

Regulamento dos Cursos Vocacionais



PREÂMBULO	4
Legislação de Referência.....	4
CAPÍTULO I – FUNCIONAMENTO GERAL	4
Artigo 1.º – Contextualização	4
Artigo 2.º – Público-alvo	5
Artigo 3.º – Habilitação	5
Artigo 4.º – Encaminhamento	5
Artigo 5.º – Prosseguimento de estudos	5
Artigo 6.º – Plano de estudos	6
Artigo 7.º – Avaliação	6
Artigo 8.º – Prática Simulada	7
Artigo 9.º – Parcerias com empresas, entidades e instituições	7
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	8
Secção I – Equipa Pedagógica e Formativa	8
Artigo 10.º – Constituição	8
Artigo 11.º – Competências	8
Secção II – Coordenador de Curso Vocacional	8
Artigo 12.º – Perfil	8
Artigo 13.º – Mandato	9
Artigo 14.º – Competências	9
Artigo 15.º – Diretor de Turma – Competências	10
Artigo 16.º – Professor / Formador - Competências	10
Artigo 17.º – Faltas e reposição de aulas	11
Artigo 18.º – Adiantamento de aulas	12
Secção III – Coordenador dos Diretores de Turma e dos Coordenadores de Curso	12
Artigo 19.º – Designação	12
Artigo 20.º – Início e Termo do Mandato	12

Artigo 21.º – Competências	12
CAPÍTULO III – ALUNO	13
Secção I – Direitos e Deveres	13
Artigo 22.º – Direitos	13
Artigo 23.º – Deveres	14
Secção II – Assiduidade	14
Artigo 24.º – Regime de assiduidade	14
Artigo 25.º – Efeitos das faltas injustificadas – Plano de recuperação de aprendizagens	14
Artigo 26.º – Efeitos das faltas justificadas – plano de recuperação de horas	16
Artigo 27.º – Visitas de estudo / aulas de campo	17
Secção III – Avaliação	17
Artigo 28.º – Avaliação sumativa	17
Artigo 29.º – Reuniões de Conselho de Turma	18
Artigo 30.º – Momentos de avaliação / recuperação modular	18
Artigo 31.º – Épocas especiais de recuperação	19
Artigo 32.º – Regime de precedências	20
Artigo 33.º – Melhoria de classificação	20
DISPOSIÇÕES FINAIS	20
Artigo 34.º – Alterações ao Regulamento	20
Artigo 35.º – Omissões	20
Artigo 36.º – Aprovação e Entrada em Vigor	20

PREÂMBULO

Este Regulamento é um documento orientador, de cariz predominantemente pedagógico, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos Cursos Vocacionais do Agrupamento de Escolas de Vila Pouca de Aguiar. Este documento está em articulação com o Projeto Educativo e com o Regulamento Interno, de que faz parte integrante, e de acordo com a legislação em vigor. Trata-se de um documento sujeito a ajustamentos/alterações constantes, de acordo com os normativos legais que forem sendo alterados/revogados, bem como outras diretrizes emanadas do Conselho Pedagógico.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Portaria nº 292-A/2012 de 26 de setembro - Estabelece os princípios orientadores da organização e gestão do currículo, bem como da avaliação e certificação da aprendizagem do nível básico de educação, definindo a diversidade da oferta formativa deste nível de ensino.

Despacho Nº 4653/2013 de 3 de abril - Estabelece os termos para a apresentação das candidaturas aos cursos vocacionais.

CAPÍTULO I – FUNCIONAMENTO GERAL

ARTIGO 1.º – CONTEXTUALIZAÇÃO

1) Os cursos vocacionais são orientados para a formação inicial dos alunos do ensino básico e privilegiam tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes, como o português, a matemática e o inglês, como o primeiro contacto com diferentes atividades vocacionais. Permitem o prosseguimento de estudos no ensino secundário.

