



Cursos Profissionais

Orientações de Gestão Pedagógica

A Preparar o Futuro

Outubro de 2014

Índice

	Pág.
Orientações de Gestão Pedagógica dos Cursos Profissionais	
I - Gestão e Organização Curricular	2
II - Funcionamento dos Conselhos de Turma	3
III - Avaliação	6
IV - Percorso Escolar dos Alunos.....	12
V - Assiduidade dos Alunos.....	17
VI - Tutoria e Acompanhamento dos Alunos.....	22
VII - Assiduidade dos Docentes.....	24
VIII - Conclusão e Certificação do Curso	26
IX - Coordenação Pedagógica do Curso	28
X - Coordenação dos Cursos Profissionais	31

Orientações de Gestão Pedagógica dos Cursos Profissionais

**CAPÍTULO I
GESTÃO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

- a) A calendarização do ano letivo é definida pelos órgãos de gestão do Agrupamento.
- b) Os Cursos Profissionais ministrados no agrupamento conferem ao aluno o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- c) O currículo é composto por disciplinas das componentes de Formação Sociocultural, Científica e Técnica, organizadas em módulos, Formação em Contexto de Trabalho e uma Prova de Aptidão Profissional.
- d) O currículo está organizado ao longo de 3 anos de acordo com o Plano Curricular proposto para cada curso, tendo em conta as suas especificidades, não podendo em caso algum exceder as mil e cem horas de formação anuais.
- e) A duração efetiva de cada módulo e a sua calendarização deve ser introduzida pelo Diretor de Curso na definição do curso/turma, no programa de gestão dos Cursos Profissionais do Agrupamento, antes de iniciar o ano letivo, respeitando a organização modular previamente definida.
- f) Nas disciplinas da componente técnica e de carácter laboratorial pode haver desdobramento nos termos da legislação em vigor.
- g) A Formação em Contexto de Trabalho realiza-se em empresas / entidades com as quais a escola celebra protocolos, durante um período que corresponde a 420 horas ou a 600 horas (nos cursos iniciados a partir do setembro de 2013) e é objeto de regulamento específico.
- h) A Prova de Aptidão Profissional realiza-se no final do curso de formação e é objecto de regulamento específico.

CAPÍTULO II
FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE TURMA

Funcionamento dos Conselhos de Turma (1.º ano)		
Momento	Atividades de referência	Responsável
Início	Acolhimento/Enquadramento dos docentes Caracterização da turma Cronograma do desenvolvimento dos módulos do curso a incluir no Plano Anual de Turma (PAT) Preparação da elaboração do PAT	DT + DC DT DC CT + DT + DC
Intercalar 1ºP	Balço da integração da turma / curso Informação qualitativa – aprendizagens, atitudes e assiduidade Elaboração do PAT	CT + DT + DC CT + DT DT + CT
1ºP	Informação qualitativa sobre atitudes Pauta e Ata de Avaliação de Turma (módulos e assiduidade) Planos de Recuperação de Módulos Balço da execução do PAT e sua atualização	CT + DT DT + CT CT + DT + DC CT + DT + DC
Intercalar 2ºP	Informação qualitativa - aprendizagens, atitudes e assiduidade Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/acompanhamento)	CT + DT CT + DT + DC
2ºP e 3ºP	Informação qualitativa sobre atitudes Pauta e Ata de Avaliação de Turma (módulos e assiduidade) Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/acompanhamento) Balço da execução do PAT e sua atualização	CT + DT DT + CT CT + DT + DC CT + DT + DC
Final 1º ano	Decisão sobre a progressão/reorientação dos alunos.	CT + DC + DIR

Notas: D – Docente; CT – Conselho de Turma; DT – Diretor de Turma; DC – Diretor de Curso;
CCP – Coordenador dos Cursos Profissionais; CP – Conselho Pedagógico; DIR – Direção
(Por ordem de prioridade de intervenção; quando referenciada, a intervenção da DIR é obrigatória)

PAT – Plano Anual de Turma

Funcionamento dos Conselhos de Turma (2.º ano)		
Momento	Atividades de referência	Responsável
Início	Acolhimento/Enquadramento dos docentes Caracterização da turma / Ponto de situação de cada aluno Cronograma do desenvolvimento dos módulos – atualização Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/accompanhamento) Preparação da elaboração do PAT Preparação e calendarização da FCT (nos cursos em que inicia no 2º ano)	DT + DC DT DC CT + DT + DC CT + DT + DC
Intercalar 1ºP	Informação qualitativa - aprendizagens, atitudes e assiduidade Elaboração do PAT	CT + DT CT + DT
1ºP	Informação qualitativa sobre atitudes Pauta e Ata de Avaliação de Turma (módulos e assiduidade) Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/accompanhamento) Balanço da execução do PAT e sua atualização Decisão sobre a admissão na FCT (nos cursos em que inicia no 2º ano)	CT + DT DT + CT CT + DT + DC CT + DT + DC
Intercalar 2ºP	Informação qualitativa - aprendizagens, atitudes e assiduidade Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/accompanhamento) Preparação dos estágios (levantamento de necessidades)	CT + DT DT + DC DC + DT
2ºP e 3ºP	Informação qualitativa sobre atitudes Pauta e Ata de Avaliação de Turma (módulos e assiduidade) Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/accompanhamento) Balanço da execução do PAT e sua atualização Aprovação dos anteprojetos para a PAP (3.º período)	CT + DT DT + CT CT + DT + DC CT + DT + DC DC + CT + DT
Final 2º ano	Decisão sobre a progressão	CT + DC + DIR

Notas: D – Docente; CT – Conselho de Turma; DT – Diretor de Turma; DC – Diretor de Curso;
CCP – Coordenador dos Cursos Profissionais; CP – Conselho Pedagógico; DIR – Direção
(Por ordem de prioridade de intervenção; quando referenciada, a intervenção da DIR é obrigatória)

