

Cursos Profissionais

(Art.º 63.º) PREÂMBULO

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, de dupla certificação, escolar e profissional, com uma forte ligação ao mundo do trabalho.

Visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos ou à inserção no mercado de trabalho, procurando, através de conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

O presente regulamento define a organização, o funcionamento e o acompanhamento dos cursos profissionais ministrados neste estabelecimento de ensino e aplica-se aos alunos matriculados, bem como aos docentes e demais profissionais a lecionar e a orientar os referidos cursos.

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Artigo 1.º

Gestão e Organização Curricular

Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica. A formação técnica inclui, para além das disciplinas, uma componente de Formação em Contexto de Trabalho, designada por FCT.

A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado a cada qualificação. Realiza-se sob a forma de estágio, em empresas/ entidades de acolhimento, no 3.º ano do ciclo de formação, e é objeto de regulamento próprio.

A carga horária de cada curso, é distribuída ao longo do ciclo de formação, de acordo com o estabelecido em legislação em vigor de modo a não exceder as trinta e cinco horas por semana, nem as sete horas por dia.

Nas disciplinas da componente de caráter laboratorial, oficial, informático ou artístico ou que impliquem trabalho prático ou experimental, pode haver lugar ao desdobramento de turmas, nos termos da legislação em vigor.

A Prova de Aptidão Profissional (PAP) desenvolve-se ao longo do 3.º ano do ciclo de formação, nos termos fixados em regulamento próprio.

Os referenciais de formação, os programas das disciplinas e as aprendizagens essenciais, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt/>).

Artigo 2.º

Estrutura Curricular

De acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação

Sociocultural

Português – 320h

Língua Estrangeira – 220h

Área de Integração – 220h

Tecnologias de Informação e Comunicação – 110h

Educação Física – 140h

Científica

2 a 3 disciplinas – 500h

Tecnológica – UFCD - 1000 a 1300 h

Formação em contexto de trabalho (FCT) a) – 600h a 840h

EMRC b) – 81h

Cidadania e Desenvolvimento c)

Total de horas - 3100h a 3440h

a) A Formação em Contexto de Trabalho realiza-se ao longo do ciclo formativo.

b) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa. O número de horas acresce ao tempo total da matriz.

c) A componente de Cidadania e Desenvolvimento é transversal a todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD. No início de cada ano letivo são definidos os temas e projetos a desenvolver, sob a coordenação do diretor de turma.

Artigo 3.º
Português Língua não Materna

1. As matrizes curriculares podem integrar a disciplina de PLNM, destinada a alunos que se encontrem nas seguintes situações:
 - a) A sua língua materna não seja o Português;
 - b) Não tenham tido o Português como língua de escolarização e para os quais, de acordo com o seu percurso escolar e o seu perfil sociolinguístico, a escola considere ser a oferta mais adequada.
2. Para o desenvolvimento da disciplina de PLNM são constituídos, com base no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, os seguintes níveis de proficiência linguística:
 - a) Iniciação (A1, A2)
 - b) Intermédio (B1)
 - c) Avançado (B2, C1)
3. Tendo em vista o posicionamento em nível de proficiência, cabe à escola proceder a uma avaliação do conhecimento da língua portuguesa, a ocorrer no momento em que o aluno ingressa no sistema educativo nacional.
4. A avaliação referida no número anterior é realizada de acordo com os descritores do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas e com base em modelo de teste disponibilizado pela Direção Geral da Educação.
5. Os alunos que sejam posicionados no nível de Iniciação (A1, A2) ou no nível Intermédio (B1) frequentam a disciplina de PLNM como equivalente à disciplina de Português nos termos seguintes:

Em grupos constituídos, no mínimo, por 10 alunos, podendo, caso tal se revele necessário, ser agrupados alunos dos níveis A1, A2 e B1;