2) Estes cursos visam igualmente desenvolver a escolarização básica, promovendo a participação nas atividades escolares, a assimilação de regras de trabalho de equipa, o espírito de iniciativa e o sentido de responsabilidade dos alunos, levando os jovens a adquirir conhecimentos e a desenvolver capacidades e práticas que facilitem futuramente a sua integração no mundo do trabalho.

3) Qualquer aluno que frequente estes cursos terá a possibilidade de regressar ao ensino regular no início do ciclo de estudos seguinte, após a realização das provas finais de 6.º ou 9.º anos. Os alunos que pretendem seguir o ensino profissional ou o vocacional de nível secundário não necessitam de realizar as provas finais.

ARTIGO 2.º – PÚBLICO-ALVO

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

ARTIGO 3.º – HABILITAÇÃO

Os alunos que concluem com aproveitamento os cursos vocacionais ministrados no âmbito da experiência pedagógica criada pelo presente diploma ficam habilitados com o 6.º ou 9.º ano de escolaridade.

ARTIGO 4.º – ENCAMINHAMENTO

O encaminhamento para os cursos desta via deve ser feito após um processo de avaliação vocacional, pelo psicólogo escolar, que mostre ser esta a via mais adequada às necessidades de formação dos alunos. Concluído o processo de avaliação vocacional, o encarregado de educação do aluno que vai ingressar no curso vocacional deve declarar por escrito se aceita ou não a frequência do curso vocacional e a realização da prática simulada pelo aluno, em documento a elaborar pela escola para este efeito.

ARTIGO 5.º – PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS

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

- a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 6.º ano;
- b) No ensino vocacional, desde que tenham concluído 70 % dos módulos do conjunto das disciplinas das componentes geral e complementar e 100 % dos módulos da componente vocacional.

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

- a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 9.º ano;
- b) No ensino profissional, desde que tenham concluído com aproveitamento todos os módulos do curso;
- c) No ensino vocacional de nível secundário desde que tenham concluído 70 % dos módulos das componentes geral e complementar e 100 % dos módulos da componente vocacional.

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

ARTIGO 6.º – PLANO DE ESTUDOS

1) Os cursos vocacionais do ensino básico têm uma estrutura curricular organizada por módulos, sendo o seu plano de estudos constituído pelas seguintes componentes de formação:

- a) Geral, da qual fazem parte as disciplinas de Português, Matemática, Inglês e Educação Física;
- b) Complementar, da qual fazem parte as áreas de Ciências Sociais (História e Geografia) e de Ciências do Ambiente (Ciências Naturais, Físico-Química); bem como uma segunda língua nos casos em que se justifique;
- c) Vocacional, integrada pelos conhecimentos correspondentes a atividades vocacionais e por uma prática simulada preferencialmente em empresas que desenvolvam as atividades vocacionais ministradas.

2) A matriz curricular de referência dos cursos vocacionais do ensino básico consta do anexo I à portaria n.º 292-A/2012 de 26 de setembro, da qual faz parte integrante.

ARTIGO 7.º – AVALIAÇÃO

1) No início de cada ciclo de estudos, deverá proceder-se a uma avaliação diagnóstica, tendo em vista a caracterização da turma do curso vocacional com o objetivo de aferir os conhecimentos adquiridos pelos alunos que a integram, as suas necessidades e interesses, visando permitir a tomada de decisões da futura ação e intervenção educativas.

2) A avaliação será modular, devendo seguir a escala de 0 a 20.

3) Devem ser criadas condições organizacionais, pedagógicas e didáticas que permitam estimular os interesses dos alunos, nomeadamente:

- a) Utilização de metodologias que se adaptem ao grupo de alunos;
- b) Disponibilização de materiais didáticos em quantidade e de qualidade a cargo do grupo coordenador de cada escola;
- c) Adequação dos tempos e dos espaços à natureza das atividades de aprendizagem.

4) Na prática simulada os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final que deverão apresentar nos termos a definir pela escola.

ARTIGO 8.º – PRÁTICA SIMULADA

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

2) As condições e os termos de funcionamento da prática simulada devem ser estabelecidos em protocolo autónomo a celebrar entre a empresa ou instituição em que esta irá decorrer e o nosso agrupamento de escolas.