PAT – Plano Anual de Turma

Funcionamento dos Conselhos de Turma (3.º ano)		
Momento	Atividades de referência	Responsável
Início	Acolhimento/Enquadramento dos docentes Caracterização da turma / Ponto de situação de cada aluno Cronograma do desenvolvimento dos módulos – atualização Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/acompanhamento) Preparação da elaboração do PAT Preparação e calendarização da FCT	DT + DC DT DC CT + DT + DC CT + DT + DC DC + PAP + DT
Intercalar 1ºP	Informação qualitativa - aprendizagens, atitudes e assiduidade Aprovação das propostas de projeto para as PAP e sua programação Elaboração do PAT Decisão sobre a admissão na FCT	CT + DT DC + PAP + DT CT + DT
1ºP	Informação qualitativa sobre atitudes Pauta e Ata de Avaliação de Turma (módulos e assiduidade) Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/acompanhamento) Balanço dos estágios e dos trabalhos preparatórios das PAP Balanço da execução do PAT e sua atualização	CT + DT DT + CT CT + DT + DC DC + PAP + DT CT + DT + DC
Intercalar 2ºP	Informação qualitativa - aprendizagens, atitudes e assiduidade Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/acompanhamento) Início do processo de preparação/organização das PAP Balanço dos estágios e dos trabalhos preparatórios das PAP Calendarização das PAP	CT + DT CT + DT + DC DC DC + PAP + DT DC + DIR
2ºP e 3ºP	Informação qualitativa sobre atitudes Pauta e Ata de Avaliação de Turma (módulos e assiduidade) Planos de Recuperação de Módulos (elaboração/acompanhamento) Balanço dos estágios e dos trabalhos preparatórios das PAP (2.º P) Balanço da execução do PAT e sua atualização Decisão de admissão à PAP (3.º P)	CT + DT DT + CT CT + DT + DC DC + PAP + DT CT + DT + DC CT + DC + DIR
Final 3º ano	Realização das PAP e elaboração das respetivas pautas e termos Elaboração da Pauta e Ata Finais de Curso	DC + PAP +DT DC + DT

Notas: D – Docente; CT – Conselho de Turma; DT – Diretor de Turma; DC – Diretor de Curso;
PAP – Professor Acompanhante de Projeto de PAP e Orientador da FCT
CCP – Coordenador dos Cursos Profissionais; CP – Conselho Pedagógico; DIR – Direção
(Por ordem de prioridade de intervenção; quando referenciada, a intervenção da DIR é obrigatória)

PAT – Plano Anual de Turma

CAPÍTULO III AVALIAÇÃO

ARTIGO 1º

Finalidade

- a) Informar o aluno e encarregado de educação sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, apontando as causas de sucesso ou insucesso e sugerindo estratégias para a sua optimização.
- b) Estimular o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afectiva, relacional, social e psicomotora.
- c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridas.
- d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento.

ARTIGO 2º

Avaliação diagnóstica

- a) A avaliação diagnóstica formativa realiza-se no início de cada ano letivo ou sempre que seja considerado oportuno.
- b) Possibilita e fundamenta estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

ARTIGO 3º

Avaliação Formativa

- a) A avaliação formativa é contínua e sistemática, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
- b) A avaliação formativa deve:
 - Considerar a circunstância pessoal e o grau de desenvolvimento global do aluno em análise e o grupo turma, enquanto espaço de interação em que se insere;
 - Reconhecer o sucesso ou apontar as causas do insucesso;
 - Sugerir estratégias de remediação e optimização.

- c) A avaliação formativa determina a adoção de medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
- d) A avaliação formativa deve ser planificada contemplando 2 momentos distintos:
- Ao fim de 2/3 da duração do módulo deve ser efetuada uma apreciação intermédia, tendo como referência os conhecimentos e as capacidades essenciais a adquirir pelos alunos, informando-os em relação às suas lacunas e determinando formas de remediar a situação.
 - Em sequência, deve ser organizado um percurso formativo que permita superar os défices detetados (através da concretização de estratégias de remediação) ou aprofundar/desenvolver os conhecimentos e capacidades dos alunos, que culmina com uma avaliação sumativa de módulo.

ARTIGO 4º

Avaliação Sumativa

- a) A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação e inclui:
- A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
 - A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, concretizada através da realização de provas e de exames finais nacionais. A avaliação sumativa externa aplica-se exclusivamente aos alunos que pretendam prosseguir estudos em cursos do ensino superior conferentes de grau académico;
- b) A avaliação sumativa externa dos alunos dos cursos profissionais realiza-se, na qualidade de auto-propostos, nos termos seguintes:
- Na disciplina de Português da componente de formação geral dos cursos científico-humanísticos;
 - Numa disciplina trienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos;
 - Numa disciplina bienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos.
- c) A avaliação sumativa possibilita a tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina ou módulo, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à admissão à matrícula e à conclusão do nível secundário de educação e expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

- d) As atividades de avaliação de cada módulo decorrem durante o respetivo período de lecionação, nas aulas que lhes estão destinadas. Apenas as actividades enquadradas nos Planos de Recuperação de Módulos e respetivas provas decorrem fora do horário letivo dos alunos.
- e) As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa previstos para a conclusão do plano de estudos, deverão estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.
- a) A avaliação sumativa deve:
- Considerar o grau de aquisição dos conhecimentos e capacidades adquiridos;
 - Ponderar todos os elementos portadores de informação para a avaliação.
- g) A avaliação sumativa de cada disciplina e módulo deve estar de acordo com os critérios de avaliação em vigor, é proposta pelo respetivo docente, sendo da responsabilidade do conselho de turma, em reunião de avaliação.

ARTIGO 5º

Critérios de Avaliação

- a) O Conselho Pedagógico, no início do ano letivo, define os critérios e procedimentos a aplicar no processo de avaliação, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente o diretor de curso e o diretor de turma.
- b) A avaliação incide:
- Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;
 - Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificadas no perfil profissional associado à respetiva qualificação. A incorporação desta componente avaliativa deve atender ao seu carácter transversal e ser articulada com a planificação de cada disciplina.
- c) Os critérios e os procedimentos de avaliação têm em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:
- As condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
 - A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
 - Os conhecimentos, aptidões e atitudes identificadas no perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - As estratégias de apoio educativo a desenvolver (SOS, Tutorias, Planos de Recuperação de Módulos, etc.);
 - A participação dos alunos em projetos da escola e/ou de ligação entre a escola e o meio.

- d) Os critérios de avaliação são estruturados e definidos de um modo global e integrado por disciplina, de modo a contemplar especificamente a dimensão transdisciplinar e a participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
- e) Tendo em consideração as estruturas de avaliação adotadas, as componentes relativas aos valores e atitudes, nomeadamente as correspondentes aos pilares da aprendizagem “Aprender a ser” e “Aprender a viver com os outros”, devem ter um peso de 15% nas disciplinas da componente técnica e 40% nas disciplinas das componentes geral e específica.
- f) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver deve ser planificada ao nível do Conselho de Turma e constar expressamente no respetivo PAT (Plano de Atividades da Turma), sendo definida ainda a sua contribuição para a avaliação sumativa dos diversos módulos. Esta dimensão concretiza-se com base em projetos interdisciplinares, estruturados e planificados no início do ano letivo, tendo como referência as competências estabelecidas no respetivo perfil profissional, devendo ser estimuladas e supervisionadas pelo Diretor de Curso.
- g) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho devem ser concretizadas e envolver diversas disciplinas. Os projetos em causa constarão dos PAT sendo integrados no processo de avaliação das disciplinas envolvidas. Cada aluno deve ser envolvido, no mínimo, num projeto por ano letivo.
- h) As competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso são referências essenciais para o processo de avaliação nas várias disciplinas. Assim, os docentes devem organizar e planificar as atividades letivas de modo a promover a aquisição dessas competências.
- i) Os critérios de avaliação são divulgados aos alunos e respetivos encarregados de educação através do professor da disciplina, devendo ainda ser disponibilizados na zona reservada da página da escola.

