

CURSOS PROFISSIONAIS REGULAMENTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e funcionamento dos Cursos Profissionais.
2. Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente, o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, o Despacho nº 7414/2020 (Homologação das aprendizagens essenciais das disciplinas da componente sociocultura e científica) e a Lei nº 51/2012, retificada pela Declaração de retificação nº 46/2012, de 17 set.

Artigo 2.º

Processo individual do aluno

1. É da responsabilidade do diretor de turma efetuar a documentação do percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado.
2. Do processo individual do aluno fazem parte: identificação, contrato de formação, identificação e classificação final das disciplinas, módulos e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), a componente de formação em contexto de trabalho (FCT), a identificação da entidade de acolhimento, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e sua classificação final, relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros elementos.

3. Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional

CAPÍTULO II MELHORIA E CERTIFICAÇÃO- EQAVET

Artº 3º

O Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissionais (Quadro EQAVET), consagrado pela Recomendação de 18 de junho de 2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de Ministros da União Europeia, foi concebido para melhorar o Ensino e Formação Profissional (EFP) no espaço europeu, colocando à disposição das autoridades e dos operadores ferramentas comuns para a gestão da qualidade, promovendo a confiança mútua, a mobilidade de trabalhadores e de formandos e a aprendizagem ao longo da vida.

Artº 4º

O AEOB possui um Documento Base, que define as linhas de ação definidas para a o ensino profissional, assentes numa lógica de qualidade e alinhada com as necessidades do exigente setor empresarial, afirmando a identidade organizacional do AEOB, e um Plano de Ação, ambos conducentes ao alinhamento do Ensino Profissional com o Quadro de Referência Europeu. O Presente Regulamento dos Cursos Profissionais pretende responder às questões de funcionamento dos mesmos, de forma alinhada com o Quadro EQAVET.

CAPÍTULO III CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 5º

Conceção e operacionalização do currículo

1. Os cursos profissionais visam 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 do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.
2. O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total entre 3100 e 3440 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo de formação. A matriz curricular-base engloba as componentes: sociocultural, científica, tecnológica e a FCT. Engloba ainda a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
3. A matriz curricular da escola integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento e Tecnologias de Informação e Comunicação.

4. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.
5. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP) (<http://www.angep.gov.pt/>).
6. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, sendo que o AEOB definirá o final do ano letivo de acordo com a sua realidade.
7. A flexibilidade do plano de formação requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
 - a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
 - b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
 - c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo tendo-se em consideração as Aprendizagens Essenciais.

Artigo 6º

Condições de Acesso

1. A oferta formativa de cursos profissionais deverá ser analisada anualmente, tendo em conta as necessidades do mercado de trabalho, a capacidade das instalações físicas do AEOB, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino, Instituto de Emprego e Formação Profissional e a ANQEP.
2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, em data a fixar pelo AEOB, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
3. Após a seleção dos candidatos, estes devem formalizar a sua matrícula até à data definida pela direção.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

Avaliação das aprendizagens

Artigo 7º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências 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.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. A avaliação dos módulos, da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos

curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.

4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 8º

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a dez valores não são publicitadas.
3. É definida no final de cada módulo e UFCD, com a intervenção do professor e do aluno.
4. No final de cada módulo e UFCD é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados.
5. O lançamento das classificações modulares/UFCD deve ser realizado após a conclusão do módulo/UFCD, no programa GIAE Alunos, num prazo que não deverá exceder os 15 dias.
6. No final de cada período letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta semestral com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Artigo 9º

Avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. Os alunos podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior

Artigo 10.º

Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos Módulos ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), de uma classificação igual ou superior a 10 valores e do cumprimento do dever de assiduidade nos termos previstos na lei e no presente regulamento.
2. Os alunos/formandos do 1º ano de qualquer curso transitam para o ano seguinte desde que o insucesso não ultrapasse os oito Módulos /UFCD em atraso à data do início do 2º ano de formação.
3. Os alunos/formandos progredirão para o 3º ano de formação desde que o insucesso não ultrapasse os dez Módulos / UFCD em atraso.
4. Caso o curso não se constitua como oferta no ano letivo seguinte, o agrupamento não se compromete a dar continuidade à lecionação dos Módulos/UFCDs em atraso.

