /Ciclo de Formação
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I,II ou III (a)	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e da Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas (b)	500
Tecnológica	UFCD (c)	1300
	Formação em Contexto de Trabalho	600 a 840
Educação Moral e Religiosa (e)		81
Carga Horária Total do Curso		3100 a 3440
<p>(a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.</p> <p>(b) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.</p> <p>(c) Unidades de formação de curta duração desenvolvidas de acordo com os respectivos referenciais de formação constantes do CNQ, observando as orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., designadamente nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, para os quais se mantêm as três a quatro disciplinas definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, devendo ser aplicados os respetivos programas em vigor.</p> <p>(d) 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.</p> <p>(e) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária anual nunca inferior a 81 horas nos três anos de formação.</p>		

ARTIGO 2.º

Avaliação

- A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo e incide:
 - Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação, no plano da F.C.T. e na P.A.P., ;
 - Sobre áreas de competência 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.
- A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem uma 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 processos e de estratégias.
- A avaliação sumativa de cada módulo/UFCD é formalizada pelo conselho de turma tendo como

finalidades a apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e o seu aproveitamento bem como a atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

- a) Se os alunos não conseguirem concretizar os módulos/UFCD, será realizada uma nova avaliação sumativa em data a acordar pelo professor e alunos, considerando a necessidade de implementar previamente estratégias que permitam a aquisição dos saberes e competências ainda não adquiridos para capitalização dos módulos/UFCD em referência;
 - b) A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo/UFCD só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, não sendo publicitadas as classificações negativas.
4. O conselho de turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo, para, entre outras atribuições, apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno, deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelos alunos.

ARTIGO 3.º

Avaliação extraordinária

1. Uma vez em cada período escolar, os alunos realizarão obrigatoriamente uma avaliação extraordinária em cada um dos módulos não concretizados no ano letivo anterior, cabendo ao respetivo professor proceder, em negociação com os alunos, à sua marcação, determinando o tipo de prova e o modo e tempo da sua realização.
2. Para efeitos de conclusão de curso, realizar-se-ão duas épocas especiais, de avaliação, uma em outubro e outra em dezembro, às quais poderão apresentar-se todos os alunos que tenham terminado o ciclo de três anos de formação com módulos/UFCD por concluir.
3. A inscrição para as épocas de avaliação a que refere o ponto 2 é efetuada mediante requerimento dirigido ao diretor da escola e implica o pagamento de uma propina de 10,00€ por módulo/UFCD para os alunos que tenham completado 18 anos de idade.

§ - A propina de 10,00€ será, integralmente, devolvida quando o aluno obtenha a classificação mínima de 10 valores.

4. A propina para inscrição na PAP terá o valor de 25,00€.
5. A avaliação extraordinária deverá ficar devidamente documentada no dossiê de turma/curso.

ARTIGO 4.º

Condições de progressão

1. De acordo com o nº5 do art.º 34º da Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto, a progressão do aluno é objecto de deliberação do conselho de turma de avaliação quando o mesmo não realizou pelo menos 75% dos módulos/UFCD previstos para o ano lectivo.

§ - Nos módulos que tenham precedência, os alunos só progridem para o módulo seguinte após a sua concretização.

2. A avaliação final do curso só será realizada e publicitada após a conclusão da F.C.T. e da realização da P.A.P. e na sequência do conselho de turma de avaliação convocado para o efeito.

ARTIGO 5.º

Frequência e assiduidade

1. Os alunos estão sujeitos ao cumprimento do Estatuto do Aluno do Ensino não Superior, do Regulamento Interno da Escola e do Contrato de Formação, bem como das regras específicas de assiduidade previstas nos normativos legais, nomeadamente, 90% da carga horária de cada disciplina, nas componentes de formação sociocultural e científica, 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica e 95% da carga horária da F.C.T.
2. Ultrapassado, justificadamente, o limite de faltas de 10% da carga horária de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica ou 10% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica a escola poderá desencadear mecanismos de recuperação, incluindo, nomeadamente:

a) O prolongamento das atividades letivas para os alunos em causa;

b) A realização de trabalhos que permitam o cumprimento dos objetivos da aprendizagem.

