



Agrupamento de Escolas Templários

Escola Secundária Jácome Ratton

Regulamento dos cursos profissionais

O presente REGULAMENTO é um documento orientador, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos CURSOS PROFISSIONAIS neste Agrupamento.



Janeiro, 2014

Índice Temático

CAPITULO I	Organização	1
Artigo n.º 1	Contextualização	1
Artigo n.º 2	Organização curricular	1
Artigo n.º 3	Plano de formação	2
Artigo n.º 4	Matrícula e renovação de matrícula	3
Artigo n.º 5	Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula	4
Artigo n.º 6	Manuais escolares e materiais/equipamento de apoio	4
Artigo n.º 7	Gestão de espaços	5
CAPITULO II	Coordenação.....	5
Artigo n.º 8	Coordenador dos cursos qualificantes	5
Artigo n.º 9	Diretor de curso	5
Artigo n.º 10	Orientador da prova de aptidão profissional	5
Artigo n.º 11	Orientador da formação em contexto de trabalho	6
Artigo n.º 12	Diretor de turma	6
Artigo n.º 13	Conselho de curso/ equipa pedagógica	6
Artigo n.º 14	Professores Formadores	7
Artigo n.º 15	Reposição de aulas	8
Artigo n.º 16	Visitas de estudo	8
CAPITULO III	Alunos.....	9
Artigo n.º 17	Direitos e deveres	9
Artigo n.º 18	Assiduidade	9
Artigo n.º 19	Recuperação de faltas justificadas	10
Artigo n.º 20	Recuperação de faltas injustificadas	10
CAPITULO IV	Avaliação.....	11
Artigo n.º 21	Âmbito e definição	11
Artigo n.º 22	Avaliação diagnóstica	11
Artigo n.º 23	Avaliação formativa	12
Artigo n.º 24	Avaliação sumativa interna	12

Artigo n.º 25	Instrumentos de avaliação	12
Artigo n.º 26	Registo e publicitação da avaliação	13
Artigo n.º 27	Melhoria de classificação	14
Artigo n.º 28	Recuperação de módulos em atraso	14
Artigo n.º 29	Programa de apoio e recuperação (PAR)	14
Artigo n.º 30	Épocas especiais de recuperação	15
Artigo n.º 31	Regime de precedências	16
Artigo n.º 32	Condições de progressão	16
Artigo n.º 33	Equivalências entre disciplinas e entre cursos	16
Artigo n.º 34	Conclusão de curso fora da oferta formativa	16
Artigo n.º 35	Conclusão e certificação do curso	17
Artigo n.º 36	Classificação final do curso	17
Artigo n.º 37	Prosseguimento de estudos	17
CAPITULO V	Financiamento	18
Artigo n.º 38	Financiamento	18
CAPITULO VI	Disposições finais	20
Artigo n.º 39	Aditamentos	20
Artigo n.º 40	Anexos	20
Artigo n.º 41	Entrada em vigor	20

Índice de Anexos

ANEXO I	Legislação de Referência	I
---------	--------------------------	---

Preâmbulo

O presente REGULAMENTO é um documento orientador, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos CURSOS PROFISSIONAIS neste Agrupamento, tendo como finalidade uma fácil aplicação e praticabilidade do mesmo.

Este documento pretende regulamentar, baseando-se no nº 3 do artigo 32º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, as situações omissas ou não expressamente contempladas nos regulamentos e orientações publicadas até à data de entrada em vigor deste regulamento.

Toda a legislação de referência encontra-se identificada em anexo.

CAPITULO I

Organização

Artigo n.º 1

Contextualização

1. Os Cursos Profissionais são uma modalidade de nível secundário de educação que confere equivalência ao ensino secundário regular vocacionada para a qualificação profissional dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.
2. Os Cursos Profissionais destinam-se aos alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade ou que possuem formação equivalente, e que procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho.
3. A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional:
 - a) Confere uma qualificação de nível IV e um diploma de nível secundário de educação;
 - b) Permite a reorientação do percurso formativo no ensino secundário, nos termos do Despacho Normativo nº 36/2007, de 26 de julho, alterado pelo Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho;
 - c) Permite a frequência dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET);
 - d) Possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior de acordo com a legislação em vigor.

Artigo n.º 2

Organização curricular

1. Os Cursos Profissionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos de formação e formação em contexto de trabalho (FCT) e culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstra as competências e os saberes que desenvolveu ao longo da formação.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anqep.gov.pt/default.aspx>).

3. Os Cursos Profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

<i>Componentes de formação</i>	<i>Disciplinas</i>	<i>Total horas ciclo de Formação (a)</i>
Sociocultural	Português	320
	Língua estrangeira I, II ou III (b)	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias de informação e comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas (c)	500
Técnica	3 a 4 disciplinas (d)	1100
Formação em Contexto Trabalho (e)		600 a 840
<i>Carga horária total do curso</i>		<i>3200 a 3440</i>

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

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

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

(d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada.