ARTIGO 9.º – PARCERIAS COM EMPRESAS, ENTIDADES E INSTITUIÇÕES

1) Serão estabelecidas parcerias entre a direção regional de educação, o nosso agrupamento de escolas e empresas, entidades ou instituições sediadas na nossa área geográfica, que permitam, por um lado, sensibilizar os jovens para a realidade empresarial envolvente e, por outro, possibilitar o estreitamento entre os universos empresarial e escolar e estimulem a responsabilidade social das empresas.

2) Os protocolos a celebrar para os fins definidos no número anterior devem prever, designadamente, a oferta pelas empresas, entidades ou instituições aos alunos de momentos de prática simulada adequada à sua idade, bem como a sua contribuição para a lecionação de módulos da componente vocacional.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – EQUIPA PEDAGÓGICA E FORMATIVA

ARTIGO 10.º – CONSTITUIÇÃO

- 1) Da equipa pedagógica e formativa vocacional da escola fazem parte:
 - a) O coordenador de curso da escola;
 - b) O diretor de turma;
 - c) Os professores/formadores das diferentes disciplinas;
 - d) O psicólogo escolar, que deve acompanhar todo o processo, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno e promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família.

ARTIGO 11.º – COMPETÊNCIAS

- 1) Compete à Equipa Pedagógica a organização, realização e 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 alunos, promovendo o sucesso educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- 2) Para o efeito, a equipa pedagógica reúne regularmente com o objetivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino aprendizagem e, excecionalmente, sempre que necessário.

SECÇÃO II – COORDENADOR DE CURSO VOCACIONAL

ARTIGO 12.º – PERFIL

- 1) O Coordenador de Curso, designado pelo Diretor, é um interveniente com grande responsabilidade nos Cursos Vocacionais. É ele o dinamizador que tudo faz para o sucesso do curso. É também o apoio de todos os elementos envolvidos no curso e o interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho.
- 2) O Coordenador de Curso deverá:

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

ARTIGO 13.º – MANDATO

- 1) O Coordenador de Curso é nomeado pelo Diretor;
- 2) O mandato do Coordenador de Curso é de um/dois anos, ou até à extinção do curso, se ela ocorrer antes do término do mandato. O Coordenador de Curso poderá ser substituído por conveniência de serviço.
- 3) O Coordenador de Curso tem direito a um crédito no seu horário, de acordo com o definido na lei e em função do número de turmas do curso.

ARTIGO 14.º – COMPETÊNCIAS

O Coordenador de Curso tem como competências:

- 1) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- 2) Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso;
- 3) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da área vocacional, em sintonia com o Diretor de Turma, e em articulação com os formadores;
- 4) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções.
- 5) Assegurar a articulação entre as entidades de acolhimento da Prática Simulada, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos alunos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento do aluno;

6) Articular com a Direção da Escola os procedimentos necessários à realização da Prática Simulada;

7) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, elaborando um relatório para conhecimento da Direção;

8) Garantir a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo através do Diretor de Turma;

9) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico de curso.

ARTIGO 15.º – DIRETOR DE TURMA – COMPETÊNCIAS

Para além das competências designadas no Regulamento Interno, o Diretor de Turma de um Curso Vocacional deverá:

1) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma.

2) Organizar e manter atualizado os processos individuais dos alunos.

3) Acompanhar de forma personalizada todos os alunos da turma, ajudando-os a gerir o seu percurso de formação.

4) Manter atualizados os dados relativos às faltas dos alunos, horas a recuperar e atrasos modulares.

5) Proceder aos contactos com os Encarregados de Educação, convocando-os, sempre que isso se mostre necessário.

6) Presidir aos Conselhos de Turma de Avaliação.

7) Entregar aos Encarregados de Educação, no final de cada período, uma ficha de informação sobre o percurso formativo do aluno.

8) Garantir a articulação, em matéria de apoio socioeducativo, em colaboração com o Coordenador de Curso.