ARTIGO 6º

Momentos de Avaliação

- a) Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos e a organização modular previamente definida.
- b) A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e ocorre no final de cada módulo ou conjunto de módulos de cada disciplina.
- c) A apreciação intermédia de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

- d) Os resultados da avaliação sumativa devem ser sempre dados a conhecer aos interessados através do professor da disciplina, da plataforma de gestão existente no agrupamento para os cursos profissionais (INOVAR) e, trimestralmente, após a realização dos conselhos de turma, através da afixação de uma pauta com todos os módulos realizados por cada aluno até à data.
- e) Compete ao professor lançar as avaliações no programa INOVAR, no prazo máximo de uma semana após o término de cada módulo, dando conhecimento, por escrito (e-mail), ao Diretor de Turma e ao Diretor de Curso. Deverá anexar uma lista dos alunos que não realizaram o módulo e o respetivo Plano de Recuperação (PRM), o qual ficará anexo ao PAT. Deverá ainda efetuar o registo das medidas implementadas no programa INOVAR.
- f) O Plano de Recuperação de Módulos (PRM) é elaborado, nos termos descritos no capítulo IV deste regulamento, sempre que um aluno não conclui um módulo na data prevista de término.
- g) Após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma, é determinada a classificação final da disciplina e lavrado o respetivo termo.
- h) O aluno que não concluir um ou mais módulos em atraso através do Plano de Recuperação de Módulos (PRM) e tendo sido dado conhecimento ao respetivo encarregado de educação, deve efetivar a inscrição para a realização de uma Prova de Recuperação (PR), através de impresso próprio facultado pelos Serviços de Administração Escolar, de acordo com o disposto no capítulo IV deste regulamento.
- i) A listagem das provas e a respetiva época de realização devem ser comunicadas à direção incluindo a sua atualização sempre que necessário. A supervisão deste processo compete ao diretor de curso.

ARTIGO 7º

Registos de Avaliação

- a) Os registos administrativos do funcionamento do curso devem conter os seguintes elementos:
 - A estrutura do curso por ano de formação, com indicação dos módulos lecionados em cada ano;
 - Nome e rubrica dos docentes por ano de formação.
 - Horário da turma e lista de alunos, por ano do ciclo de formação.
- Estes registos são organizados e mantidos pelos Serviços de Adm. Escolar.
- b) No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:
 - A identificação e classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina;
 - A classificação final das disciplinas concluídas;
 - A classificação da Formação em Contexto de Trabalho desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu;
 - A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final;

- A classificação final do curso, quando concluído.
- c) No final de cada período, o diretor de turma elabora uma Pauta de Avaliação, a apresentar ao conselho de turma, com a classificação dos módulos concluídos em cada disciplina e, se for o caso, com a classificação final da disciplina ou área de formação, após a certificação da assiduidade mínima exigida.
- d) A Direção ratifica a pauta do final de período, a afixar em local público.
- e) A ata do conselho de turma, para além da ratificação das classificações propostas pelos docentes para os módulos concluídos, deve incluir ainda:
- A análise da assiduidade dos alunos e as medidas corretivas determinadas;
 - A análise dos comportamentos inadequados e respetivas medidas sancionatórias;
 - Os apoios pedagógicos disponibilizados e a respetiva avaliação;
 - O número de módulos em atraso por aluno e disciplina;
 - As estratégias implementadas para promover o sucesso educativo;
 - Os Planos de Recuperação de Módulos (PRM) elaborados, tendo em vista a recuperação dos módulos em atraso;
 - O balanço da execução dos PRM e das Provas de recuperação (PR) e a indicação dos módulos recuperados.
- f) No final do curso são elaboradas e publicadas as pautas com as classificações da PAP, da Formação em Contexto de Trabalho e a classificação final de curso.

ARTIGO 8º

Reclamações e Recursos

- a) As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação dos alunos são resolvidos, com as necessárias adaptações, de acordo com a regulamentação congénere aplicável aos cursos científico-humanísticos do nível secundário de educação.
- b) Deste modo, poderão ser apresentadas na direção as reclamações e recursos em relação à avaliação de cada módulo, de disciplina ou área ou componente de formação.
- c) Os prazos para eventual recurso ou reclamação começam a contar a partir da data de afixação da pauta de período, e referem-se às classificações ratificadas pelo conselho de turma (3 dias úteis subsequentes).

CAPÍTULO IV

PERCURSO ESCOLAR DOS ALUNOS

ARTIGO 9º

Progressão Modular

- a) A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores e uma frequência mínima de 90% da carga horária do módulo, calculada com arredondamento por defeito à unidade (a controlar e certificar pelo docente da disciplina em articulação com o diretor de turma).
- b) A progressão, por norma, deve ser sequencial. No entanto, o aluno poderá prosseguir a sua formação, quando não capitalizou algum módulo, e obter aprovação nos módulos subsequentes.
- c) Sempre que um aluno não capitalizou um módulo, por falta de assiduidade ou por não ter adquirido os conhecimentos e capacidades mínimas exigidos, o diretor de turma, após o conselho de turma de avaliação realizado no final do período, comunica, pelo meio mais expedito, essa situação ao respetivo Encarregado de Educação (EE).
- d) Como modalidade especial de progressão modular, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos, é elaborado um Plano de Recuperação de Módulo (PRM), nos termos definidos no artigo 11º deste regulamento.
- e) O aluno que, depois de proposto para a realização de um Plano de Recuperação de Módulos, continuar com um ou mais módulos em atraso, poderá inscrever-se para a realização de Provas de Recuperação (PR) desse(s) módulo(s) em época especial de avaliação, nos termos definidos nos artigos 11º e 12º deste regulamento.
- f) O incumprimento injustificado das medidas implementadas para recuperação dos módulos implica uma interação com o respetivo encarregado de educação com o objetivo de redefinir o percurso académico do aluno. Deverá ser articulada com o respetivo encarregado de educação a eventual anulação de matrícula ou a aplicação de medidas sancionatórias por não cumprimento das obrigações assumidas.
- g) A realização de provas para recuperação de um módulo em que o aluno ficou retido por ultrapassagem do limite de faltas injustificadas só é permitida excecionalmente e apenas uma única vez em cada ano escolar, nos termos previstos no artigo 12º deste documento.