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

4. A organização curricular dos planos de estudos por ciclo de formação, é flexível, pelo que antes do ciclo de formação se procede a:

- a) Elaboração da oferta educativa que deve ter em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e a rede concelhia de oferta, de acordo com as propostas emanadas dos coordenadores e subcoordenadores de departamento e diretores de curso;
- b) Calendarização do plano de formação, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal ou trienal), a distribuição semanal da sua carga horária e os momentos de realização da formação em contexto de trabalho;
- c) Planificação modular que contemple especificamente a distribuição dos módulos de cada disciplina pelos anos de formação.

5. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo que não exceda, em caso algum, as mil e cem, as trinta e cinco e as sete horas por ano, semana e dia, respetivamente.

Artigo n.º 3 Plano de formação

1. O plano definido para o ciclo de formação deve ser integralmente cumprido, em cada ano.
2. No final de cada ano escolar, em função do balanço do ano feito pela equipa pedagógica, e em casos excepcionais, devidamente justificados e previamente comunicados à direção, poderá o plano de formação ser revisto.

Artigo n.º 4

Matrícula e renovação de matrícula

1. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, num curso profissional.
2. As matrículas e renovação de matrículas dos Cursos Profissionais regem-se pelo Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril.
3. O período normal para matrícula é fixado pelo diretor, não podendo ultrapassar:
 - a) O 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo;
 - b) O dia 15 de junho para os alunos que pretendam retomar o seu percurso formativo;
 - c) Expirado o período fixado na alínea anterior podem ser aceites matrículas, em condições excecionais e devidamente justificadas, nos 8 dias úteis imediatamente seguintes mediante o pagamento de propina suplementar no valor €5, ou até 31 de dezembro mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar no valor de €10.
4. A renovação de matrícula referida nos números anteriores deve ser efetuada até ao 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno.
5. Durante o ciclo de formação só devem ser permitidas transferências de alunos por razões de natureza excecional, devidamente ponderadas pelo Diretor e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação ou do aluno quando maior de idade.
6. O processo de matrícula, no primeiro ano, deve ser acompanhado por diretores de curso e pelos serviços de psicologia e orientação, de agora em diante designados por SPO.
7. No caso de impossibilidade de acompanhamento pelos diretores de curso, a direção deve nomear professores, preferencialmente, da formação técnica.
8. Aos elementos referidos nos pontos anteriores compete esclarecer os candidatos sobre:
 - a) o regime de funcionamento dos cursos;
 - b) o plano curricular;
 - c) o regime de assiduidade;
 - d) o regime de avaliação;
 - e) outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.
9. O processo de renovação de matrícula é acompanhado pelo diretor de curso/turma.
10. Caso os módulos concluídos, no final do ano letivo, sejam iguais ou superiores a 80% do total dos módulos da carga horária já frequentada, a renovação da matrícula efetua-se para o ano seguinte do mesmo ciclo de formação.
11. Caso os módulos concluídos, no final do ano letivo, sejam inferiores a 80% do total dos módulos da carga horária já frequentada, os alunos não podem avançar para o ano seguinte do ciclo de formação.

- a) No ato de renovação de matrícula, caso o curso tenha continuidade, matriculam-se em ciclo de formação seguinte, ou optam por frequentar outro percurso/curso, mais de acordo com a sua vocação;
 - b) No início do ano letivo, a renovação da matrícula poderá ser alterada em função da recuperação de módulos efetuada na época de recuperação de setembro.
12. Um aluno pode estar matriculado, para conclusão de disciplinas, em mais do que um ciclo de formação, desde que exista compatibilidade de horários.
13. A anulação de matrícula pode ser efetuada por disciplina e não permite ao aluno a conclusão do curso, exceto se efetuar renovação de matrícula em nova turma do mesmo ano de escolaridade e dê continuidade ao percurso já iniciado.
14. A renovação de matrícula em módulos não concluídos, bem como na formação em contexto de trabalho (FCT), no ano escolar da respetiva frequência, implica a renovação da matrícula na disciplina ou na componente de formação em que se integram, independentemente do número de módulos ou etapas não concluídos.

Artigo n.º 5

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula

1. As vagas existentes em cada curso profissional são preenchidas de acordo com o estabelecido no artigo 11.º do Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril.
2. Em caso de empate recorre-se aos critérios de seriação definidos.
3. Os critérios de seriação referidos no ponto anterior são aprovados em conselho pedagógico.

Artigo n.º 6

Manuais escolares e materiais/equipamento de apoio

1. O Agrupamento possui um conjunto de manuais para empréstimo aos alunos.
2. No início de cada ano, aluno e encarregado de educação, recebem e assinam um termo de responsabilidade, documento em que declaram aceitar as normas de empréstimo de manuais.
3. Contra a entrega do termo de responsabilidade, são emprestados ao aluno, um conjunto de manuais devidamente registados nesse documento.
4. Os manuais são devolvidos à Escola, em bom estado de conservação, logo que o aluno deles não necessite, o mais tardar no final do ano letivo.
5. Os alunos que não devolverem os manuais em bom estado ou dentro do prazo estabelecido ficam obrigados ao pagamento do valor de capa dos mesmos.
6. Devido à estrutura modular dos cursos, não é possível, muitas vezes (caso frequente nas disciplinas da formação técnica), adotar um manual para uma disciplina ou um conjunto de módulos numa disciplina. Poder-se-á superar esta situação através de:
 - a) textos de apoio elaborados pelo(s) professores(es) da disciplina;
 - b) correta organização do caderno diário;
 - c) outros processos que os professores entendam por mais apropriados.