3. No caso de faltas injustificadas, é permitida a recuperação dos padrões legais de assiduidade, mediante cumprimento das horas de formação em falta, em ambiente controlado pelo docente/formador, competindo a este proceder ao registo das atividades realizadas, indicando o local onde decorreram e a hora de início e de fim das sessões;

§ - As atividades e trabalhos a realizar para recuperação de faltas devem contemplar o cumprimento dos objetivos da aprendizagem.

4. A recuperação dos padrões legais de assiduidade, de acordo com ponto 1 do art.º 5, deve ser

efectuada em cada ano lectivo, atendendo às horas atribuídos à disciplina ou componente de formação para esse mesmo ano lectivo.

5. Nos termos do art.º 21º da Lei nº 51/2012, os alunos que apesar das medidas previstas no presente regulamente não recuperaram os módulos/UFCD em atraso e reiteradamente continuaram a faltar podem vir a ser excluídos na respetiva disciplina ou na componente de formação.

ARTIGO 6.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. As aulas previstas e não lecionadas devem ser recuperadas nos seguintes termos:
 - a) Prolongamento da atividade letiva diária;
 - b) Aproveitamento do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal, ao Carnaval e à Páscoa;
 - c) Prolongamento, para o mês de junho, das atividades letivas atrasando, se necessário, o início da formação em contexto de trabalho;
 - d) Permuta entre docentes, de acordo com as normas definidas pela escola;
3. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes devem ser registadas em documento próprio e supervisionadas pelo diretor de curso, que providenciará o seu registo em ata e do facto dará conhecimento ao coordenador dos cursos profissionais.
4. A contabilização do número de horas lecionadas em cada disciplina é da responsabilidade do professor e terá de respeitar a carga horária legalmente estabelecida para o ano letivo.

ARTIGO 7.º

Conclusão e certificação

1. A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após a conclusão do plano curricular e da P.A.P..
2. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na F.C.T. e na P.A.P..
3. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

4. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão.
5. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.
6. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CFC} = 22\% \cdot \text{FSC} + 22\% \cdot \text{FC} + 22\% \cdot \text{FT} + 11\% \cdot \text{FCT} + 23\% \cdot \text{PAP}.$$

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.

7. A classificação da disciplina de Educação Moral e religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação final do curso.
8. A conclusão do curso não necessita da realização de exames nacionais.
9. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura, cabendo à escola proporcionar informação acerca das condições de acesso ao ensino superior, no início do curso.

ARTIGO 8.º

Visitas de estudo

1. Os tempos letivos que cada visita ocupa devem ser divididos pelos professores envolvidos no projeto, proporcionalmente ao tempo/trabalho disponibilizado por cada um.
2. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de turma, tendo de ser aprovadas pelo conselho de turma/equipa pedagógica e pelo conselho pedagógico.
3. Não há lugar à reposição de aulas das disciplinas que estejam contempladas no plano da visita, ainda que, os respetivos professores dela não participem.
4. No caso do professor acompanhante da visita de estudo faltar a outras atividades letivas do seu horário, ou quando a sua disciplina não conste da planificação dessa visita deverá, o mesmo, proceder à reposição de todas as aulas perdidas.

5. Para acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores envolvidos no projeto da visita e/ou outros com disponibilidade de horário.
6. A falta dos alunos a visitas de estudo devidamente aprovadas é considerada para todos os efeitos legais e, nomeadamente, os previstos neste regulamento, como faltas às aulas das disciplinas envolvidas.