ARTIGO 10º

Progressão no Plano de Estudos

- a) A progressão em cada ano do ciclo de formação, depende cumulativamente da não existência de mais de 8 módulos em atraso e não mais de 2 módulos em cada disciplina.
- b) O acesso à Formação em Contexto de Trabalho (estágio) está condicionado ao parecer do conselho de turma sempre que o aluno tiver mais de 2 módulos em atraso na componente técnica, no final do trimestre anterior à data de entrada na FCT.
- c) A renovação da matrícula, em situação de não progressão no plano de estudos, está sujeita a autorização da direção, mediante parecer positivo do diretor de curso, auscultado o Serviço de Psicologia e Orientação.
- d) Não será aceite a renovação da matrícula no curso quando se verificar:
 - A não progressão no plano de estudos em 2 anos letivos consecutivos;
 - A não obtenção de sucesso em mais de metade dos módulos curricularmente previstos.
- e) Em situações excecionais, e mediante proposta do diretor de curso, a direção poderá ponderar a decisão de não renovação da matrícula.
- f) O aluno que após frequentar o 3º ano do ciclo de formação apresentar módulos em atraso pode matricular-se para frequentar as disciplinas / módulos necessários para concluir o curso, desde que a escola mantenha a oferta do curso / disciplina. Neste caso, fica sujeito ao regime de faltas em vigor e ao cumprimento do plano de trabalho proposto, até completar o(s) módulo(s) em questão. O professor deve proporcionar ao aluno o acesso aos conteúdos do(s) módulo(s) em causa, independentemente do módulo que está a decorrer em sala de aula.
- g) Os alunos retidos devem:
 - Frequentar obrigatoriamente as disciplinas em que não capitalizaram módulos; Para os casos dos alunos menores deve ser definido um plano de trabalho, elaborado conjuntamente pelo diretor de curso e pelo diretor de turma e aprovado em conselho de turma, de forma a preencher tempos letivos livres e que permita ao aluno recuperar aprendizagens (módulos em atraso) e ou compensar faltas.
 - Sempre que possível, os alunos dos 2º e 3º anos dos cursos devem frequentar as disciplinas em que têm módulos em atraso dos anos anteriores. Neste caso, o professor deve proporcionar ao aluno o acesso aos conteúdos do(s) módulos em causa, independentemente do módulo que está a decorrer em sala de aula.
- h) Os alunos retidos ficam sujeitos às regras de assiduidade, pontualidade, e participação adequada nas atividades em sala de aula, assim como ao cumprimento do plano de trabalho elaborado.

- i) O encarregado de educação e o aluno devem declarar expressamente a aceitação destas orientações, sob pena de não poder ser aceite a renovação de matrícula.

ARTIGO 11º

Plano de Recuperação de Módulos (PRM)

- a) Quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos, é elaborado um Plano de Recuperação de Módulo (PRM), que deve ser assinado pelo aluno e pelo encarregado de educação, se este for menor. Estes PRM ficam anexos ao PAT.
- b) O PRM é uma modalidade especial de progressão modular que tem como objetivo permitir ao aluno superar as suas dificuldades e deverá estar concluído até ao prazo máximo de 4 semanas, a contar da data de término do módulo.
- c) O PRM é registado em formulário próprio e entregue ao aluno pelo professor da disciplina, no prazo máximo de 1 semana após a data de conclusão do módulo, sendo facultada uma cópia ao diretor de turma que, por sua vez, dará conhecimento ao encarregado de educação e ao diretor de curso.
- d) O PRM indica as atividades de recuperação propostas, que poderão ser a realização de trabalhos, fichas, aulas de apoio ou outras medidas considerados pelo professor adequadas para a sua recuperação. Contém ainda a indicação da data e forma de avaliação final.
- e) Quando for determinada a realização de atividades extra-aula na escola, é obrigatória a supervisão e validação das mesmas pelo diretor de turma.
- f) A avaliação do PRM é definida pelo professor da disciplina e pode ter a forma de uma prova escrita, trabalho ou ambos. Deve enquadrar-se no espírito de avaliação contínua pelo que, todas as competências já avaliadas devem ser tidas em consideração.
- g) A não aceitação ou incumprimento injustificados do Plano de Recuperação de Módulos é motivo suficiente para uma reanálise e reorientação do percurso académico do aluno.
- h) O não cumprimento injustificado do Plano de Recuperação de Módulos é motivo suficiente para impedir o acesso às Provas de Recuperação nas datas previstas.

ARTIGO 12º

Provas de Recuperação de Módulos (PR)

- a) As Provas de Recuperação são uma medida de promoção do sucesso pelo que, em função das dificuldades diagnosticadas no aluno, são definidas medidas de apoio pedagógico, que podem incluir a frequência de aulas de apoio e ou a realização de atividades de estudo orientado, que auxiliem o aluno na sua progressão.

- b) Os momentos para a realização destas provas ocorrem ordinariamente em fevereiro/março e junho/julho, terminando o período de inscrição 3 semanas antes do início das provas. Extraordinariamente e quando se justifique, será prevista uma época especial nas duas semanas antecedentes à entrada dos alunos em estágio e uma época após a conclusão da PAP, para conclusão do curso.
- c) Só é permitida a realização de provas na época especial, referida na alínea anterior, aos alunos finalistas do curso.
- d) As Provas de Recuperação são calendarizadas pelo órgão de gestão do agrupamento ouvido o diretor de curso.
- e) Carecem da divulgação de uma informação sobre a natureza das mesmas, e podem ser formadas, por uma única prova (escrita, prática ou discussão de trabalho) ou por duas provas em distintas componentes (escrita + oral, escrita + prática, escrita + discussão de trabalho). Neste caso ambas as provas são obrigatórias.
- f) A decisão do tipo de prova e sua duração são definidas em sede de Equipa Disciplinar. Esta informação deve ser comunicada a cada diretor de curso e à direção.
- g) As informações sobre Provas de Recuperação de Módulo mantêm-se inalteradas ao longo do ano letivo. Estas, desde que não sejam propostas modificações pelos grupos de recrutamento, podem ser utilizadas nos anos letivos subsequentes.
- h) As informações sobre as Provas de Recuperação de Módulo são disponibilizadas para consulta dos alunos 1 mês antes da data da sua realização.
- i) Sempre que for pertinente, com o objetivo de promover o sucesso, para além das Informações sobre a natureza das provas, o professor deve efetuar um Plano de Atividades o qual deverá conter propostas de atividades e orientações que auxiliam a preparação dos alunos para as provas de recuperação. Neste caso, deve ser indicado, na Informação a ser afixada, que foi elaborado um Plano de Atividades.
- j) A realização de Provas para Recuperação de um módulo em que o aluno ficou retido por ultrapassagem do limite de faltas injustificadas só é permitida excecionalmente e apenas uma única vez em cada ano escolar. Neste caso é elaborado, obrigatoriamente, um Plano de Atividades (PA) que permita recuperar o atraso nas aprendizagens e a falta de assiduidade – o aluno terá que cumprir presencialmente as horas previstas para o módulo em causa, as quais serão supervisionadas e validadas pelo diretor de turma.
- k) A exceção referida na alínea anterior só pode ocorrer numa disciplina que ainda não tenha sido alvo de realização de Plano de Atividades, por ultrapassagem do limite de faltas injustificado, pelo aluno em causa, em nenhum dos anos do ciclo de formação.
- l) Os procedimentos a seguir na planificação das Provas de Recuperação de Módulo são os seguintes:

- O diretor de turma informa os alunos dos prazos para efetivarem a inscrição para a realização das provas de recuperação dos módulos em atraso.
 - A inscrição é formalizada pelo aluno nos serviços administrativos da escola, com pagamento de uma taxa por prova, definida pelo Conselho Administrativo do Agrupamento.
 - O diretor de turma entrega aos alunos os Planos de Atividades (PA) propostos, no prazo máximo de 2 dias úteis, após o término do prazo de inscrição (3 semanas antes da realização da prova).
 - A inscrição nas provas só se torna efetiva após o aval do diretor de turma, que emite o respetivo parecer no requerimento do aluno.
 - É afixado o mapa com a calendarização das provas.
- m) No caso dos alunos que estão a realizar a prova ao abrigo da alínea j) deste artigo, o diretor de turma deve avaliar o cumprimento do Plano de Atividades (PA), para emitir o parecer referido na alínea anterior.
- n) Quando a forma da prova é a elaboração de um trabalho prático com posterior discussão, o enunciado é entregue ao aluno, pelo professor da disciplina, em dia e hora fixados pelo órgão de gestão do agrupamento em articulação com o diretor de curso, até ao prazo máximo de 2 semanas antes da data agendada para a sua apresentação e defesa.
- o) Quando o aluno não cumpriu injustificadamente o Plano de Atividades proposto e, conseqüentemente, não está autorizado a realizar as provas em que se inscreveu, as taxas pagas revertem a favor do agrupamento.
- p) As faltas às provas de recuperação de módulos carecem de justificação formal, sob pena de serem aplicadas medidas disciplinares sancionatórias por desrespeito à instituição.
- q) As provas são elaboradas e corrigidas pelo docente que leciona a disciplina, dos módulos em causa.
- r) A vigilância das provas é efetuada pelo docente que leciona a disciplina.
- s) O número máximo de Provas de Recuperação de Módulo a realizar por época é de 5 módulos por aluno, não podendo ultrapassar 2 por disciplina.

CAPÍTULO V

ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

ARTIGO 13º

Assiduidade

- a) Os alunos e os respectivos pais e encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de frequência, de assiduidade e de pontualidade. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
- b) Por norma, a duração de cada unidade letiva é de 90 minutos. São consideradas exceções:
- As aulas organizadas para a compensação de aulas em falta, por motivos cuja responsabilidade pode ser atribuída à escola e ao seu modo de funcionamento;
 - As aulas decorrentes dos ajustes do horário semanal necessários para se garantir o cumprimento efetivo da carga horária prevista para cada disciplina.
- c) Para efeitos do registo da assiduidade dos alunos, para a verificação do cumprimento da carga horária de cada disciplina, módulo, área ou componente de formação e para o registo dos sumários e numeração de aulas, as unidades letivas de 90 minutos são constituídas por dois segmentos de 45 minutos.
- d) No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
- A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- e) Para efeitos da determinação dos limites de faltas permitidos aos alunos, os resultados da aplicação das percentagens estabelecidas são, nos vários módulos e na FCT, arredondados por excesso à unidade.
- f) Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, será assegurado:
- O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas (calculada com arredondamento por defeito à unidade); ou
 - O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- g) A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nas orientações internas.
- h) As aulas asseguradas por professores de substituição pontual são consideradas para todos os efeitos como aulas dadas pelo professor titular da disciplina, sendo registadas as faltas dos alunos que não compareceram.

- i) Para todos os efeitos, as faltas disciplinares e as faltas decorrentes da aplicação de uma medida disciplinar sancionatória são consideradas como faltas injustificadas.
- j) As faltas de pontualidade (faltas por atraso) são equiparadas, para todos os efeitos, a faltas de presença, podendo ser justificadas nos termos da lei e do regulamento interno.

ARTIGO 14º

Efeitos da Falta de Assiduidade

- a) Em cada módulo, a assiduidade deve ser de pelo menos 90% da respetiva carga letiva, sendo controlada pelo docente da disciplina, em comunicação obrigatória com o Diretor de Turma. O não cumprimento da assiduidade implica a não capitalização do módulo correspondente.
- b) O não cumprimento do requisito da assiduidade num módulo implica a não conclusão da disciplina.
- c) A não aceitação de uma justificação de faltas pelo diretor de turma de ser devidamente fundamentada.
- d) As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.
- e) O total de faltas (justificadas e injustificadas) não pode exceder 10% da carga horária em cada módulo de cada disciplina, com exceção da Formação em Contexto de Trabalho, em que não pode ultrapassar o limite de 5%.
- f) Quando for atingido metade do limite de faltas referido no ponto anterior, o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, para notificação dos factos, alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- g) Ultrapassado o limite de faltas, considerando como referência apenas as faltas justificadas, o aluno fica obrigado ao cumprimento de um Plano de Atividades (PA), que incidirá sobre o módulo ou módulos em que excedeu o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens e repor as horas em défice, para o cumprimento do requisito de assiduidade.
- h) A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas implica a exclusão no módulo e a matrícula do aluno no mesmo ano / disciplina, para realizar esse módulo.
- i) Excecionalmente e apenas uma única vez em cada ano escolar, ultrapassado o limite de faltas injustificadas, poderá ser elaborado um Plano de Atividades (PA) que permita recuperar o atraso nas aprendizagens e cumprir as horas em falta. O PA só pode ocorrer numa disciplina que ainda não tenha sido alvo de realização de PA em anos anteriores do ciclo de formação.
- j) Durante o período de formação em contexto de trabalho, não há lugar à aplicação do PA, considerando as especificidades da formação, quer no que respeita ao envolvimento de outros agentes, para

além dos que trabalham nos estabelecimentos de ensino, quer à necessidade de um contacto efetivo com o contexto de formação em posto de trabalho (real ou simulado, nos termos regulamentados).

- k) O incumprimento do PA ou o incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta ou, no caso dos alunos fora da escolaridade obrigatória, a sua exclusão por falta de assiduidade, com impedimento da frequência das atividades letivas, por deliberação do conselho de turma.