7. As verbas para materiais/equipamentos necessários ao funcionamento dos cursos são definidas anualmente.

Artigo n.º 7
Gestão de espaços

1. Aos cursos são atribuídos, pela direção, espaços específicos próprios.
2. O diretor de curso, conjuntamente com os respetivos diretores de instalações, devem organizá-los de modo a proporcionar aos alunos as melhores condições possíveis para o cabal e integral cumprimento das planificações dos diferentes módulos.
3. Os alunos de cada curso, através de regras definidas em conselho de turma, devem ser responsabilizados pela manutenção desses espaços em condições de limpeza, segurança e conservação.

CAPITULO II
Coordenação

Artigo n.º 8
Coordenador dos cursos qualificantes

1. A direção do Agrupamento designa o subdiretor ou um dos adjuntos ou assessores para acompanhar e articular as ofertas de qualificação integradas no Sistema Nacional de Qualificações (Despacho nº 14310/2008). As competências deste cargo são as definidas em RI do Agrupamento.
2. Nos cursos profissionais, a articulação entre os diretores de turma/diretores de curso e entre estes e a direção é assegurada por um coordenador dos cursos profissionais para esse efeito nomeado pelo diretor. As competências deste cargo são as definidas no RI do Agrupamento.

Artigo n.º 9
Diretor de curso

Nos Cursos Profissionais, a articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação é assegurada por um diretor de curso designado pelo Diretor do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico, de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica. As competências deste cargo são as definidas no RI do Agrupamento e na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo n.º 10
Orientador da prova de aptidão profissional

Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à prova de aptidão profissional (PAP) são designados pelo diretor, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica. As competências deste cargo são as definidas no RI do Agrupamento e na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo n.º 11

Orientador da formação em contexto de trabalho

O professor orientador da formação em contexto de trabalho (FCT) é designado pelo Diretor, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica. As competências deste cargo são as definidas no RI do Agrupamento e na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo n.º 12

Diretor de turma

1. A nomeação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor e este cargo acumula com a direção de curso. As competências deste cargo são as definidas no RI do Agrupamento e na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
2. Em situações pontuais, devidamente justificadas, a acumulação referida no ponto anterior pode não existir.

Artigo n.º 13

Conselho de curso/ equipa pedagógica

1. A equipa pedagógica dos cursos profissionais é constituída pelo diretor de curso, que a coordena, pelos Professores/Formadores das diferentes disciplinas e por outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso: formadores externos, quando existam, e os Serviços de Psicologia e Orientação. Pode reunir em plenário ou com os elementos considerados necessários pelo diretor de curso.
2. As reuniões formais são consideradas da maior importância, dado que estas devem promover o trabalho interdisciplinar e de partilha de saberes e experiências, onde os professores devem conceber, experimentar e reformular estratégias e instrumentos de natureza pedagógica e didática.

a) A equipa pedagógica realiza no início do ano letivo uma reunião de preparação do ano, entre outros, para:

- i. Proceder à análise detalhada dos programas/referenciais das disciplinas, tendo em vista a planificação de atividades de natureza interdisciplinar que possibilitem a otimização dos tempos de aprendizagem, através da articulação entre diferentes módulos da mesma disciplina ou de disciplinas diferentes;
- ii. Proceder à planificação modular que contemple especificamente a distribuição dos módulos em cada disciplina/ano de formação;

b) A equipa pedagógica realiza em cada período uma reunião intercalar, com o objetivo, entre outros, de:

- i. Planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino aprendizagem;
- ii. Ajustar a planificação do número de horas a lecionar por cada professor;
- iii. Implementar um sistema de permutas que permita a continuidade regular das atividades de formação, em caso de ausência de qualquer professor;
- iv. Proceder à elaboração de programas de apoio e recuperação de módulos em atraso (PAR);
- v. Proceder à avaliação intermédia do curso.