Na sua turma, nos tempos letivos da disciplina de Português, quando se mostre inviável a aplicação do previsto na alínea anterior.
6. Os alunos posicionados no nível Avançado (B2, C1) frequentam a disciplina de Português.
7. Os alunos de PLNM são organizados por grupos de nível de proficiência linguística e não por ano de formação, devendo seguir as Aprendizagens Essenciais de PLNM do respetivo nível, com adequação do processo de ensino, aprendizagem e avaliação à sua faixa etária.
8. Aos alunos recém-chegados ao sistema educativo nacional posicionados no nível de proficiência linguística de Iniciação (A1, A2), com vista a promover a equidade e a igualdade de oportunidades, pode a escola, em articulação com os pais ou encarregados de educação, disponibilizar respostas educativas que facilitem o acesso ao currículo, através de:

Mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

Adaptações ao processo de avaliação:

 - i)- Interna;
 - ii)- Externa.
9. Na concretização do previsto na alínea a) e na subalínea i) da alínea b) do número anterior deve ser garantida a integração dos alunos na turma.

Artigo 4.º
Alunos Provenientes de Sistemas Educativos Estrangeiros

1. Aos alunos recém-integrados no ensino secundário, provenientes de sistemas educativos estrangeiros cuja língua materna não é o Português, e que no seu percurso escolar apenas estudaram uma língua estrangeira, aplica-se o seguinte:
 - a) Reconhecimento da língua materna do aluno;
 - b) Reforço da aprendizagem do Português, designadamente como PLNM;
 - c) Dispensa da obrigatoriedade de iniciar uma segunda língua estrangeira, visando o reforço do previsto na alínea anterior;
 - d) Continuidade da aprendizagem da língua estrangeira do sistema de ensino de origem do aluno (LE I), desde que esta seja oferecida neste estabelecimento de ensino;
 - e) Possibilidade de o aluno iniciar, no 1.º ano do ciclo de formação, uma nova língua estrangeira (LE II), desde que esta não coincida com a sua língua materna.

Artigo 5.º
Cumprimento do Plano Curricular

1. O cumprimento integral do plano curricular anual é obrigatório de acordo com, o Artigo 40º da Portaria nº 235-A/2018, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural, científica, conjunto das UFCD e não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista para a FCT e é da responsabilidade de cada professor, do diretor de turma e do diretor de curso, que deve zelar pela sua efetivação.
2. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina / UFCD, torna-se necessária a reposição das aulas previstas não lecionadas, através das seguintes linhas gerais:
 - a) Aumento dos tempos semanais da disciplina / UFCD, desde que a carga letiva dos alunos não ultrapasse as 35 horas semanais nem as 7 horas diárias;
 - b) Marcação das horas em falta nas interrupções letivas do Natal, Carnaval ou Páscoa;
 - c) Permuta entre docentes;
 - d) Prolongamento das atividades letivas no final do ano letivo.
 - e) Trabalhos, testes e outros...

Artigo 6.º
Condições de Admissão

1. Têm acesso aos cursos profissionais os candidatos detentores de uma habilitação mínima correspondente ao 9.º ano ou equivalente.
2. Os candidatos deverão formalizar o seu pedido, no período definido anualmente por este estabelecimento de ensino, através do preenchimento de um formulário de pré-inscrição, disponibilizado no site da escola ou na secretaria.
3. O processo de admissão é realizado pelos diretores de curso, podendo incluir os serviços técnico- pedagógicos - Serviço de Psicologia e Orientação Escolar (SPO) e Educação Especial, e implica:
A realização de uma entrevista com cada proponente e respetivo encarregado de educação;
A prestação de esclarecimentos aos candidatos sobre o curso: plano curricular, saídas profissionais, regime de funcionamento, de assiduidade e de avaliação.

Artigo 7.º

Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. Nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, os formandos 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 este estabelecimento de ensino, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.
 3. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos/UFCD realizados.
 4. Ao aluno a quem foi concedida equivalência, terá a possibilidade de fazer melhoria de classificação aos módulos/UFCD já realizados, fazendo para tal, um pedido ao Diretor. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.
- e) Formação;
 - f) Reconhecimento e validação de competências;
 - g) Certificação de competências.

CAPÍTULO II EQUIPAS EDUCATIVAS

Artigo 8.º

Coordenação Pedagógica

A coordenação dos cursos profissionais é assegurada pelo coordenador dos cursos profissionais. A coordenação técnico-pedagógica de cada curso é assegurada pelo diretor de curso.
A coordenação de cada turma é assegurada pelo diretor de turma.