ARTIGO 9.º

Dossiê de avaliação e dossiê pedagógico

1. Os professores devem proceder à entrega, ao diretor de curso, do material fornecido aos alunos, incluindo as provas de avaliação, as fichas de trabalho e os relatórios de trabalhos realizados, sempre que possível em suporte digital.
2. Cada diretor de curso deve proceder ao arquivo deste material e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico, entre outros, com os seguintes elementos:
 - a) Identificação das turmas;
 - b) Plano do curso;
 - c) Contrato de formação;
 - d) Pautas de classificação modular/UFCD, registos de avaliação e relatórios descritivos do aproveitamento ou outros registos de classificação dos alunos;
 - e) Protocolos estabelecidos com as entidades formadoras da F.C.T.;
 - f) Relatórios de acompanhamento da F.C.T.;
 - g) Atas das reuniões dos conselhos de curso;
 - h) Planificações e relatórios de visitas de estudo.
3. Os restantes documentos, a que o regulamento do Programa Operacional Capital Humano (P.O.C.H.) obriga, serão arquivados nos serviços administrativos da escola.

CAPÍTULO II

Organização Pedagógica /Funcionamento das equipas pedagógicas

A - CONSELHO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 10.º

Composição

1. O conselho dos cursos profissionais é formado pelo coordenador dos cursos profissionais, pelos diretores de curso e pelos diretores de turma.
2. Poderão, ainda, fazer parte deste conselho os professores orientadores da F.C.T. e os professores orientadores e acompanhantes das P.A.P., quando convocados.
3. O conselho dos cursos profissionais é convocado e presidido pelo coordenador dos cursos profissionais.
4. Este conselho reunirá, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, por proposta fundamentada de qualquer elemento do conselho.

ARTIGO 11.º

Competências

1. Compete ao conselho dos cursos profissionais colaborar na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras.
2. Compete ao conselho dos cursos profissionais elaborar o calendário das épocas extraordinárias de avaliação e propor as equipas responsáveis pela sua elaboração e correção das provas.

B - CONSELHO DE CURSO E CONSELHO DE TURMA

ARTIGO 12.º

Composição

1. O conselho de curso é presidido pelo diretor de curso e integra os professores das diferentes disciplinas.
2. O conselho de curso reunirá, ordinariamente, uma vez por período de avaliação e extraordinariamente sempre que convocado pelo diretor de curso.
3. As reuniões do conselho de curso são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais, ajustadas ao grupo/turma.

4. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e integra os professores das diferentes disciplinas.
5. O conselho de turma deve reunir, previamente, no início das atividades letivas, com vista à elaboração do plano curricular de turma.
6. O conselho de turma reunirá, ordinariamente, no final de cada período de avaliação, para formalização da avaliação, nos termos do artigo 37º, tendo em vista as seguintes formalidades:
 - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
7. Se os alunos não conseguirem concretizar os módulos/UFCD, será realizada uma nova avaliação sumativa em data a acordar pelo professor e alunos, considerando a necessidade de implementar previamente estratégias que permitam a aquisição dos saberes e competências ainda não adquiridos para capitalização dos módulos/UFCD em referência.
8. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo/UFCD só terá lugar quando o aluno atingir a classificação de 10 valores.

ARTIGO 13.º

1. Compete ao conselho de curso/turma a organização, o funcionamento e a avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o seu sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos formativos subsequentes;
 - d) A elaboração de propostas de regulamentos específicos que, após homologação pelos órgãos competentes da escola, passarão a integrar o presente regulamento.
2. Compete ao conselho de turma de avaliação:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. A Avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores

que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico:

C - DIRETOR DE CURSO

ARTIGO 14.º

Nomeação

1. A nomeação do diretor de curso será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da escola e, sempre que possível, que lecionem UFCD da componente de formação tecnológica.
2. A nomeação do diretor de curso é da responsabilidade do diretor da escola, ouvido o conselho pedagógico.
3. A nomeação do diretor de curso deverá ocorrer, sempre que possível, no final do ano letivo anterior ao do seu funcionamento.
4. O diretor de curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

ARTIGO 15.º

Competências

1. Ao diretor de curso compete:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD do curso;
 - b) Coordenar atividades a desenvolver no âmbito da componente tecnológica, interligando-as com o projeto educativo da escola;
 - c) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
 - d) Participar nas reuniões de conselho dos cursos profissionais, conselho de turma e conselho de curso;
 - e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.);
 - f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da F.C.T., identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da F.C.T. e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita colaboração com o professor acompanhante da F.C.T.