ARTIGO 16.º – PROFESSOR / FORMADOR - COMPETÊNCIAS

Para além das competências designadas no Regulamento Interno, o Professor/Formador de um Curso Vocacional deverá:

1) Conhecer a matriz curricular e os objetivos dos cursos vocacionais.

2) Colaborar na elaboração da planificação anual e planificações específicas de cada módulo.

3) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, e sobre os critérios de avaliação.

4) Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.).

- 5) Requisitar o material necessário para a sua disciplina ao Coordenador de Curso.
- 6) Cumprir integralmente os elencos modulares: número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação.
- 7) Comunicar antecipadamente à Direção a intenção de faltar às aulas, sempre que isso for previsível, preenchendo um documento próprio para esse efeito; essas aulas devem ser repostas num prazo de dez dias úteis.
- 8) Assinar os termos referentes a cada módulo realizado pelos formandos.
- 9) Elaborar planos de reposição de horas e planos de recuperação das aprendizagens para os alunos com falta de assiduidade.
- 10) Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requerem avaliação aos módulos em atraso nas épocas especiais de exame.
- 11) Registrar, sequencialmente, no sistema informático respetivo e no livro de ponto, os sumários e as faltas dadas pelos alunos.

ARTIGO 17.º – FALTAS E REPOSIÇÃO DE AULAS

- 1) Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas pelos professores, com a maior brevidade possível.
- 2) Os registos de faltas dos docentes, bem como a respetiva justificação, obrigatoriamente apresentada nos termos e prazos legalmente previstos, são provisórios, só se tornando definitivos se os tempos letivos em falta não forem compensados.
- 3) A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica.
- 4) As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Prolongamento da atividade letiva diária;
 - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal, Carnaval e Páscoa;
 - c) Permuta entre docentes;
 - d) Prolongamento das atividades letivas, no final do ano letivo, até conclusão do número de aulas previsto para esse ano, no respetivo cronograma.

ARTIGO 18.º – ADIANTAMENTO DE AULAS

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

SECÇÃO III – COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA E DOS COORDENADORES DE CURSO**ARTIGO 19.º – DESIGNAÇÃO**

1) O Coordenador dos Diretores de Turma e dos Coordenadores de Curso dos Cursos Vocacionais é designado pelo Diretor.

2) A atribuição do cargo de Coordenador deve resultar de um consenso entre o docente designado e o Diretor.

ARTIGO 20.º – INÍCIO E TERMO DO MANDATO

1) O mandato do Coordenador é de quatro anos letivos.

2) O mandato do Coordenador inicia-se após a designação pelo Diretor.

3) O mandato do Coordenador pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

4) A cessação deste mandato poderá também ocorrer após pedido de demissão, devidamente justificado, aceite pelo Diretor.

5) Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o Diretor, nos quinze dias imediatos à cessação de funções do Coordenador, designará o seu substituto, que completará o mandato interrompido.

6) O mandato dos membros do Conselho de Diretores Turma e Coordenadores de Curso dos Cursos Vocacionais tem a duração de um ano escolar.

ARTIGO 21.º – COMPETÊNCIAS

Para além das competências designadas no Regulamento Interno, o Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Vocacionais deverá:

1) Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;

2) Representar os Diretores Turma e Coordenadores de Curso dos Cursos das Oportunidades Qualificantes e Ensino Profissional no Conselho Pedagógico e junto da Direção;