Artigo 9.º

Coordenador dos Cursos Profissionais

1. O coordenador dos cursos profissionais é designado pelo diretor da escola, de entre os diretores dos cursos profissionais.
2. O mandato do coordenador dos cursos profissionais tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
3. Sem prejuízo de outras competências definidas na lei ou determinadas pelos órgãos de gestão deste estabelecimento de ensino, compete ao coordenador dos cursos profissionais:
 - a) Representar no conselho pedagógico os cursos profissionais, no âmbito das suas funções;
 - b) Coordenar o funcionamento dos cursos e a ação técnico-pedagógica dos diretores de curso em estreita articulação com a direção da escola, na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras;
 - c) Promover, em estreita cooperação com os departamentos curriculares, a coordenação do ensino profissional, em conformidade com as necessidades diagnosticadas pelas estruturas que representam;
 - d) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso e os diretores de turma;
 - e) Coordenar a equipa EQAVET;
 - f) Conceber, conjuntamente com a equipa EQAVET, instrumentos de avaliação e monitorização dos cursos bem como, propostas de intervenção com vista à melhoria do ensino profissional, ouvidos os *stakeholders*;
 - g) Coordenar, em articulação com os diretores de curso, o processo de avaliação e monitorização dos cursos (qualidade das aprendizagens, taxas de sucesso, abandono escolar, módulos em atraso, adequação do perfil de formação às necessidades do mercado de emprego/níveis de empregabilidade dos alunos, percurso dos diplomados);
 - h) Coordenar, em articulação com os diretores de curso, a implementação das ações de melhoria dos cursos, propostas pela equipa EQAVET e aprovadas em conselho pedagógico;
 - i) Colaborar com os órgãos de gestão do agrupamento na análise de perfis de formação e na apresentação de propostas de cursos;
 - j) Articular com os diretores de curso para que seja assegurada a verificação das necessidades dos cursos bem como o controlo do cumprimento dos planos curriculares;
 - k) Reunir com os diretores de curso, ordinariamente uma vez por período letivo, e extraordinariamente sempre que houver necessidade;

Artigo 10.º
Diretor de Curso

1. O diretor de curso é nomeado pelo diretor da escola, tendo em conta o perfil de desempenho necessário às funções inerentes ao cargo.
2. Sem prejuízo de outras competências definidas na lei ou determinadas pelos órgãos de gestão deste estabelecimento de ensino, compete ao diretor de curso:
A coordenação técnico-pedagógica do curso;
 - a) Articular orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;
 - b) Colaborar na identificação e seleção dos alunos para integração no curso, através de informação e orientação inicial;
 - c) Colaborar na identificação e seleção de formadores para as áreas técnicas, quando aplicável, e ser ouvido na designação do professor orientador da formação em contexto de trabalho (FCT);
 - d) Presidir ao Conselho de Curso;
 - e) Diligenciar, em colaboração com o diretor de turma, para que seja cumprido, anualmente, o plano curricular do curso;
 - f) Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
 - g) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - h) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores que lecionam a mesma disciplina, UFCD e componente de formação.
 - i) Coordenar as atividades a desenvolver, interligando-as com o projeto educativo de escola;
 - j) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
 - k) Propor, para aprovação em conselho pedagógico, as atividades do curso;
 - l) Ser ouvido na definição de critérios e procedimentos a aplicar na avaliação dos alunos;
 - m) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração dos planos da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - n) Promover e orientar sessões de esclarecimento da FCT, dirigidas a alunos, encarregados de educação e professores orientadores;
 - o) Colaborar no planeamento necessário à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - p) Intervir no processo de avaliação dos alunos, designadamente participando no júri de avaliação da PAP;
 - q) Colaborar nas matérias relacionadas com a aquisição e gestão de material bem como na conservação das instalações e equipamentos;
 - r) Promover a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional, existentes na escola;
 - s) Coordenar e acompanhar a avaliação do curso;
 - t) Colaborar com o coordenador dos cursos profissionais na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras para os cursos profissionais;
 - u) Integrar a equipa EQAVET;
 - v) Colaborar com o coordenador dos cursos profissionais na avaliação e monitorização dos cursos bem como na elaboração de estratégias com vista à melhoria desta oferta formativa, nomeadamente através da adoção de medidas que visem antecipar e prevenir o insucesso e abandono escolares;
 - w) Assegurar a implementação dos planos de ação de melhoria, propostos pela equipa EQAVET, que decorrerem dos relatórios de avaliação dos cursos;
 - x) Organizar o dossiê pedagógico do curso;
 - y) Reunir com os diretores de turma do curso, de que é diretor, ordinariamente duas vezes por período letivo, e extraordinariamente sempre que houver necessidade;
3. O Diretor de Curso deve possuir um perfil pessoal e profissional que lhe permita:
 - a) Acompanhar o funcionamento do curso desde o seu início;
 - b) Organizar a coordenação pedagógica;
 - c) Estabelecer a ligação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - d) Evidenciar capacidade para gerir conflitos, comunicar eficazmente e com empatia, estabelecer um feedback positivo, orientador e construtivo com os seus pares e equipa;
 - e) Ser capaz de organizar, mobilizar e motivar o trabalho em equipa;
 - f) Desenvolver espírito criativo e inovador;
 - g) Ser capaz de se comprometer com o sucesso formativo do curso de que é diretor, demonstrando capacidade de coordenação no âmbito do controlo e avaliação das aprendizagens;
 - h) Ser capaz de transmitir uma identidade clara e objetiva ao curso de que é diretor.