Artigo 15º

Justificação de faltas

a) São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- Cumprimento de obrigações legais;
- Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma.

- b) O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelo encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao director de turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio.

- c) O director de turma deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
- d) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- e) Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma.

ARTIGO 16º

Processos de Recuperação de Faltas

- a) Os problemas decorrentes da falta de assiduidade devem ser resolvidos no decurso de cada ano curricular.
- b) Faltas justificadas – é uma responsabilidade assumida pelo agrupamento. O diretor de turma é o responsável por organizar e supervisionar, em articulação com o professor da disciplina, o processo de recuperação destas faltas desde que tal se torne absolutamente necessário para o cumprimento do requisito de assiduidade.
- c) Medidas educativas a aplicar para recuperação de faltas justificadas:
 - O professor da disciplina deve realizar um teste diagnóstico ao aluno, para verificar as suas dificuldades em relação às matérias lecionadas durante a sua ausência;
 - O teste diagnóstico pode ter a forma escrita, oral, prática ou de entrevista;
 - O teste diagnóstico é da exclusiva responsabilidade do professor da disciplina;
 - Do resultado do teste diagnóstico não poderá decorrer a retenção, exclusão ou outra penalização para o aluno;
 - Diagnosticadas as dificuldades do aluno, o professor da disciplina em causa deve formalizar um Plano de Atividades (PA) o qual deverá:
 - Garantir ao aluno o acesso às matérias lecionadas durante o período em que faltou;
 - Garantir o cumprimento do requisito de assiduidade em falta.
 - O aluno deve cumprir o plano de estudo proposto, que poderá contemplar a realização de trabalhos, fichas ou aulas de apoio, respeitando os prazos estabelecidos pelo professor.
- d) Faltas injustificadas – A ultrapassagem do limite de faltas num módulo determina a exclusão do aluno na frequência desse módulo uma vez que a recuperação de faltas injustificadas só excecionalmente, poderá ser efetuada, conforme previsto na alínea g) deste artigo.

- e) O aluno que ultrapassou o limite de faltas num módulo numa disciplina deve continuar a frequentar a disciplina para realizar os módulos subsequentes;
- f) A exclusão da frequência de um módulo por ultrapassagem do limite de faltas implica a matrícula do aluno no mesmo ano para realizar esse módulo.
- g) Medidas excepcionais educativas / correctivas a aplicar quando as faltas são consideradas injustificadas:
- Só podem ser aplicadas para um módulo, em cada ano de formação, e nunca numa disciplina que já tenha sido objeto desta medida, em anos anteriores do ciclo de formação.
 - Obriga ao cumprimento de um Plano de Atividades (PA) que contempla horas presenciais na escola, correspondentes ao número de horas em falta para atingir os 90% de assiduidade no módulo.
 - Obriga à realização de Prova de Recuperação de Módulo nos termos previstos no artigo 12º deste regulamento.
 - O professor da disciplina em causa deve formalizar o Plano de Atividades o qual deverá ser entregue ao aluno em articulação com o diretor de turma.
 - O aluno deverá, no prazo estabelecido pelo professor, cumprir o Plano de Atividades proposto, sob pena de ficar impossibilitado de realizar a Prova de Recuperação de Módulo.
 - O cumprimento do Plano de Atividades é fiscalizado pelo professor em articulação com o diretor de turma.
- h) Com a aprovação do aluno na Prova de Recuperação de Módulo as faltas são consideradas para “efeitos estatísticos”.
- i) A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação, quando não justificada, determina a sua retenção ou exclusão.

CAPÍTULO VI

TUTORIA E ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS

ARTIGO 17º

Projeto de Tutoria

- a) Para acompanhamento dos alunos, podem ser atribuídas tutorias, visando em especial os alunos do 1º ano do ciclo de formação, a considerar sob proposta do diretor de turma.
- b) A tutoria a desenvolver visa, fundamentalmente, apoiar as estratégias de estudos, a orientação e o aconselhamento do aluno, promovendo a sua integração na escola e na turma e o sucesso educativo, prevenindo situações de risco de abandono e ou de insucesso.

- c) Os professores tutores (PT) são designados pela direção, sob proposta do diretor de turma, preferencialmente entre os docentes que pertencem ao conselho de turma dos alunos em causa, acompanhando grupos com um máximo de 5 alunos. Estes docentes trabalham na tutoria em articulação com o diretor de curso e com o diretor de turma, efetuando contactos com os encarregados de educação, se necessário.
- d) A ação da tutoria é orientada pelos seguintes princípios:
- Individualidade – atender às características específicas de cada aluno.
 - Capacitação – preparar os alunos para a sua própria auto-orientação e induzi-los, de forma progressiva, a criarem uma atitude para a tomada de decisões importantes e responsáveis sobre o presente e o futuro, quer na escola quer na vida social e profissional.
 - Implicação – dos diferentes intervenientes, nomeadamente a família, a comunidade e instituições que tenham um papel no processo educativo.
 - Educação – porque é tão relevante a instrução dos alunos como a sua educação.
 - Continuidade – enquanto se mantiverem os fatores de risco e o aluno não for capaz seguir autonomamente o caminho desejado.
- e) Características fundamentais do professor tutor:
- Ter facilidade em se relacionar com os alunos e as respetivas famílias.
 - Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos.
 - Ter capacidade de trabalhar em equipa.
 - Ser coerente, flexível e persistente.
 - Conhecer em profundidade as finalidades, a metodologia e a estrutura dos cursos profissionais.
 - Acreditar nas capacidades dos alunos a seu cargo para resolver os conflitos e ajudá-los a evoluir adequadamente.
 - Comprometer os alunos e fazê-los participar na definição de objetivos, tornando-os mais responsáveis.
 - Fomentar um ensino participativo, de forma a desenvolver nos alunos o sentimento de serem agentes da sua aprendizagem.
 - Criar um clima de interação em que os alunos se sintam livres para se expressarem.
- f) Funções do professor tutor:
- Acompanhar de forma individualizada o processo educativo do aluno e a construção do respetivo portefólio;
 - Facilitar a integração do aluno na escola e na turma/curso, fomentando a sua participação nas atividades;

- Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, de acordo com o que está previsto no Projeto Educativo do Agrupamento;
 - Aconselhar e orientar o aluno no estudo e nas tarefas escolares;
 - Promover a expressão e definição de objetivos pessoais, a autoavaliação de forma realista e a capacidade de valorizar e elogiar os outros;
 - Desenvolver a ação tutorial de forma articulada, quer com o DT que com a família;
 - Elaborar relatórios periódicos – um por período – sobre os resultados da ação de tutoria, a serem entregues ao DT;
 - Outras, a definir em função das necessidades.
- g) O professor tutor elabora um Plano de Ação Tutorial, apreciado e articulado em Conselho de Turma, cuja síntese integra o Plano de Atividades da Turma (PAT).
- h) A supervisão e acompanhamento das tutorias disponibilizadas são da responsabilidade dos respetivos diretores de turma.