Artigo 11.º

Modalidades especiais de progressão modular/UFCD

1. A modalidade especial de progressão modular / UFCD é constituída por uma ou mais provas de carácter teórico, teórico e prático ou prático.
2. Sem prejuízo do previsto no número quatro do Artigo 8º, a modalidade especial de progressão modular / UFCD aplica-se nas seguintes situações:
 - a) Aos alunos/formandos que não obtiveram aproveitamento durante a frequência do módulo ou UFCD;
 - b) Aos alunos/formandos que não obtiveram aproveitamento em anos letivos transatos.
3. Nas situações em que não exista turma do mesmo ano/nível em funcionamento, nos termos previstos no número quatro do artigo anterior, aplicar-se-á o disposto no número sete do presente artigo.
4. Para a situação prevista na alínea a) do número dois do presente artigo, o aluno/formando negocia com o professor/formador a(s) data(s) e modos de avaliação modular / UFCD.
5. Quando os módulos/UFCD não realizados correspondam à situação descrita na alínea b) do número dois do presente artigo, o aluno/formando pode optar por:
 - a) realizar as provas/trabalhos de avaliação para aproveitamento dos mesmos numa turma posicionada nesse ano;
 - b) realizar uma prova de recuperação que será elaborada pelo professor/formador que leciona os módulos /UFCD nesse ano.
6. O processo descrito no número três e no número anterior realiza-se da seguinte forma: o diretor de turma do aluno/formando informa-se, junto dos professores das várias disciplinas, das possíveis datas de realização das aulas de apoio e respetivas provas/trabalhos. Elabora um plano escrito calendarizado com as atividades/apoios e realização de prova (s) de avaliação, subscrito pelo aluno. O DT deverá desencadear os mecanismos necessários ao registo da classificação obtida.

7. A prova ou provas a que se referem o número seis tem/têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos.

Artigo 12.º

Melhoria de classificação

1. Só está prevista a realização de melhoria de classificação para os alunos/formandos que se encontrem nas seguintes situações:
 - a) Alunos/formandos que não avançaram para o ano de escolaridade subsequente;
 - b) Alunos/formandos a quem tenha(m) sido concedida(s) equivalência(s).
2. Nos casos descritos nas alíneas a) e b) do número anterior é necessário que o aluno/formando esteja inscrito na(s) disciplina(s) e o curso esteja em funcionamento.

Artigo 13.º

Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno/formando frequente módulos / UFCD mais avançados sem a realização de módulos / UFCD anteriores.
2. Quando o aluno/formando obtiver avaliação positiva num módulo / UFCD que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por realizar), a avaliação desse módulo ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação e até à realização do módulo / UFCD anterior.
3. Caso não se verifique a realização do módulo / UFCD em falta, a avaliação do módulo/UFCD seguinte não será lançada no livro de termos e este não ficará realizado.

Artigo 14.º

Avaliação extraordinária

1. Os alunos/formandos que não obtiverem aprovação em determinados módulos / UFCD têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
 - a) No final do primeiro semestre.

- b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, o número máximo de inscrições nos módulos / UFCD a realizar não poderá ser superior a cinco;
 - c) No início do ano letivo seguinte (setembro), por todos os alunos/formandos que tenham os níveis de assiduidade legais.
2. A inscrição nas provas de setembro deverá ser requerida pelos alunos/formandos no final do ano, mediante o pagamento de propina suplementar no valor de 3€ por cada módulo / UFCD . O valor referido será restituído após a presença do aluno na Prova de Avaliação Extraordinária.
 3. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária, prevista nas alínea a) e c), os alunos/formandos que apresentam excesso de faltas.

Artigo 15º

Transferências e Equivalências entre Disciplinas

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.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o AEOB, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor do AEOB.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.

Artigo 16.º

Assiduidade

1. a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto 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 é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação de faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos

4. Os motivos que os alunos/formandos podem indicar para justificar as suas faltas são os previstos na legislação em vigor e no Regulamento Interno da escola.
5. Quando um aluno/formando ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará mecanismos de recuperação.
6. Se um aluno/formando ultrapassar o limite de faltas previsto a um módulo / UFCD, com faltas injustificadas, ou não cumprir o previsto no número anterior, será sujeito a um plano de recuperação devidamente calendarizado – Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem (PARA). O PARA é da responsabilidade do professor que lecciona o(s) módulo(s)/ UFCDs onde se verifique a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
7. O não cumprimento do estipulado no número anterior implica a exclusão no módulo / UFCD nesse ano letivo.
8. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 17º

Reposição de Aulas

1. Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina e UFCD, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores e formadores ou por falta de assiduidade destes, devidamente justificada, são recuperadas através de:
 - a) Permuta entre professores e formadores, nos termos previstos no Regulamento Interno, e com a obrigação de dar conhecimento prévio, por email institucional, ao Diretor de turma e aos alunos;
 - b) Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;
 - c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas, conforme nº 3 do artº 7º da Portaria 235, e tenha a concordância por parte do encarregado de educação;
 - d) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.
3. As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do diretor do AEOB, mediante parecer favorável do diretor de curso.