- c) A equipa pedagógica realiza no final de cada período uma reunião pedagógica de avaliação (reunião de conselho de turma), com o objetivo, entre outros, de:
- i. Retificar e ratificar as classificações registadas na pauta de turma;
 - ii. Aprovar a pauta de turma;
 - iii. Elaborar um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o percurso formativo dos alunos e que deverá conter referência qualitativa explícita dos parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos. Fazem também parte deste relatório, uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento e o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

Artigo n.º 14

Professores Formadores

1. Compete ao professor/formador:

- a) Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação, a estrutura curricular dos cursos e o perfil de saída dos cursos. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo tal facto ficar registado nas atas das reuniões;
- b) Elaborar a planificação modular a entregar no gabinete dos cursos qualificantes (GCQ);
- c) Cumprir integralmente o número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação;
- d) Colocar a planificação anual e as planificações específicas de cada módulo, bem como todos os materiais fornecidos aos alunos nos dossiês criados para o efeito;
- e) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação da disciplina, bem como dos objetivos de cada módulo;
- f) Elaborar todos os documentos, a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.) com os logótipos disponíveis;
- g) Registrar, diariamente, no livro de sumários, o módulo e os conteúdos lecionados, o número das aulas, atribuídos por tempo letivo de 45 minutos e as faltas dadas pelos alunos;
- h) Comunicar, antecipadamente, ao diretor de curso e à Direção, a intenção de faltar às aulas (sempre que necessite faltar deve tentar permutar com outro professor da equipa pedagógica);
- i) Repor a(s) aula(s) em falta, com a maior brevidade possível;
- j) Organizar e proporcionar a avaliação sumativa de cada módulo;
- k) Elaborar a pauta de cada módulo da disciplina, logo que este esteja finalizado, segundo as normas elaboradas para o efeito, utilizando o modelo de folhas disponível;
- l) Elaborar Plano de Atividades de Recuperação das aprendizagens (PARfaltas) para os alunos que ultrapassem 10% das faltas injustificadas;
- m) Proceder à recuperação das aprendizagens referentes a faltas devidamente justificadas, utilizando o modelo disponível;

- n) Colaborar na elaboração e execução do PAR dos alunos que necessitam de recuperação de módulos;
- o) Elaborar, matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requerem avaliação aos módulos em atraso.

Artigo n.º 15
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 por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade do professor ou do aluno, devidamente justificada, são recuperadas através do prolongamento das atividades até ao cumprimento integral das horas de formação previstas.
3. A reposição efetuada de acordo com o previsto no ponto anterior tem que ser comunicada ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior.
4. A compensação das horas, referidas nos pontos anteriores, é registada em sumário, devidamente numerado, no livro de sumários da turma.
5. A contabilização do número de horas lecionadas pelo professor, em cada módulo, é da responsabilidade do mesmo.

Artigo n.º 16
Visitas de estudo

1. A visita de estudo é uma atividade curricular realizada fora do espaço escolar, que facilita a ligação do Agrupamento à vida real e destina-se a desenvolver conteúdos das diferentes áreas de formação.
2. Esta atividade consiste numa estratégia pedagógica/didática que, dado o seu carácter mais prático, pode contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço dos já lecionados.
3. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que as visitas de estudo têm carácter obrigatório.
4. As visitas de estudo são propostas em reunião de equipa pedagógica, aprovadas em Conselho Pedagógico e fazem parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
5. As visitas de estudo, legalmente aprovadas, são abrangidas pelo seguro escolar.
6. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos até um máximo de 12 tempos diários.
7. Os tempos letivos referidos no ponto anterior devem ser divididos, em cada turma participante na visita de estudo, pelas disciplinas dos professores organizadores e acompanhantes, sendo consideradas aulas dadas. O sumário deve ser numerado e deve registar-se "Visita de estudo a...".
8. No caso da falta às aulas, em outras turmas dos cursos profissionais não envolvidas na visita de estudo, deverá o professor:
 - a) Garantir a ocupação letiva dos alunos dessas turmas, por permuta com professores da turma ou do grupo disciplinar;

- b) Nos casos em que não seja possível garantir a permuta, o professor deverá apresentar um plano de ocupação das turmas a que falta e, posteriormente, proceder à sua compensação.
9. Os professores com componente letiva na turma em visita de estudo, e que não participam na mesma, não cumprem o horário da turma no dia da visita, devendo proceder à compensação da aula, em dia a agendar com os alunos e restante equipa pedagógica.
10. O aluno que não acompanhe os restantes na visita terá falta, que deverá ser justificada para possibilitar a sua recuperação.

CAPITULO III

Alunos

Artigo n.º 17

Direitos e deveres

1. São direitos e deveres dos alunos os decorrentes da legislação em vigor, do Regulamento Interno e do Contrato de Formação.
2. O aluno tem direito a beneficiar, enquanto curso financiado, de material de suporte pedagógico à aprendizagem (manuais, fichas de trabalho...), bem como de materiais para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso.
3. O aluno tem ainda o direito a realizar FCT em empresas e/ou instituições, de acordo com a planificação definida pela Direção e pelo diretor de curso.
4. O aluno deve deixar no Agrupamento todo o produto resultante de trabalho/material fornecido por esta.
5. O aluno deve devolver ao Agrupamento todos os manuais/materiais/equipamentos que lhe foram emprestados.
6. Cabe, ainda, ao aluno cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho, nomeadamente:
 - a) Assiduidade;
 - b) Pontualidade;
 - c) Respeito;
 - d) Responsabilidade.

Artigo n.º 18

Assiduidade

1. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada módulo de cada disciplina.