Artigo 11.º
Diretor de Turma

1. O diretor de turma é nomeado pelo diretor da escola, de entre os docentes do conselho de turma, podendo acumular as funções de diretor de curso.
2. Compete ao diretor de turma, sem prejuízo de outras competências definidas na lei ou determinadas pelos órgãos de gestão deste

estabelecimento de ensino:

- a) Presidir às reuniões e coordenar o trabalho do conselho de turma;
- b) Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo da escola e das medidas definidas no presente regulamento;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de atividades interdisciplinares da turma;
- d) Propor atividades de complemento curricular no âmbito do plano de turma e plano de atividades do agrupamento;
- e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores, alunos e encarregados de educação;
- f) Divulgar aos docentes do conselho de turma toda a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;
- g) Assegurar e coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades e conteúdos, bem como a adoção de estratégias e métodos de trabalho adequados à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- h) Definir, no plano de turma, atividades de acompanhamento pedagógico orientado para a turma ou individualizado, com medidas adequadas à superação das dificuldades diagnosticadas nos alunos;
- i) Garantir a implementação de medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- j) Promover a execução das orientações e/ou deliberações do conselho pedagógico, do conselho de diretores de turma e do conselho de curso.
- k) Fornecer aos alunos e encarregados de educação, pelo menos três vezes por ano, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- l) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos informados da sua existência;
- m) Proceder aos registos necessários ao acompanhamento administrativo e pedagógico da turma;
- n) Conservar o processo individual do aluno atualizado;
- o) Organizar e manter atualizado o plano de turma;
- p) Monitorizar a assiduidade e pontualidade dos alunos e intervir, antecipadamente, nos casos em que a falta de assiduidade se manifeste um problema;
- q) Coordenar e acompanhar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e o respeito pelos critérios de avaliação definidos;
- r) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
- s) Exercer uma atuação preventiva, em colaboração com os docentes que integram o conselho de turma e o diretor de curso, que permita antecipar e prevenir o insucesso e abandono escolares, monitorizando regularmente as ações implementadas;
- t) Promover atividades de apoio e promoção do sucesso escolar propostas pelos docentes do conselho de turma e autorizadas pelo encarregado de educação;
- u) Zelar pelo cumprimento do plano de curso;
- v) Colocar no dossiê pedagógico do curso os documentos que são da sua responsabilidade nos termos definidos no ponto 5, do artigo 17.º, deste regulamento;
- w) Manter o diretor de curso informado de todas as situações que possam comprometer o sucesso do ensino e aprendizagem dos alunos;
- x) Assegurar a coordenação pedagógica da turma em colaboração com o diretor de curso, visando a otimização dos recursos pedagógicos disponíveis e uma maior eficácia no processo de ensino aprendizagem;
- y) Representar no conselho de curso os docentes do conselho de turma.