- g) Verificar a conformidade dos documentos de registo da F. C. T. (Caderneta e Relatórios) para encerramento do processo;
- h) Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio socioeducativo;
- i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- j) Presidir ao conselho de curso;
- k) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
- l) Proceder ao levantamento e registo das horas de formação efetivamente dadas e comunicar ao coordenador dos cursos profissionais;
- m) Organizar o dossiê técnico-pedagógico do curso.

D - DIRETOR DE TURMA

ARTIGO 16.º

Nomeação

1. A nomeação do diretor de turma será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da escola, com perfil adequado ao desempenho desta função.
2. A nomeação do diretor de turma é da responsabilidade do diretor da escola.
3. A nomeação do diretor de turma terá lugar, preferencialmente, no final do ano letivo anterior ao do início do funcionamento do curso.
4. O diretor de turma será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

ARTIGO 17.º

Competências

1. O diretor de turma exerce as suas competências de acordo com as regras definidas no regulamento interno da escola e demais legislação em vigor.
2. Compete-lhe ainda:
 - a) Comunicar ao diretor de curso a falta de assiduidade dos alunos;
 - b) Comunicar ao coordenador dos cursos profissionais a desistência e transferência de alunos;
 - c) Adequar o currículo e as ações estratégicas de ensino às características específicas da turma, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

- d) Promover o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação.
- e) Produzir informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos.
- f) Coordenar a avaliação do desempenho dos formadores, na perspectiva dos formandos, no final de cada ano lectivo.

E - ORIENTADOR DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (F.C.T.)

ARTIGO 18.º

Nomeação

1. O professor orientador da F.C.T. é designado pelo diretor da escola, ouvido o diretor de curso, sempre que possível de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.

ARTIGO 19.º

Competências

1. Aos professores orientadores e acompanhantes da F.C.T. compete, em especial:
 - a) Elaborar o plano da F.C.T., em articulação com o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento;
 - b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da F.C.T.;
 - c) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno/formando;
 - d) Acompanhar o aluno/formando na elaboração dos relatórios da F.C.T.;
 - e) Propor ao conselho de turma de avaliação, depois de ouvido o monitor, a classificação do aluno/formando na F.C.T.

ARTIGO 20.º

Regulamento

1. A Formação em Contexto de Trabalho é objeto de regulamentação específica, que faz parte integrante do presente regulamento.

F - ORIENTADOR DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (P.A.P.)

ARTIGO 21.º

Nomeação

1. O professor orientador e acompanhante da P.A.P. é designado pelo diretor da escola, depois de ouvido o diretor de curso, sempre que possível de entre os professores que lecionam e/ou lecionaram as disciplinas da componente de formação tecnológica.

ARTIGO 22.º

Competências

- 1- Aos professores orientadores e acompanhantes da P.A.P. compete, em especial:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na P.A.P.;
 - e) Registrar a classificação da P.A.P. na respectiva pauta.

ARTIGO 23.º

Regulamento

1. A Prova de Aptidão Profissional é objeto de regulamentação específica, que faz parte integrante do presente regulamento.

G - DOCENTES DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 24.º

Funções

1. Os professores dos cursos profissionais têm as seguintes obrigações específicas:
 - a) Elaborar a planificação modular/UFCD anual;
 - b) Elaborar a planificação módulo/UFCD a módulo/UFCD;
 - c) Propor ao conselho de turma de avaliação a classificação de cada módulos/UFCD, a atribuir a cada aluno;
 - d) Elaborar todo o material de apoio necessário para a lecionação da disciplina. Os

materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza;

- e) Participar nas reuniões do conselho de turma e do conselho de curso;
- f) Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar;
- g) Definir e informar os alunos sobre critérios específicos de avaliação de cada módulo/UFCD e sobre os critérios gerais da disciplina;
- h) Definir com os alunos os procedimentos a adotar, ao longo do ano letivo, para a recuperação dos módulos em atraso, respeitando o presente regulamento.