4. Na contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 45 minutos.
5. No que respeita à justificação das faltas e comunicações ao Encarregado de Educação, aplica-se o previsto na legislação de referência e no Regulamento Interno do Agrupamento.
6. No final de cada módulo é registada a assiduidade dos alunos na pauta de disciplina, estando a conclusão do módulo dependente do cumprimento de 90% de assiduidade e da classificação igual ou superior a 9,5 valores.
7. A falta de assiduidade por matrícula efetuada após o início do ano letivo, fica sujeita à recuperação prevista no artigo 19.º.
8. Sempre que for ultrapassado o limite de 10% de faltas independentemente de serem justificadas não recuperadas e/ou injustificadas será realizado um PARfaltas nos termos definidos no artigo 20.º.
9. As faltas decorrentes da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão não são passíveis de recuperação.
10. As faltas injustificadas dos alunos maiores de 18 anos não são passíveis de recuperação.
11. A recuperação da assiduidade dos módulos alvo de exclusão de frequência só pode ser feita mediante matrícula e frequência dos mesmos num ciclo de formação seguinte.
12. A recuperação da assiduidade é efetuada nos termos definidos nos artigos seguintes.
13. Nos casos em que o aluno não recupera a assiduidade, fica impossibilitado de concluir o respetivo módulo e é excluído da frequência à disciplina em causa.

Artigo n.º 19

Recuperação de faltas justificadas

1. Quando a falta de assiduidade for devidamente justificada:
 - a) O Diretor de Turma disponibiliza ao professor da disciplina em causa o registo, em documento próprio, das faltas justificadas.
 - b) Devem ser criados mecanismos de recuperação sobre os conteúdos não assistidos, nomeadamente:
 - i. O prolongamento das atividades letivas, fora do horário letivo, até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - ii. O desenvolvimento, pelo professor da disciplina, fora do horário letivo, de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, não podendo estes serem substituídos por qualquer instrumento previsto para a avaliação do módulo.
 - iii. O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
 - c) Os mecanismos de recuperação podem ser concretizados através da implementação de um programa de apoio e recuperação (PAR).
 - d) Se o aluno recuperar as aprendizagens, considera-se a(s) falta(s) justificada(s) igualmente recuperada(s).

Artigo n.º 20

Recuperação de faltas injustificadas

1. Os alunos menores de 18 anos são obrigados ao cumprimento de atividades de recuperação de aprendizagens, nos termos seguintes.
2. Sempre que a falta de assiduidade for injustificada e ultrapassar o limite de 10% por módulo de cada disciplina:
 - a) Deve proceder-se à realização de um PARfaltas para os módulos cujo limite de faltas foi ultrapassado;
 - b) O PARfaltas só pode ocorrer uma única vez em cada ano letivo para cada disciplina;
 - c) Caso o PARfaltas seja cumprido com sucesso são recuperadas as faltas acima do limite;
 - d) Após cumprir um PARfaltas com sucesso caso o aluno volte a ultrapassar o limite de faltas no mesmo ou noutra módulo da disciplina fica impossibilitado de concluir o respetivo módulo e é excluído da frequência à disciplina em causa;
 - e) Nos casos em que o aluno não cumpre o PARfaltas com sucesso fica impossibilitado de concluir o respetivo módulo e é excluído da frequência à disciplina em causa;
 - f) A exclusão da frequência produz efeitos após reunião de Conselho de Turma agendada num prazo máximo de 10 dias após a ultrapassagem do limite de faltas, no âmbito do qual deve ser definido o PARatividades para os alunos menores de idade.

CAPITULO IV

Avaliação

Artigo n.º 21

Âmbito e definição

1. A avaliação processa-se de acordo com a legislação em vigor, para os cursos profissionais, incidindo sobre:
 - 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, tendo um carácter contínuo.
3. A avaliação dos módulos deverá ter em conta os critérios de avaliação definidos e aprovados em Conselho Pedagógico.
4. No início de cada módulo, o aluno deve tomar conhecimento dos critérios de avaliação do módulo, bem como dos objetivos e conteúdos do mesmo.

Artigo n.º 22

Avaliação diagnóstica

No início de cada módulo deverão ser realizadas atividades de diagnóstico que permitam aferir o grau de conhecimento dos alunos face aos conteúdos que irão ser abordados e se os alunos apresentam os pré-requisitos necessários ao desenvolvimento das competências visadas, permitindo ao professor, se necessário, proceder à reformulação da planificação que houver realizado.

Artigo n.º 23
Avaliação formativa

Ao longo do desenvolvimento de cada módulo a avaliação assume uma dimensão formativa, realizada de forma contínua e sistemática, permitindo aos intervenientes do processo, professor, aluno e encarregado de educação, obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

Artigo n.º 24
Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
2. A avaliação sumativa interna tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens e as competências adquiridas pelos alunos.
3. A avaliação sumativa interna ocorre:
 - a) no final de cada módulo, sendo da responsabilidade do professor;
 - b) após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma;
 - c) no final da FCT;
 - d) no final do último ano do ciclo de formação e integra uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
4. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa interna de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
5. Compete ao professor agendar a data da realização da avaliação final de cada módulo e disso dar conhecimento aos alunos.
6. A avaliação sumativa interna tem uma componente de avaliação contínua, resultante da atividade diária do aluno em sala de aula.
 - a) A avaliação contínua tem o peso definido nos critérios de avaliação de cada disciplina;
 - b) A avaliação contínua é válida até à conclusão do módulo, no mesmo ano letivo;
 - c) A avaliação contínua não tem efeito nas épocas especiais de recuperação.
7. Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, tem a possibilidade de efetuar a sua recuperação.