Artigo 12.º

Conselho Técnico-Pedagógico dos Cursos Profissionais

1. O Conselho Técnico-Pedagógico dos cursos profissionais é composto pelo coordenador dos cursos, que preside, pelos diretores de curso e diretores de turma do ensino profissional.
2. Compete a este conselho:
 - a) Propor atividades transversais aos cursos profissionais com vista à partilha das valências de cada curso;
 - b) Propor as temáticas e formas de desenvolvimento dos projetos de Cidadania e Desenvolvimento;
 - c) Analisar os relatórios de avaliação das atividades desenvolvidas nos cursos;
 - d) Propor ao conselho pedagógico linhas orientadoras comuns aos cursos profissionais e monitorizar a sua efetivação;
 - e) Analisar os relatórios de monitorização dos cursos, no âmbito do Quadro EQAVET, e propor medidas de intervenção com vista à superação das fragilidades detetadas e ao fortalecimento dos pontos fortes diagnosticados;
 - f) Analisar o cumprimento dos planos de recuperação;
 - g) Organizar a época extraordinária de avaliação;
 - h) Outras competências que lhe forem atribuídas pelos órgãos de gestão deste estabelecimento de ensino.
3. O conselho técnico-pedagógico dos cursos profissionais reunirá ordinariamente uma vez por período letivo, e extraordinariamente sempre que houver necessidade.
4. De todas as reuniões serão lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

Artigo 13.º

Equipa de Avaliação Interna no Quadro EQAVET

1. A Equipa de Avaliação Interna (EAI) dos cursos profissionais é composta pelo coordenador dos cursos, que preside, pelos diretores de curso e professores da componente técnica do ensino profissional, por um representante do pessoal não docente, dois alunos dos cursos profissionais e um EE dos cursos profissionais.
2. Compete à EAI:
 - a) Coordenar, em articulação com os diretores de curso, o processo de avaliação e monitorização dos cursos (qualidade das aprendizagens, taxas de sucesso, abandono escolar, módulos em atraso, adequação do perfil de formação às necessidades do mercado de emprego/níveis de empregabilidade dos alunos, percurso dos diplomados, utilização dos recursos);
 - b) Realizar, no final de cada período letivo, relatórios de monitorização dos cursos, no âmbito do Quadro EQAVET, e efetuar o levantamento das medidas propostas em Conselho de Turma e Conselho Pedagógico das medidas de intervenção com vista à superação das fragilidades detetadas e ao fortalecimento dos pontos fortes diagnosticados;
 - c) Com base nos resultados analisados elaborar Planos de Melhoria contendo propostas de intervenção com vista à melhoria do ensino profissional, ouvidos os *stakeholders*;
 - d) Monitorizar a implementação das ações de melhoria preconizadas;
3. De todas as reuniões serão lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

Artigo 14.º

Equipas Pedagógicas Educativas

1. Cada equipa pedagógica educativa é constituída por todos os docentes dos cursos profissionais que lecionam o mesmo ano.
2. Compete à equipa pedagógica:
 - a) Analisar e debater as orientações, métodos e resultados das atividades, partilhar experiências e metodologias, numa ótica de intervenção colaborativa que visa superar os problemas e desafios;
 - b) Propor ações, atividades e projetos para o ano;
 - c) Organizar a forma de desenvolvimento dos projetos de Cidadania e Desenvolvimento;
 - d) Analisar e organizar os conteúdos das disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso de forma a assegurar uma boa coordenação interdisciplinar;
 - e) Monitorizar o sucesso das aprendizagens dos alunos do curso e propor a adoção de medidas e o desenvolvimento de ações tendentes à melhoria do ensino;
 - f) Avaliar a eficácia das estratégias e ações implementadas no curso, com vista à consecução das metas propostas no âmbito do Quadro EQAVET, e propor medidas que visem colmatar as fragilidades detetadas;
 - g) Fornecer, à Equipa de Avaliação Interna (EAI) do EQAVET, todos os dados relativos ao processo de aprendizagem, concretamente, avaliações modulares de cada período, informações gerais sobre a FCT e reuniões com os EE;
 - h) Monitorizar o cumprimento do plano curricular de curso;
 - i) Definir e incentivar ações pedagógicas e circum-escolares que valorizem os cursos – visitas de estudo, projetos com entidades externas, eventos, etc.;
 - j) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação pelo diretor de curso, pelo coordenador dos cursos profissionais ou pelos órgãos de gestão deste estabelecimento de ensino;
 - k) As equipas pedagógicas reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês;
 - l) De todas as reuniões das equipas pedagógicas serão lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