ARTIGO 18º

Envolvimento do SPO

- a) O SPO é um recurso de apoio tanto em relação aos professores tutores como aos alunos em geral.
- b) Durante o ano letivo, sempre que tal se mostre necessário, o SPO organiza sessões de trabalho com os professores tutores e diretores de turma, tendo em vista o diagnóstico das situações problemáticas e a definição de estratégias para a sua superação.
- c) Ao longo do desenvolvimento do curso, os seus responsáveis (DT/DC) devem articular com o SPO sempre que for necessário orientar ou avaliar o perfil dos alunos.
- d) O SPO acompanha e intervém no lançamento de cada curso, apoiando os respetivos Diretores de Curso.

ARTIGO 19º

Acompanhamento dos alunos após a conclusão do curso

- a) Após o final do curso, o diretor de curso efetua um acompanhamento dos alunos, em dois momentos (6, e 18 meses – fevereiro do ano seguinte e 1 ano depois) para verificar a sua inserção no mercado trabalho / prosseguimento de estudos. Deve, ainda, recolher as apreciações que os alunos e ou entidades empregadoras efetuam em relação à formação prestada, no sentido de serem melhorados eventuais pontos fracos detetados.

- b) O relatório com os resultados, elaborado pelo diretor de curso, deve ser apresentado ao coordenador dos cursos profissionais:
- Em abril do ano letivo subsequente; e
 - Em abril do segundo ano civil após a conclusão do curso.
- c) O coordenador dos cursos profissionais apresenta à direção, no mês seguinte, um relatório de síntese, com uma apreciação global dos resultados.
- d) O Conselho Pedagógico aprecia os resultados e os relatórios elaborados pelo Coordenador dos Cursos Profissionais.

CAPÍTULO VII

ASSIDUIDADE DOS DOCENTES

ARTIGO 20º

Enquadramento Legal

- a) Os registos de faltas dos docentes, bem como a respetiva justificação, apresentada nos termos e prazos legalmente previstos, são provisórios, só se tornando definitivos se os tempos ou segmentos letivos em falta não forem compensados. Assim:
- Sempre que o docente não tenha lecionado a totalidade ou parte dos tempos letivos previstos para um determinado dia, será a leção do tempo em falta compensada logo que possível, de preferência no próprio dia em que a falta se registou ou, no máximo, até ao 5.º dia letivo imediatamente subsequente.
 - Quando os segmentos letivos em falta forem compensados pelo docente da disciplina, ou pelo seu substituto, os registos provisórios de faltas, bem como as justificações de faltas apresentadas nos termos legais, não produzirão efeitos para fins de contabilização das faltas dos docentes.
- b) Sempre que a gestão dos recursos docentes o permita, e, designadamente, quando a direção tenha tido conhecimento em tempo útil da ausência do docente, poderá determinar as necessárias adaptações nos horários escolares, de modo que os tempos correspondentes possam, no próprio dia, ser ocupados com aula diferente da prevista.
- c) Quando for previsível, nomeadamente por motivo de ausência do professor por período de longa duração, nos termos em que é definida na legislação aplicável, a impossibilidade, por parte do docente da disciplina, de proceder às compensações previstas legalmente, deverá o mesmo ser temporariamente substituído por outro docente, preferencialmente da mesma disciplina, nos termos da legislação em vigor.

- d) O docente substituto assegurará também as compensações eventualmente em falta, nos termos estabelecidos nos números anteriores, devendo, neste caso, o prazo previsto na alínea a) ser contado a partir da data em que se iniciou a substituição.
- e) Os prazos revistos no ponto anterior relativamente à compensação de aulas são adaptados em conformidade sempre que se revelem incompatíveis com as datas limite do término dos períodos letivos ou do ano escolar em que ocorreram.

ARTIGO 21º

Gestão Processual de Compensação de Faltas

- a) A efetivação das compensações de aulas previstas nestas orientações, bem como as adaptações aos horários escolares, e a produção dos efeitos previstos relativamente às faltas dos docentes dependem da autorização prévia, por escrito, por parte da direção ou noutro órgão no qual essa competência haja sido delegada.
- b) As alterações devem ser comunicadas aos alunos com a antecedência mínima de duas horas, quando ocorram no mesmo dia em que se verificou a falta do docente, ou de um dia útil, quando a compensação deva ocorrer em dia diferente.
- c) A compensação de aulas, mediante autorização da direção e acordo prévio dos alunos ou seus encarregados de educação, pode ainda ser organizada nos dias imediatamente subsequentes ao da data prevista no calendário escolar para o término de qualquer dos períodos letivos.
- d) As faltas dos docentes ou as respetivas compensações devem ser comunicadas pelos Serviços de Administração Escolar aos DT e DC das turmas envolvidas.

ARTIGO 22º

Mecanismos de Prevenção de Faltas

- a) Os docentes que necessitam de faltar devem organizar permutas entre si, de modo a não comprometer a programação do curso. Para tal comunicam previamente ao Coordenador de Departamento Curricular preenchendo o respetivo requerimento.
- b) Caso esta situação não seja possível, os docentes devem, preferencialmente, proceder à substituição organizada por outros docentes da turma, que contabilizarão a aula a seu favor, antecipando o seu final.
- c) Por norma, estas substituições devem ser efetuadas sem recurso ao pagamento de horas extraordinárias aos docentes.

- d) As visitas de estudo ou atividades equiparadas devem ser sumariadas e contabilizadas como aulas das disciplinas dos professores acompanhantes, no período correspondente ao respetivo horário letivo, desde que não haja sobreposições de disciplinas, exceto quando são organizadas sem impedimento das atividades letivas.
- e) Sempre que sejam organizadas permutas de aulas ou trocas de docentes, estas devem ser comunicadas aos DT e DC das turmas envolvidas pelos docentes em causa.

CAPÍTULO VIII

CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO DO CURSO

ARTIGO 23º

Conclusão

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) Na Formação em Contexto de Trabalho a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- c) Aprovação em todas as disciplinas ou seja, avaliação igual ou superior a dez valores na totalidade dos módulos das diferentes disciplinas.
- d) Avaliação igual ou superior a dez valores na Formação em Contexto de Trabalho.
- e) Avaliação igual ou superior a dez valores na Prova de Aptidão Profissional.