CAPÍTULO III

Formação em Contexto de Trabalho

ARTIGO 25.º

Âmbito e definição

1. A Formação em Contexto de Trabalho (F.C.T.) é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.
2. A F.C.T. 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.

ARTIGO 26.º

Acesso

1. A F.C.T. desenvolver-se-á nos três anos do curso, variando entre 600 a 840 horas de formação.
2. Os alunos só acederão à F.C.T. se demonstrarem possuir as competências técnicas e sociais consideradas necessárias para o efeito.

ARTIGO 27.º

Organização e desenvolvimento

1. A organização e o desenvolvimento da F.C.T. obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas, e realiza-se sob a forma de experiências de trabalho, ao longo da formação, ou sob a forma de estágio, em etapas intermédias, ou na fase final do curso.

2. A F.C.T. formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola, a entidade recetora.
3. O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da F.C.T..
4. O protocolo 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.
5. Sempre que as atividades decorram fora da escola, os alunos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações e das atividades a desenvolver.
6. O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.

ARTIGO 28.º

Parcerias e Protocolos de Cooperação

1. Para garantir o bom funcionamento dos cursos, serão estabelecidos parcerias e protocolos de colaboração com empresas/instituições/entidades dos setores convenientes.
2. O âmbito e a duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.
3. O plano da F.C.T. desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado que fará parte integrante do protocolo referido no presente regulamento.
4. O plano da F.C.T. é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno/formando.
5. O plano da F.C.T. identifica:
 - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da F.C.T.;
 - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
 - c) As formas de acompanhamento e de avaliação e os respectivos responsáveis pela sua operacionalização;
 - d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
6. O plano da F.C.T. deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de acolhimento, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação caso o aluno seja de menor idade.

ARTIGO 29.º

Responsabilidades da Escola

1. São responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da F.C.T. aos seus alunos, nos termos da lei 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 dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- e) Assegurar a elaboração e a assinatura dos protocolos de formação com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores.
- f) Assegurar a elaboração e a assinatura do plano da F.C.T.;
- g) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da F.C.T.;
- h) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários em colaboração com a entidade de acolhimento;
- i) Assegurar que o aluno/formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades da F.C.T.;
- j) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da F.C.T..

ARTIGO 30.º

Responsabilidades do Professor Orientador da F.C.T.

1. São responsabilidades do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano da F.C.T., em articulação com o diretor de curso e o monitor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano, nomeadamente, através de deslocações periódicas aos locais de realização da F.C.T.;
- c) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno/formando;
- d) Acompanhar o aluno/formando na elaboração dos relatórios da F.C.T.;
- e) Propor ao conselho de turma, depois de ouvido o monitor, a classificação do aluno/formando na F.C.T..

ARTIGO 31.º

Responsabilidades da entidade de acolhimento

1. São responsabilidades da entidade de acolhimento:

- a) Designar um monitor;
- b) Colaborar com o professor orientador na elaboração do(s) plano(s) de formação;
- c) Acolher o(a) formando(a) e orientá-lo(a) no seu posto de trabalho através do seu monitor;
- d) Manter uma relação permanente com o professor orientador;
- e) Acompanhar o desenvolvimento do(a) formando(a), assegurando que não lhe são atribuídas tarefas estranhas às previstas no plano de formação;
- f) Propor ao professor orientador as avaliações intermédias e a avaliação final da formação em contexto de trabalho do(a) formando(a);
- g) Controlar a assiduidade e pontualidade do(a) formando(a) conforme documento integrante da Caderneta da F.C.T..

ARTIGO 32.º

Responsabilidades do aluno/formando

1. São responsabilidades do aluno/ formando:

- a) Cumprir o protocolo e o plano da F.C.T.;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- c) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações postos à sua disposição;
- d) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a F.C.T.;
- e) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- f) Justificar as faltas, perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- g) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da F.C.T., 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 monitor;
- vii. Outras considerações relevantes.

CAPÍTULO IV

Prova de Aptidão Profissional (P.A.P.)