Artigo n.º 25
Instrumentos de avaliação

1. Dada a diversidade das componentes de formação, o professor deverá adequar as formas e os instrumentos de avaliação ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e às necessidades educativas dos alunos.
2. A avaliação dos módulos de formação técnica far-se-á, essencialmente, através da realização de trabalhos práticos ou de projetos concretos, sem prejuízo do recurso a testes escritos relativamente aos conteúdos teóricos da formação.

3. Os instrumentos de avaliação a usar ao longo do módulo devem ser apresentados no início do mesmo aos alunos e ser explicitado o seu ajustamento aos critérios de avaliação definidos.
4. Deve ser dado conhecimento ao aluno das cotações atribuídas a cada item do instrumento de avaliação.
5. O resultado da avaliação dos referidos instrumentos é apresentado numa escala quantitativa de 0 a 20 valores.
6. O resultado da avaliação deve constar do respetivo instrumento de avaliação e dele o aluno deve tomar conhecimento.
7. Todos os instrumentos de avaliação ficam arquivados em local próprio, no Agrupamento.
8. Caso o encarregado de educação manifeste interesse em ficar com qualquer dos instrumentos de avaliação do seu educando, poderá fazê-lo solicitando cópia em requerimento ao diretor.

Artigo n.º 26

Registo e publicitação da avaliação

1. A avaliação sumativa interna a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
2. Sem prejuízo do estipulado no ponto anterior, sempre que ocorra a conclusão de um módulo será elaborada uma pauta de disciplina:
 - a) Na primeira pauta de disciplina de final de módulo devem constar todas as classificações parciais, contínua e escrita ou prática, obtidas por todos os alunos, inscritos, nesse momento, na turma;
 - b) A classificação final do módulo só será registada se for maior ou igual a 10 valores;
 - c) Sempre que o aluno recupere um módulo em atraso é elaborada uma pauta de disciplina;
 - d) A pauta é entregue na Direção conjuntamente com os instrumentos de avaliação;
 - e) Todas as pautas de avaliação de disciplina são devidamente validadas pelo Diretor de Curso;
 - f) As pautas de disciplina são arquivadas nos serviços administrativos e os instrumentos de avaliação arquivados em local próprio.
3. Todas as classificações finais de módulo iguais ou superiores a 10 valores são devidamente registadas nos suportes existentes para o efeito.
4. A pauta de final de período, depois de aprovada em conselho de turma, é assinada pelo diretor de turma, verificada e assinada pelo Diretor e é publicitada.
5. No final do ano letivo será impresso, pelos serviços administrativos, documento de registo dos módulos concluídos por aluno, que constituirá o livro de termos.

Artigo n.º 27

Melhoria de classificação

1. É permitida, aos alunos interessados, a possibilidade de melhoria de classificação a módulos já concluídos, mediante a realização de uma prova de avaliação, na época especial de recuperação e por frequência, em situação de integração em novo ciclo de formação.
2. São condições de admissão à prova de melhoria de classificação, por disciplina:
 - a) Não possuir módulos em atraso;
 - b) Não possuir faltas injustificadas.
3. A melhoria de classificação deverá ser efetuada até final do ano letivo a que o módulo diz respeito. Para tal os alunos deverão observar os seguintes procedimentos:
 - a) Requerer, nos Serviços Administrativos, a realização das referidas provas mediante preenchimento de impresso próprio;
 - b) Proceder ao pagamento do montante fixado para as provas de recuperação que será devolvido ao aluno em situação de melhoria de classificação na prova.
4. As provas de melhoria de classificação têm uma ponderação de 100%.

Artigo n.º 28

Recuperação de módulos em atraso

1. Quando um aluno reprova num módulo, o professor da disciplina/módulo promove a sua recuperação através de instrumentos/atividades que considerar adequadas, no prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da avaliação do módulo em que o aluno reprovou.
2. Caso o aluno continue a não obter aprovação no módulo, após o referido no ponto anterior, poderá efetuar a recuperação através de um programa de apoio e recuperação (PAR).
3. O aluno poderá, ainda, efetuar a recuperação nas épocas especiais de recuperação.
4. É ainda permitido efetuar a recuperação por matrícula simultânea num ciclo de formação seguinte.

Artigo n.º 29

Programa de apoio e recuperação (PAR)

1. A implementação de um PAR carece da manifestação de interesse por parte do aluno e encarregado de educação.
2. O PAR pode ser acionado em qualquer momento, sendo obrigatória a proposta de implementação, ao aluno e encarregado de educação, sempre que o aluno tenha 3 ou mais módulos em atraso, ou por falta de assiduidade prolongada devidamente justificada.
3. O PAR decorre fora do horário letivo.
4. O PAR só é aplicado uma única vez por módulo e por disciplina.
5. Compete ao Diretor de Curso desencadear os mecanismos necessários à formalização do PAR.