Artigo 15.º

Conselho de Turma

1. O conselho de turma é composto por todos os docentes titulares da turma.
2. Compete ao conselho de turma, sem prejuízo de outras competências referidas na lei ou determinadas pelos órgãos de gestão deste agrupamento:
 - a) Analisar a situação da turma e propor atividades, estratégias e métodos de trabalho adequadas à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - b) Colaborar na elaboração do plano de turma em articulação com o previsto no plano estratégico de melhoria e no projeto educativo;
 - c) Planificar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com a turma;
 - d) Promover o desenvolvimento do plano curricular de forma integrada e interdisciplinar assegurando a sua adequação à especificidade do curso e às necessidades dos alunos;
 - e) Promover atividades no âmbito do plano de turma que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
 - f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

- g) Assegurar a integração plena e inclusiva de todos os alunos na vida da escola e do agrupamento;
- h) Identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem e adequar atividades, conteúdos e estratégias de diferenciação pedagógica que sejam promotoras do sucesso;
- i) Identificar alunos com necessidades educativas especiais, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo, de forma a que sejam implementadas medidas que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- j) Colaborar com o diretor de turma em ações que permitam antecipar e prevenir o insucesso e abandono escolares;
- k) Deliberar sobre as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- l) Analisar disciplinas / módulos em que se verificou maior taxa de insucesso e propor estratégias de superação do problema;
- m) Avaliar no final de cada período e/ou sempre que pertinente as medidas de apoio propostas no plano de acompanhamento pedagógico e já implementadas;
- n) Analisar, no final do ano letivo, a situação dos alunos que tenham oito ou mais módulos/ UFCDs em atraso.

Artigo 16.º

Competências do Professor

1. Para além de todas as competências definidas na lei e no regulamento interno do agrupamento, são competências específicas do docente do ensino profissional:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas definidas no presente regulamento;
- b) Elaborar, em colaboração com os docentes que lecionam a mesma disciplina, as planificações específicas de cada módulo / UFCD, de acordo com os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação, o perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado a cada qualificação;
- c) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo / UFCD, assim como os critérios de avaliação;
- d) Assegurar a integração plena e inclusiva de todos os alunos;
- e) Articular esforços no sentido de assegurar o sucesso escolar dos alunos e o gosto pela aprendizagem;
- f) Implementar medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos, de acordo com as orientações definidas em conselho de turma e pela equipa multidisciplinar de apoio à inclusão;
- g) Propor atividades a desenvolver com a turma;
- h) Registar, diariamente, no Inovar, os sumários e as faltas dadas pelos alunos;
- i) Cumprir integralmente o número de horas/tempos destinados à lecionação da disciplina/módulo /UFCD, no correspondente ano de formação, de forma a não comprometer o desenvolvimento da formação nos anos letivos seguintes;
- j) Comunicar antecipadamente à direção a necessidade de faltar às aulas, sempre que for previsível, preenchendo um documento próprio para esse efeito. Essas aulas devem ser repostas com a maior brevidade possível, de acordo com disposto no artigo 16.º do presente regulamento;
- k) Procurar fazer permuta de aula com outro professor da equipa pedagógica, sempre que necessitar faltar;
- l) Confirmar o cumprimento de 90% de assiduidade ao módulo/ UFCD por parte dos alunos e informá-los, bem como ao diretor de turma, sempre que esta não tenha sido cumprida;
- m) Elaborar planos de recuperação, quando os alunos ultrapassam o limite de faltas justificadas, nos termos definidos no artigo 28.º do presente regulamento;
- n) Registar no Inovar a recuperação das faltas a que se refere o número anterior;
- o) Elaborar e aplicar planos de recuperação de módulo, quando o aluno não obtém sucesso, nos termos definidos no artigo 38.º deste regulamento;
- p) Lançar no Inovar, nos dez dias úteis subsequentes à conclusão do módulo/ UFCD, as classificações positivas dos alunos que tenham cumprido 90% de assiduidade ao módulo/ UFCD, comunicando ao diretor de turma as situações de insucesso e as medidas adotadas;
- q) Nas situações em que se verifica interdisciplinaridade e consequentemente realização de trabalhos/avaliação comum o lançamento, no Inovar, será feito aquando do término dos módulos em causa;
- r) Propor, ao conselho de turma, para ratificação, as classificações dos alunos em cada módulo /UFCD;
- s) Colaborar com o diretor de turma, nomeadamente, mantendo-o informado de todas as situações que possam comprometer o sucesso do ensino e aprendizagem;
- t) Colocar nos dossiês pedagógicos físicos e digitais os documentos solicitados, em cada ano, pelo diretor de turma e pelo diretor de curso;
- u) Elaborar Provas de Recuperação Extraordinária, nos termos previstos no artigo 39.º deste regulamento.