ARTIGO 33.º

Disposições gerais

1. A P.A.P. 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 apresentação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. 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 professor.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual e específica de cada um dos membros da equipa.
4. A concretização do projeto compreende três momentos:
 - a) Conceção do projeto;
 - b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
5. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) A análise crítica global da sua execução;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.
6. Constituindo-se a P.A.P. como um projeto técnico e prático, deve integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que o aluno só pode realizar esta prova quando tiver obtido aproveitamento em todos os módulos das disciplinas que integram o curso.
7. Os projetos realizados pelos alunos ficam arquivados na escola.

ARTIGO 34º

Organização

1. A P.A.P. tem a duração máxima de sessenta minutos e realiza-se de acordo com o calendário a definir pela escola, após a realização da F.C.T..
2. O aluno deve entregar o projeto e respetivo relatório, ao professor orientador, 15 dias antes da realização da P.A.P..
3. O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri 8 dias antes da realização da prova.
4. O aluno que, por razão justificada, não compareça à P.A.P. deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor da escola.
5. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
6. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a P.A.P. nesse ano escolar.

ARTIGO 35º

Competências e atribuições

1. Ao diretor de curso compete:
 - a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da P.A.P., depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares;
 - 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) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
2. Ao professor orientador e acompanhante(s) compete:
 - a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na P.A.P.;
 - e) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da P.A.P..

ARTIGO 36.º

Composição do Júri

1. O júri de avaliação da P.A.P. é designado pelo diretor da escola e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor da escola ou um seu representante, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) Um professor orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins do curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividades afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, o elemento a que se refere a alínea **a)** e dois dos elementos a que se referem as alíneas **e)** a **g)** do número anterior.
3. Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.

CAPÍTULO V

EQAVET

ARTIGO 37.º

Nomeação

1. A Equipa EQAVET é uma estrutura especializada de coordenação e acompanhamento da implementação do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissionais (EQAVET).
- 2- A nomeação da equipa EQAVET é da responsabilidade do Diretor da Escola

ARTIGO 38.º

Composição

1. A equipa EQAVET é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Subdiretora;
 - b) Adjunta do Diretor;
 - c) Coordenador do departamento da Qualidade

- d) Coordenadora dos cursos profissionais
- e) Psicóloga

ARTIGO 39.º

Competências

1. São competências da Equipa EQAVET:
 - a) Planear e implementar o sistema de garantia da qualidade e melhoria contínua alinhando-o com o Quadro EQAVET recorrendo à aplicação do ciclo de garantia da qualidade;
 - b) Elaborar instrumentos de recolha e observação de dados para análise, tratamento, avaliação e revisão dos indicadores EQAVET;
 - c) Identificar os stakeholders internos e externos;
 - d) Alinhar a visão estratégica e os documentos estruturantes do agrupamento contemplando os princípios e indicadores EQAVET;
 - e) Delinear estratégias para a promoção do diálogo e envolvimento dos stakeholders na decisão das práticas de gestão de Ensino e Formação Profissional, no que respeita à conceção da oferta educativa e na promoção do aumento da empregabilidade;
 - f) Definir o plano de ação para o alinhamento com o Quadro EQAVET;
 - g) Relatar o Processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
 - h) Conceber o(s) Plano(s) de Melhoria;
 - i) Divulgar publicamente os documentos-chave resultantes do processo de implementação do alinhamento com o Quadro EQAVET.

ARTIGO 40.º

Disposições finais

- 1- O presente regulamento considera-se em vigor a partir do início do ano letivo 2018/2019, sem prejuízo da sua aplicação a situações anteriores que com ele não sejam conflitantes, podendo ser objeto de alteração mediante proposta do coordenador dos cursos profissionais a apresentar ao conselho pedagógico, ouvidas as respetivas equipas pedagógicas e os coordenadores de curso.
- 2- As situações omissas serão resolvidas de acordo com a legislação vigente, por decisão do diretor, mediante proposta do coordenador dos cursos profissionais, ouvidas as respetivas equipas pedagógicas e os coordenadores de curso.