6. O PAR pode ser concretizado pelo professor da equipa pedagógica da turma ou por qualquer outro professor da disciplina, proposto por um dos intervenientes ou nomeado para o efeito pelo subcoordenador do respetivo grupo de recrutamento.

Artigo n.º 30

Épocas especiais de recuperação

1. Os alunos que não obtiveram aprovação num módulo têm a possibilidade de o concluir através de uma prova de recuperação de módulos em atraso a realizar em época especial.
2. Não estão abrangidos pela avaliação em época especial os alunos excluídos por falta de assiduidade.
3. O calendário das provas de recuperação de módulos em atraso é aprovado em Conselho Pedagógico.
4. O aluno pode requerer, nas datas indicadas no calendário, nos serviços administrativos, a realização das provas, independentemente do ano a que o módulo respeita.
5. No documento de inscrição, o aluno manifesta interesse em usufruir de aulas de apoio à prova.
6. As faltas não justificadas às aulas de apoio impedem o aluno de usufruir desta regalia no futuro.
7. Em cada época só é permitida a realização de um máximo de três módulos.
8. A inscrição para qualquer época de recuperação de módulos em atraso é condicionada ao pagamento de um montante fixado pelo Conselho Administrativo que será devolvido ao aluno em situação de aprovação na prova.
9. A elaboração e correção das provas são da responsabilidade do professor designado pela direção, ouvido o coordenador de departamento em causa.
10. Estabelecem-se os seguintes princípios para a realização das provas de recuperação:
 - a) A prova escrita tem a duração de 90 minutos sem tolerância;
 - b) É autorizada a entrada dos alunos na sala de prova até 15 minutos depois da hora marcada, não tendo direito a tempo suplementar para realização da mesma;
 - c) Será permitida a saída de um aluno da sala de realização da prova depois do mesmo declarar ter a prova concluída, nunca antes de decorridos 45 minutos do início da prova;
 - d) Os telemóveis, desligados, bem como os outros pertences do aluno não necessários à realização da prova, serão colocados junto à secretária dos professores vigilantes;
 - e) O aluno que pretenda desistir no decorrer da prova deve declará-lo, por escrito, na folha da prova, assinando a mesma;
 - f) É anulada e recolhida a prova nas seguintes situações:
 - i. Desobediência às indicações dadas pelo professor vigilante;
 - ii. Utilização de material não autorizado;
 - iii. Observação de comportamento ou atitude inadequada.
 - g) Se verificada uma das situações enunciadas no ponto anterior, o professor vigilante, para além de recolher a prova e entregar ao professor do secretariado ou direção, deverá ainda participar, por escrito, a ocorrência.
11. As provas de recuperação de módulos em atraso têm uma ponderação de 100%.

Artigo n.º 31

Regime de precedências

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 n.º 32

Condições de progressão

1. Transitam de ano todos os alunos que tenham 80% de módulos concluídos, no conjunto das componentes de formação.
2. Os alunos retidos poderão ficar em situação de transição após a realização das provas de recuperação realizadas no início do ano escolar seguinte.
3. A exclusão por falta de assiduidade não impede a progressão na disciplina.
4. Os alunos apenas poderão integrar a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) se cumprirem cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Aprovação em 90% dos módulos das disciplinas das componentes sociocultural e científica e
 - b) Aprovação em 90% dos módulos das disciplinas da componente técnica.

Artigo n.º 33

Equivalências entre disciplinas e entre cursos

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, de acordo com legislação em vigor.
2. O aluno que pretenda a equivalência, deve requerer a sua concessão através de requerimento dirigido ao Diretor.
3. O pedido de equivalência deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.
4. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

Artigo n.º 34

Conclusão de curso fora da oferta formativa

1. A conclusão de um curso que não está na oferta formativa em vigor poderá ocorrer, após matrícula num dos cursos em funcionamento:
 - a) Mediante frequência, na(s) disciplina(s) em falta;
 - b) Através de ativação de um PAR;
 - c) Realização da FCT, orientada por um professor da área técnica do curso a concluir, designado para o efeito;
 - d) Realização da PAP, orientada por um professor da área técnica do curso a concluir, designado para o efeito.

Artigo n.º 35

Conclusão e certificação do curso

1. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Assiduidade não inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) Assiduidade, na FCT, não inferior a 95% da carga horária prevista;
 - c) Aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
3. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações obtidas em cada módulo.
4. A classificação da FCT e PAP é arredondada à unidade.

Artigo n.º 36

Classificação final do curso

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

CF = Classificação final do curso, arredondada à unidade;

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

FCT = Classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada à unidade;

PAP = Classificação da prova de aptidão profissional, arredondada à unidade.