Artigo 17.º

Docentes dos Cursos Profissionais - Compensação de Faltas

1. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina / UFCD, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas.

Neste sentido:

- a) As aulas previstas e não lecionadas serão recuperadas, sempre que possível, em tempos letivos que estejam disponíveis, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;

- b) Poderá haver permuta entre docentes desde que os respetivos horários sejam compatíveis;
- c) A contabilização do número de horas lecionadas em cada módulo é da responsabilidade do professor e deverá estar de acordo com a carga horária estipulada para o ano letivo;
- d) A ausência às atividades letivas está sujeita aos procedimentos definidos pela escola, nomeadamente:
 - Informar a escola da ausência ao serviço;
 - Nas situações em que a ausência é previsível tentar fazer permuta com outro professor do Conselho de Turma;
 - Em caso de permuta, efetuar os procedimentos aprovados pela escola;
- e) A recuperação das aulas deve ser efetuada no mais curto espaço de tempo no trimestre em que ocorreram, ou, em caso de impossibilidade, no período de pausa letiva subsequente ou ainda, excecionalmente, no trimestre seguinte;
- f) Sempre que se verificar que é necessário efetuar reposição de aulas, o docente deve informar o diretor de turma, que por sua vez informará o diretor de curso e a direção;
- g) No final de cada trimestre deve ser efetuado o balanço das aulas previstas / dadas, sendo registado em ata de conselho de turma;
- h) Sempre que se verificar haver necessidade de efetuar reposição de aulas, para cumprimento do plano curricular do curso, a situação deve ser registada em ata de conselho de turma, com indicação dos motivos e forma de reposição de aulas;
- i) A reposição de aulas é comunicada aos alunos e encarregados de educação pelo diretor de turma.

Artigo 18.º

Dossiê Técnico - pedagógico

1. Existe um dossiê técnico-pedagógico, por turma

O dossiê técnico - pedagógico é em formato digital (uma pasta digital partilhada por curso).

A organização do dossiê técnico - pedagógico é da responsabilidade do diretor de turma.

Do dossiê técnico – pedagógico devem constar os seguintes documentos;

Lista dos alunos da turma e registo fotográfico;

Horário da turma;

Identificação e contacto dos professores;

Ata de eleição de delegado e subdelegado de turma;

Identificação dos representantes de pais e encarregados de educação da turma;

Caracterização da turma;

Processos dos alunos;

Fichas biográficas;

Contrato de formação;

Registo de faltas;

Justificações de faltas;

Registo dos módulos realizados;

Registo de módulos em atraso;

Planos de recuperação implementados;

Participações disciplinares ou de ocorrências;

Registos de contactos e comunicações com os encarregados de educação;

Atas de reunião com os E.E.;

Relatórios técnico-pedagógicos;

Outras informações pertinentes.