Artigo 18.º

Funcionamento da equipa pedagógica/ conselho de turma

1. A equipa pedagógica é constituída pelos professores/formadores das disciplinas, pelo diretor de turma, pelo diretor de curso e pelo orientador da formação em contexto de trabalho.
2. A equipa pedagógica reunirá, para monitorização do curso, pelo menos três vezes por ano.
3. O conselho de turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, duas vezes ao longo do ano letivo, sendo entregue ao aluno/formando e quando for o caso, aos seus encarregados de educação, um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o seu percurso formativo.
4. O relatório indicado no ponto anterior deverá conter referência explícita a parâmetros como a aquisição e aplicação de conhecimentos, a iniciativa, a comunicação, o trabalho em equipa e a cooperação. Faz também parte deste relatório a descrição dos módulos/UFCD em atraso e uma síntese das principais dificuldades diagnosticadas com indicações relativas a atividades de recuperação.

Artigo 19.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano curricular de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de atividades.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (4 tempos) e turno da tarde (4 tempos), até ao máximo de oito tempos diários.
Assim:
 - a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 4 tempos;
 - b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 4 tempos.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores/formadores organizadores e acompanhantes.
5. Para o acompanhamento dos alunos/formandos, têm prioridade os professores/ formadores proponentes da atividade e com aulas no dia da atividade, por esta ordem.
6. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos/formandos nestas atividades é fundamental, pelo que a mesma deve ser promovida.
7. No caso de o aluno/formando não poder comparecer à visita, o mesmo deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma atividade para realizar durante o período que estaria a ter aulas. A ausência à visita de estudo não poderá comprometer o aproveitamento modular.
8. As visitas de estudo ao estrangeiro deverão obedecer ao seguinte:

- a) não deverão incluir formandos do 1º ano do curso;
- b) deverão ser excluídas as turmas com comportamentos inadequados;
- c) deverão ser priorizados os alunos/formandos que nunca participaram neste tipo de visitas.

Artigo 20.º

Dossier de avaliação / Dossier pedagógico

1. Os enunciados dos testes e respetivas cotações bem como os materiais concebidos para os alunos/formandos são arquivados em dossiê próprio, o qual é mantido na Escola.
2. Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos/formandos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor/formador que os disponibiliza.

CAPÍTULO V

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 21.º

Disposições gerais

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturantes do futuro profissional do jovem.
2. O projeto centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno/formando em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores/ formadores.
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: conceção do projeto; desenvolvimento do projeto devidamente faseado; autoavaliação e elaboração do relatório final.
5. O relatório é elaborado pelo aluno/formando de acordo com a estrutura e as normas definidas pela escola e 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 execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de avaliação e autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor/formador ou professores/ formadores orientadores
6. Constituindo-se a PAP como um projeto técnico e prático que deve integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, o aluno/formando só pode realizar esta prova quando tiver obtido aproveitamento em 90% do conjunto dos módulos / UFCD de todas as disciplinas.
 7. Os alunos/formandos que na época de setembro concluíam todos os módulos do curso poderão apresentar a defesa da PAP durante o 1º semestre do ano letivo, respeitando os prazos aplicáveis definidos no Artigo 13º e mediante requerimento ao diretor do Agrupamento.
 8. Os projetos realizados pelos alunos/formandos ficam arquivados na Escola.

Artigo 22.º

Organização

1. Para a concretização da PAP o horário dos alunos dispõe de dois blocos semanais que poderão ser ocupados por grupos de alunos/formandos de forma rotativa.
2. A apresentação e defesa da PAP tem a duração máxima de sessenta minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola e /ou Curso.
3. O aluno/formando deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor/formador orientador, 10 dias antes da sua realização.
4. O professor/formador orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 8 dias antes da apresentação/defesa da prova.
5. O aluno/formando que, por razão justificada, não compareça à apresentação e defesa da PAP, na data definida, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar dessa data, a respetiva justificação ao Diretor do Agrupamento.
6. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a nova data de apresentação e defesa da PAP.
7. A não justificação ou a injustificação da falta à apresentação da prova, bem como a falta à segunda, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
8. O aluno/formando que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo diretor do Agrupamento.
9. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
10. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação

Artigo 23.º

Calendarização

1. No início do ano letivo, o aluno/formando, sempre apoiado por um ou mais professores/ formadores, concebe o seu pré – projeto estruturado da seguinte forma:
 - a) Identificação do aluno/formando;
 - b) Tema do projeto;
 - c) Justificação do projeto.
2. O pré – projeto será entregue ao professor/formador orientador até à data limite de 15 de novembro do ano letivo em que decorre.
3. O processo de aceitação decorre da negociação entre diretor de curso, professor/formador orientador e aluno/formando.
4. Em caso de não aceitação o aluno/formando dispõe de uma semana para a reformulação e/ou apresentação de um novo pré-projeto.
5. O projeto e o respetivo relatório serão entregues ao professor/formador orientador em data fixada por este e pelo Diretor de Curso, a fim de se proceder a uma avaliação prévia do trabalho realizado, permitindo assim uma eventual reformulação do mesmo antes de ser cedido ao júri.
6. O não cumprimento do prazo definitivo de entrega dos documentos para a apreciação do júri implica a não aceitação do projeto, inviabilizando a defesa do mesmo.
7. No caso dos projetos que forem recusados por falta de elementos e por não se considerarem capazes de responder aos objetivos da PAP, poderão os alunos/formandos revê-los e apresentá-los de novo em data acordada com o professor orientador e Diretor de Curso.

Artigo 24.º

Competências e atribuições

1. Ao diretor do Agrupamento compete:
 - a) Nomear os professores/ formadores orientadores e acompanhantes da PAP depois de ouvir o diretor do Curso;
 - b) Assegurar o planeamento necessário à realização da PAP em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica da escola.
2. Ao diretor de curso compete:
 - a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores/ formadores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares;
 - b) Os critérios de avaliação da PAP integram os seguintes parâmetros: desenvolvimento do projeto, trabalho escrito e defesa oral do projeto;

- c) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
 - d) 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.
3. Ao professor/formador orientador e acompanhante(s) compete:
- a) Orientar o aluno/formando na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
 - b) Informar os alunos/formandos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno/formando na preparação da apresentação da PAP;
 - e) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAP.

Artigo 25.º

Composição do júri

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

CAPÍTULO VI

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 26.º

Organização, Modalidades e Acesso

1. A FCT realiza-se 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.
2. Para concretização da FCT o Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro celebra parcerias e protocolos de colaboração com entidades locais e regionais, nomeadamente organismos públicos - Câmaras Municipais, Instituições de Solidariedade Social, Bibliotecas, Juntas de Freguesia – entidades privadas – empresas e outras instituições com vista a desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
3. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho. Nesta situação a FCT realiza-se nas instalações do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro ou em local a designar pelo órgão competente da gestão, ouvido o diretor de curso.
4. A organização e o desenvolvimento da FCT respeita um Plano de Trabalho Individual elaborado pelas partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade. Neste plano constam os objetivos, a programação, o período, o horário, o local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento com identificação dos responsáveis bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes.
5. A FCT deverá ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento não devendo a duração semanal ultrapassar as 35 horas nem a duração diária as 7 horas.
6. O acompanhamento dos alunos é assegurado de forma rotativa pelos professores da componente de formação técnica.
7. A avaliação é feita segundo o previsto no Artigo 25º.
8. Os alunos/formandos só acederão à FCT quando tiverem concluído dois terços, arredondados por defeito, das UFCDs das disciplinas da componente de formação técnica até ao momento previsto para o início da FCT.
9. Independentemente da modalidade da FCT, o aluno/formando regista diariamente, em documento próprio fornecido pela escola, o sumário das atividades desenvolvidas e o número de horas de trabalho que serão rubricados em espaço próprio pelo próprio e pelo tutor ou quem suas vezes fizer.

- a) Nos relatórios intermédios e o relatório final da FCT a elaborar pelo aluno/formando, deve constar:
- A identificação do aluno/formando;
 - A identificação da entidade de acolhimento;
 - O período de formação;
 - As funções desempenhadas;
 - As atividades desenvolvidas e respetiva adequação dos conhecimentos;
 - As principais dificuldades evidenciadas e a forma da sua superação;
 - O relacionamento com o monitor e demais elementos da entidade de acolhimento;
 - Outras considerações relevantes.