2. A classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, mas não entra no apuramento da classificação final do mesmo, exceto quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

Artigo n.º 37

Prosseguimento de estudos

1. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos exigidos pelo Ministério da Educação e Ciência no que respeita à avaliação sumativa externa, concretizada através da realização de provas e de exames finais nacionais.
2. A avaliação sumativa externa dos alunos dos cursos profissionais realiza -se nos termos seguintes:
 - a) Na disciplina de Português da componente de formação geral dos cursos científico -humanísticos;
 - b) Numa disciplina trienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos;

- c) Numa disciplina bienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos.
3. A classificação final de curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior (CFCEPE) é o valor resultante da expressão:

$$CFCEPE = (7CF+3M)/10$$

CFCEPE é arredondada à unidade, sendo:

CF é a classificação final de curso, calculada até às décimas, sem arredondamento, subsequentemente convertida para a escala de 0 a 200 pontos;

M é a média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações, na escala de 0 a 200 pontos, dos exames a que se refere o artigo anterior.

4. Só podem ser certificados para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior os alunos em que o valor de CFCEPE e a média das classificações obtidas nos exames sejam iguais ou superiores a 95.

CAPITULO V

Financiamento

Artigo n.º 38

Financiamento

1. Sempre que o curso frequentado pelo aluno é alvo de financiamento do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), este terá apoio financeiro nos bens e serviços nos termos previstos no financiamento aprovado.
2. No âmbito de uma candidatura são elegíveis os encargos com formandos no que respeita a despesas de:
 - a) Bolsas para material de estudo que são atribuídas em função do grau de carência económica do formando, aferido pelo escalão de rendimento e o valor anual elegível o correspondente ao valor atribuído pelas respetivas medidas e escalões previstos no âmbito da ação social;
 - b) Alimentação, que é atribuída em espécie; excepcionalmente, nos casos em que o refeitório não esteja a funcionar ou quando o formando esteja a cumprir horas de FCT será em subsídio de refeição de montante igual ao atribuído aos trabalhadores que exercem funções públicas nos dias em que o período de formação seja igual ou superior a três horas;
 - c) Transporte, em transporte coletivo, atribuído em espécie, ou o montante equivalente ao custo das viagens para deslocação à escola mediante a apresentação dos comprovativos da viagem; o transporte pode ser atribuído em subsídio, quando em situação da FCT, por impossibilidade da utilização do transporte coletivo, até ao limite máximo mensal de 10 % do valor do IAS; este subsídio é atribuído mediante a apresentação de declaração, da Junta de Freguesia de residência do aluno, que ateste a residência do aluno e a inexistência de transporte coletivo compatível com o horário da FCT;
 - d) Bolsa de formação, quando o formando esteja a cumprir horas de FCT, em montante proporcional à sua duração, até ao limite máximo mensal de 10 % do valor do IAS; apenas haverá lugar ao pagamento da bolsa só quando a formação em contexto de trabalho tenha uma duração igual ou superior a cento e vinte horas;

- e) Alojamento, até ao limite máximo mensal de 30 % do IAS, e a atribuição de um segundo subsídio de refeição de valor igual ao estabelecido na alínea b), quando a localidade onde decorra a formação distar 50 km ou mais da localidade da residência do formando ou quando não existir transporte coletivo compatível com o horário da formação.

3. Os pagamentos a formandos são realizados por transferência bancária.

4. A concessão aos alunos do apoio financeiro está dependente da assiduidade e aproveitamento que aqueles revelem durante a ação de formação, sendo a mesma retirada nas situações que se seguem:

- a) Exclusão por falta de assiduidade a uma disciplina;
- b) Frequência noutra ciclo de formação do mesmo curso;
- c) Segunda transferência de curso;

5. Os apoios financeiros manter-se-ão numa primeira transferência de curso.

CAPITULO VI

Disposições finais

Artigo n.º 39

Aditamentos

Ao presente Regulamento Interno poderão ser realizados aditamentos, em qualquer altura, desde que aprovados nos termos legais e regulamentares, após o que serão integrados.

Artigo n.º 40

Anexos

Deste Regulamento fazem parte integrante os anexos aos quais nele se faz referência.

Artigo n.º 41

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor, após aprovação no Conselho Geral, no dia 07 de fevereiro de 2014.

ANEXO I

Legislação de Referência

Decreto-Lei n.º 91/2013 , de 10 de julho, que alterou o Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 julho	Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.
Despacho n.º 5048-B/2013 , de 12 de abril	Estabelece os procedimentos exigíveis para a concretização da matrícula e respetiva renovação, e normas a observar, designadamente, na distribuição de crianças e alunos, constituição de turmas e período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino.
Portaria n.º 74-A/2013 , de 15 de fevereiro	Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais.
Decreto-lei n.º 176/2012 , de 2 de agosto	Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas, no âmbito dos percursos escolares dos alunos, para prevenir o insucesso e o abandono escolares.
Despacho n.º 9815-A/2012 , de 19 de julho, que altera o Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho.	Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas.
Despacho Normativo n.º 36/2007 , de 8 de outubro e Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho.	Regulamenta as mudanças entre cursos de nível secundário.
Orientações definidas pela ANQEP, I.P.	