- 3) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
- 4) Convocar e presidir as Reuniões do Conselho de Diretores Turma e Coordenadores de Curso dos Cursos das Ofertas Qualificantes e Ensino Profissional;
- 5) Informar sobre os assuntos, de interesse para este Conselho, tratados em reunião de Conselho Pedagógico;
- 6) Colaborar com os Diretores de Turma e Coordenadores de Curso e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos cursos que coordena;
- 7) Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma e Coordenadores de Curso, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências, incluindo os normativos em vigor;
- 8) Apoiar o funcionamento dos cursos existentes;
- 9) Propor, planificar e promover novos cursos e atividades, iniciativas e projetos educativos ligados à formação profissional;
- 10) Orientar os Diretores de Turma e Coordenadores de Curso, sobretudo os menos experientes;
- 11) Manter o dossiê de Coordenação devidamente organizado;
- 12) Supervisionar a preparação dos conselhos de turma que visam a avaliação sumativa intermédia e/ou final dos discentes;
- 13) Fazer junto do mercado de trabalho, em articulação com os Serviços de Psicologia, um levantamento das necessidades de emprego para manutenção ou criação dos novos cursos e elaborar um relatório sobre o assunto, a apresentar à Direção.
- 14) Regularizar os procedimentos a ter entre os Cursos, respeitando as especificidades de cada um.

CAPÍTULO III – ALUNO

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 22.º – DIREITOS

Para além dos direitos enunciados no Regulamento Interno da escola, o aluno tem direito a:

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

- 2) Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e seguro contra acidentes pessoais durante o tempo da Prática Simulada, nos termos constantes da respetiva apólice;
- 3) Usufruir de material de suporte pedagógico à aprendizagem (sebentas, fichas de trabalho e de apoio);
- 4) Beneficiar de material para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso;
- 5) Receber um diploma que ateste a conclusão do ensino básico.

ARTIGO 23.º – DEVERES

- 1) Constituem deveres do aluno, para além dos enunciados no Regulamento Interno:
 - a) Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho:
 - i) Assiduidade;
 - ii) Pontualidade;
 - iii) Respeito;
 - iv) Responsabilidade.
 - b) Deixar na escola todo o produto resultante do trabalho/material fornecido por esta.

SECÇÃO II – ASSIDUIDADE

ARTIGO 24.º – REGIME DE ASSIDUIDADE

- 1) Os alunos têm de assistir a pelo menos 90 % dos tempos letivos de cada módulo integrando as componentes geral, complementar e vocacional e participar integralmente na prática simulada estabelecida.
- 2) Caso se verifique o incumprimento do previsto no número anterior, o professor de cada disciplina ou o formador acompanhante da prática simulada em parceria com a entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter a aprovação da equipa pedagógica e formativa vocacional referida no artigo 10.º.

ARTIGO 25.º – EFEITOS DAS FALTAS INJUSTIFICADAS – PLANO DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS

- 1) Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas injustificadas previstas para a carga horária de cada módulo, será desencadeado um Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA) correspondente às faltas injustificadas, com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta.

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

3) O Diretor de Turma deverá informar o professor da disciplina para definir o PRA a aplicar, bem como o aluno e o respetivo encarregado de educação, caso o aluno seja menor, da necessidade de realizar o PRA.

4) O Plano de Recuperação das Aprendizagens deve reger-se pelos seguintes termos:

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

b) Realiza-se em período suplementar ao horário do aluno e deverá obrigatoriamente ser cumprido na Escola: Biblioteca ou num outro espaço apropriado para esse efeito;

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

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

e) As provas de avaliação podem revestir as seguintes formas:

i) Prova escrita;

ii) Prova prática;

iii) Prova escrita com componente prática.

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

5) A não comparência ao PRA por falta devidamente justificada implicará a marcação de nova data para realização do trabalho estipulado.

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

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

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

b) As faltas que deram origem à realização do PRA passam a ser consideradas justificadas, ficando o aluno no limite do n.º de faltas injustificadas.

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

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

ARTIGO 26.º – EFEITOS DAS FALTAS JUSTIFICADAS – PLANO DE RECUPERAÇÃO DE HORAS

1) Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas (justificadas e injustificadas) previstas para a carga horária de um módulo, será desencadeado um Plano de Reposição de Horas correspondente às faltas justificadas, com o objetivo de repor as horas de formação.

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

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

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

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

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

ARTIGO 27.º – VISITAS DE ESTUDO / AULAS DE CAMPO

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

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

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

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

c) Atividade desenvolvida durante um dia: 10 tempos;

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

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

5) No final da atividade, o professor procederá à avaliação da mesma através da elaboração de um relatório sucinto, em modelo próprio, que será entregue à Coordenação do Plano de Atividades, no prazo máximo de 8 dias úteis.