Artigo 27.º

Avaliação

1. A FCT é avaliada numa escala de zero a vinte valores e respeita os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico
2. Quando a FCT/Estágio for distribuído por dois ou mais anos do curso a nota final será a média ponderada das classificações obtidas segundo a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{C1xh1 + C2xh2 + \dots + Cn x hn}{NTH - FCT}$$

Sendo:

CF = Classificação final da FCT/Estágio;

C1, C2, Cn = Classificação da FCT/Estágio no 1º momento, 2º momento, etc.;

h1, h2, hn = número de horas da FCT/Estágio no 1º momento, 2º momento, etc.;

NTH-FCT = número total de horas da FCT previstas no Plano de Formação do curso.

3. No caso de reprovação do aluno/formando, poderá ser celebrado novo protocolo de formação entre a escola, a entidade de acolhimento e o aluno/formando, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT/Estágio.

Artigo 28.º

Critérios de distribuição dos alunos/formandos

1. Os alunos/formandos são distribuídos pelas organizações e empresas com as quais a escola elaborou protocolos de colaboração.
2. A localização das organizações e empresas onde se realiza a FCT deve permitir o acompanhamento do aluno/formando pelo professor orientador nos termos da lei.

3. No caso de dois ou mais alunos/formandos manifestarem a preferência por uma mesma entidade de acolhimento serão distribuídos pela seguinte ordem:
 - a) O aluno/formando com maior número de módulos realizados;
 - b) O aluno/formando com melhor média de classificação no conjunto dos módulos de todas as disciplinas;
 - c) O aluno/formando com o local de residência mais próxima da entidade de acolhimento.
4. No caso de o local da realização da FCT ser em país estrangeiro o processo de seleção de candidatos, para além do previsto no número anterior, inclui:
 - a) Entrevista ao aluno/formando por uma equipa constituída pelo responsável pelos projetos comunitários, o diretor de curso e o diretor de turma;
 - b) Pareceres escritos dos professores da componente técnica.
5. Compete à equipa prevista na alínea a) do número 4 elaborar os critérios de avaliação para aprovação pelo órgão da direção.

Artigo 29.º

Critérios de designação dos professores orientadores da FCT

1. Os professores orientadores da FCT são designados pelo órgão competente da gestão, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente técnica.
2. Os alunos/formandos são distribuídos equitativamente pelos professores acompanhantes da FCT.
3. A distribuição referida no número anterior deve atender à localização geográfica das entidades de acolhimento onde o grupo de alunos/formandos vão realizar a FCT, com vista à rentabilização das visitas do professor orientador.

CAPÍTULO VII

CLASSIFICAÇÃO FINAL, CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO

Artigo 30º

Classificação Final do Curso

Classificação final do curso

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

$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$ 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.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 31

Conselho de Turma de avaliação

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, duas vezes em cada ano letivo.

2. Compete ao conselho de turma:

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. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.

4. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 32

Registo das classificações

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo diretor do AEOB.
5. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 33

Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas, UFCD, FCT e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo diretor do AEOB através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

CAPÍTULO VII

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 34º

Representante dos cursos profissionais

1. A designação do representante dos cursos profissionais é da responsabilidade da direção do AEOB.
2. O representante dos cursos profissionais terá assento no conselho pedagógico e disporá de horas segundo os normativos em vigor.
3. São competências do representante dos cursos profissionais:
 - a) Supervisionar e articular com os diferentes diretores de curso e diretores de turma;
 - b) Apresentar à direção um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 35º

Diretores de Curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor do AEOB de entre os docentes da turma e deverá ser um professor do quadro da escola e que leccione a componente de formação tecnológica.
2. O mandato do diretor de curso deverá ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.
3. São competências do diretor de curso:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
 - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
 - e) Assegurar a articulação entre o AEOB e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
 - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 36º

Diretores de Turma

1. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o diretor de turma, competindo -lhe, entre outras matérias, promover:

a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

b) 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.

Artigo 37º

Serviço docente nos Cursos Profissionais

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais deverá ser atribuído, preferencialmente, a docentes, colocados no AEOB até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo.
2. Compete aos professores e formadores a elaboração dos critérios de avaliação, planificações, instrumentos de recolha de informação, manutenção das pastas de arquivo dos testes e trabalhos, elaboração das provas e respetivos critérios de avaliação, para as épocas de avaliação extraordinária, e assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso.
3. Para assegurar a certificação torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas pelo professor e formador.
3. Sempre que possível, o professor e o formador deverão dar primazia às permutas, em vez de faltas
4. Em caso de falta, deverá o professor, sempre que possível, providenciar a sua substituição.

Artigo 38.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

Artigo 39.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo diretor do Agrupamento ouvido o representante dos cursos de carácter profissionalizante.

Aprovado em Conselho Geral em novembro de 2020

A Presidente do Conselho Geral