ARTIGO 24º

Certificação

A conclusão do Curso com aproveitamento é certificada através da emissão de:

- a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário e indique o curso concluído.
- b) Um Certificado de Qualificação Profissional de nível 4 que indique a média final do curso, as classificações obtidas nas várias disciplinas, a designação do Projecto e a classificação obtida na Prova de Aptidão Profissional, bem como, a duração e classificação da Formação em Contexto de Trabalho e local onde se realizou.

ARTIGO 25º

Classificação final do curso

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 às unidades;

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 às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

Nota: 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 26º

Classificação para efeitos de prosseguimento de estudos

a) A classificação final de curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior (CFCEPE) é o valor resultante da expressão:

$$\text{CFCEPE} = (7\text{CF} + 3\text{M}) / 10, \text{ arredondado às unidades}$$

sendo:

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

M = média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações, na escala de 0 a 200 pontos, dos exames a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.

b) 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 a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, sejam iguais ou superiores a 95.

CAPÍTULO IX

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO CURSO

A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma nos termos previstos nos números seguintes.

ARTIGO 27º

Competências do Diretor do Curso

- a) A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo diretor da escola, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
- b) Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas nos termos previstos nos números anteriores, compete, em especial, ao diretor de curso:

- Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, na orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional (PAP) e no que respeita aos procedimentos necessários à sua realização;
- Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho da FCT 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 e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socio-educativo;
- Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

ARTIGO 28º

Competências do Diretor de Turma

- a) Compete ao diretor de turma, em articulação com o conselho pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com a direção, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:
- Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a 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;
 - Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
 - Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

ARTIGO 29º

Orientações de Gestão Pedagógica

- a) O calendário do curso é flexível e o ano letivo só se dá por concluído quando as aulas programadas são integralmente lecionadas.
- b) O DT e o DC devem acompanhar o desenvolvimento das disciplinas, promover a sua articulação horizontal e vertical, privilegiando estratégias transdisciplinares, e planificar os acertos de carga horário realizar no final de cada ano letivo.
- c) Para cada disciplina deve ser elaborado o cronograma de desenvolvimento anual e os critérios de avaliação globais contendo a articulação da dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver e a participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
- d) Para cada módulo devem ser elaborados e entregues ao DC e ao DT:
 - Uma planificação sintética;
 - Os critérios de avaliação, aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- e) As planificações devem ter em consideração os tempos de referência para o desenvolvimento de cada módulo, as características do grupo/curso e o calendário escolar. Assim:
 - Deve ser evitado que haja módulos que estejam distribuídos por dois anos letivos;
 - Tanto quanto possível, os módulos devem atender ao calendário escolar, evitando que sejam concluídos na primeira semana de um dado período letivo;
 - Os objetivos pedagógicos definidos e as capacidades a desenvolver devem atender ao perfil de competências definido para o curso em questão.
 - A avaliação sumativa deve estar terminada com a conclusão do módulo;
- f) A planificação de cada módulo deve ser orientada por um desenvolvimento em 2 etapas:
 - Na 1ª etapa, correspondente a 2/3 da duração do módulo, devem ser desenvolvidos os conteúdos mínimos e um processo sumativo de avaliação correspondente;
 - Na 2ª etapa, devem ser estruturadas medidas de recuperação dos alunos que não atingiram os objetivos mínimos e, simultaneamente, desenvolver os conteúdos e objetivos em falta.
- g) As alterações que decorram em resultado de imprevistos que não possam ser superados dentro do período planificado de desenvolvimento de cada módulo devem ser articuladas com o respetivo diretor de curso.
- h) As alterações que o docente entenda efetuar na planificação apresentada inicialmente carecem de parecer favorável do diretor de curso.

- i) O diretor de curso elabora um quadro com o desenvolvimento dos módulos de cada disciplina, com indicação da data de conclusão prevista e a indicação a data de lançamento da nota em pauta e elaboração dos respectivos termos.
- j) As pautas, provisórias ou definitivas, de conclusão de módulo, apresentam as classificações de todos os alunos com a classificação mínima de 10 valores e a menção de aprovado no módulo ou alíneas quando o aluno não tem classificação por motivos de falta de assiduidade ou por não ter realizado o módulo.
- k) O prazo de elaboração de pauta provisória não deve ultrapassar duas semanas após a conclusão do módulo.
- l) Das pautas provisórias emitidas seguem ficheiros por correio eletrónico para o diretor de curso e para o diretor de turma.
- m) A Pauta de Avaliação de período, com discriminação dos módulos entretanto concluídos nas diversas disciplinas, é elaborada pelo diretor de turma, com base na informação lançada na aplicação de gestão dos cursos profissionais e as pautas provisórias emitidas pelos docentes da turma.
- n) Durante a realização do conselho de turma, após a ratificação das classificações propostas pelos docentes para os vários módulos são elaborados os respetivos termos.
- o) A progressão dos alunos deve ser especialmente acompanhada pelo DT/DC de modo a evitar que existam módulos por capitalizar, sejam cumpridos os Planos de Recuperação de Módulo e efetuadas as Provas de Recuperação de Módulo correspondentes.
- p) O diretor de turma efetua o levantamento de necessidades de apoio aos seus alunos e organiza-os, em articulação com os coordenadores de departamento, possibilitando o desenvolvimento dos Planos de Recuperação de Módulos.
- q) Os DT devem obter dos encarregados de educação o apoio e empenhamento para que esses apoios sejam efetivamente aproveitados pelos alunos.

CAPÍTULO X

COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ARTIGO 30º

Competências do Coordenador dos Cursos Profissionais

Acompanhar a elaboração e execução dos Planos de Atividades de Turma (PAT) e apresentar uma síntese crítica do processo ao Conselho Pedagógico.

- a) Acompanhar e apreciar o trabalho desenvolvido pelos diretores de curso, apresentando à direção um relatório crítico global no final de cada ano letivo (até 15 de julho).
- b) Colaborar com a direção e o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular.
- c) Planificar, em colaboração com o Conselho de Coordenação dos Cursos Profissionais, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.
- d) Elaborar relatórios intercalares e finais de análise dos resultados educativos, a apresentar ao Conselho Pedagógico e à direção.
- e) Elaborar relatórios de síntese relativos ao acompanhamento após a conclusão do curso, a apresentar ao Conselho Pedagógico e à direção.
- f) Promover a inserção no PAT dos nomes, moradas e contactos dos pais e encarregados de educação eleitos representantes aos conselhos de turma, a efetuar pelos diretores de turma de acordo com as diretivas emanadas pela direção.
- g) Coordenar e supervisionar todos os procedimentos técnico-administrativos que sejam da responsabilidade da escola, incluindo os exigidos pelo SIGO (Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa).
- h) Presidir aos júris das PAP.
- i) Outras funções que lhe sejam delegadas ou atribuídas pela direção.