SECÇÃO III – AVALIAÇÃO

ARTIGO 28.º – AVALIAÇÃO SUMATIVA

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

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

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

4) Atendendo à lógica modular, a avaliação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

ARTIGO 29.º – REUNIÕES DE CONSELHO DE TURMA

1) Os Conselhos de Turma de Avaliação são presididos pelo Diretor de Turma e secretariados por um elemento do Conselho de Turma designado pela Direção.

2) Nestes momentos de avaliação, deve ser elaborada a pauta geral identificando os módulos que os alunos realizaram com sucesso e uma ficha qualitativa do perfil de progressão de cada aluno.

3) A ficha referida no ponto anterior, incluindo os extratos de classificações e de faltas, será fornecida aos Encarregados de Educação em reunião de EE com o DT realizada para esse efeito.

4) Para além das reuniões previstas no ponto um, deve a equipa reunir sempre que necessário para articulação curricular e coordenação pedagógica.

ARTIGO 30.º – MOMENTOS DE AVALIAÇÃO / RECUPERAÇÃO MODULAR

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

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

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

4) As provas de avaliação podem revestir as formas seguintes:

- a) Prova escrita;
- b) Prova prática;
- c) Prova escrita com componente prática

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

6) Durante estes momentos de avaliação, o professor deverá aplicar os critérios de avaliação definidos em Conselho de Área Disciplinar, e do conhecimento dos alunos.

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

ARTIGO 31.º – ÉPOCAS ESPECIAIS DE RECUPERAÇÃO

- 1) Os alunos que apresentam módulos em atraso têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
 - a) Em fevereiro, para os alunos que frequentaram o curso no ano letivo anterior;
 - b) No final do ano letivo, para todos os alunos, se o calendário escolar o permitir;
 - c) No início do ano letivo seguinte, para todos os alunos.
- 2) A inscrição para as provas de avaliação deve ser feita mediante o preenchimento de um documento próprio com a indicação do (s) módulo (s) pretendido (s) em cada disciplina.
- 3) Cada aluno não poderá inscrever-se em mais de três provas de avaliação, independentemente de respeitarem a uma ou mais disciplinas, salvo situações excecionais devidamente apreciadas pela Direção.
- 4) No ato da inscrição, os alunos depositam 5 euros por cada exame requerido, recuperando esse valor se obtiverem aprovação nesse exame.
- 5) As provas de avaliação podem revestir as formas seguintes:
 - a) Prova escrita;
 - b) Prova prática;
 - c) Prova escrita com componente prática.
- 6) Compete aos departamentos curriculares aprovar as matrizes das provas, das quais deverão constar os objetivos, os conteúdos, a estrutura, a duração e as cotações, bem como definir os critérios de correção.
- 7) A calendarização das provas de avaliação bem como as respetivas matrizes devem ser afixadas em lugar público da escola até 10 dias antes da realização das mesmas.
- 8) Para a elaboração e correção dos exames é constituída uma equipa de dois professores por disciplina.
- 9) As classificações das provas de avaliação são registadas em pauta própria e nas folhas dos termos.
- 10) Os instrumentos de avaliação utilizados ficam arquivados na escola.

ARTIGO 32.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 mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.

ARTIGO 33.º – MELHORIA DE CLASSIFICAÇÃO

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 34.º – ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

As alterações ao Regulamento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho Pedagógico.

ARTIGO 35.º – OMISSÕES

Em tudo o que este Regulamento for omissivo, aplicar-se-á a legislação em vigor e o que vier a ser definido pelo Regulamento Interno do Agrupamento.

ARTIGO 36.º – APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

- 1) Compete ao Conselho Pedagógico aprovar este Regulamento.
- 2) Este Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e será objeto de revisão sempre que necessário.
- 3) Este documento foi aprovado, por unanimidade, em reunião do Conselho Pedagógico realizada no dia 24 de fevereiro de 2015.