Cópias das atas das reuniões do conselho de turma;

Registo de intervenções individuais junto de alunos;

Regulamentos dos cursos Profissionais – Geral, da PAP e da FCT;

Plano de formação do curso;

Plano de atividades de cada curso / turma;

Relatórios das atividades realizadas;

Planificações modulares;

Planificação da Cidadania e Desenvolvimento e respetivo relatório;

CrITÉrios de avaliação por disciplina / módulo / UFCD;

Documentação relativa à PAP – planificação, calendarização e critérios de avaliação;

Documentação relativa à FCT;

Planos de ação de melhoria dos cursos profissionais;

Relatórios de monitorização trimestrais relativos a módulos em atraso, mapas de assiduidade (documentos extraídos trimestralmente do Inovar), ficha de monitorização EQAVET com indicação de alunos transferidos, anulações de matrícula, abandono, e outras situações de alerta;

Pauta de avaliação trimestral com a avaliação de todos os módulos concluídos, por turma;

Pauta de avaliação trimestral com a avaliação de todos os módulos concluídos, por turma;

Atas de reuniões do conselho de curso;

Sumários;

Registos das sessões formativas;

Workshops;
Relatórios de visitas de estudos e outras atividades;
Documentos ou relatórios que permitam demonstrar a evidência fáctica da realização das ações de carácter não exclusivamente formativo;
Manuais, textos de apoio e outros recursos técnicos ou didáticos utilizados na operação, nomeadamente áudio visuais;
Enunciados de provas e testes com os respetivos resultados;
Relatórios de trabalhos e estágios realizados;
Pautas e outros documentos que evidenciem o aproveitamento;
Gestão anual do programa – Planeamento e critérios;
Avaliação do desempenho dos formadores (por período), incluindo a perspectiva dos formandos;
Ficha de autoavaliação dos formandos (por módulos);
Informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos;
Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação da ação e as metodologias e instrumentos utilizados.

2. Os documentos relativos à FCT como protocolos, contratos de formação, planos de formação também devem ser arquivados neste dossiê.

CAPÍTULO III

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 19.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) Serem tratados com respeito e correção por toda a comunidade escolar;
 - b) Serem informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - c) Participarem na vida do agrupamento;
 - d) Conhecerem o Projeto Educativo, o Regulamento Interno do Agrupamento e o Regulamento dos cursos Profissionais;
 - e) Serem informados do aproveitamento e assiduidade do seu educando.

Artigo 20.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Cada um dos Pais e Encarregados de Educação deve, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Cooperar com os Professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando para o sucesso do processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - c) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, designadamente, informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - d) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - e) Conhecer o Regulamento Interno da Escola e o Regulamento dos Cursos Profissionais e subscrever a declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
2. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 21.º

Direitos do Aluno

1. O aluno tem os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Usufruir de um projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências

sociofamiliares, económicas ou culturais, que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino;

h) Beneficiar de apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

l) Eleger os seus representantes ou ser eleito para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola;

m) Apresentar sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretor de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

o) Ser informado sobre o regulamento interno da escola, o modo de organização do plano de curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina e componente de formação e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

p) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

q) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

r) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 22.º

Deveres do Aluno

2. O aluno tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres escolares;

c) Seguir as orientações dos professores;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos violentos que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente regulamento, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares,

no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

CAPÍTULO V REGIME DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 23.º

Assiduidade dos Alunos

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento de dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de assiduidade.
3. A assiduidade, além de ser um dos fatores relevantes para uma formação com qualidade e sucesso dos discentes, é elemento integrador do processo de avaliação dos alunos.

Artigo 24.º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno numa aula ou noutra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, o incumprimento do dever de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. No cumprimento do plano de estudos, 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 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.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
5. Na contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos com exceção da FCT cuja base de cálculo são 60 minutos.
6. A marcação das faltas é registada, por cada um dos professores, no Inovar e pelo orientador designado pela entidade de acolhimento, no dossier da FCT.
7. A justificação das faltas é apresentada nos termos e prazos legalmente previstos.
8. As faltas dos alunos serão justificadas desde que os motivos alegados se enquadrem no disposto no artigo 25º deste regulamento.
9. São consideradas injustificadas as faltas para as quais não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada tenha sido entregue fora do prazo ou quando não tenha sido aceite. As faltas devem ser ainda consideradas como injustificadas quando a sua marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 25.º

Faltas Justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - c) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - d) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - e) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - f) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - a) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou

consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

- b) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- c) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- d) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor de turma;
- e) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetiva- mente aplicada;
- f) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- g) Outros factos previstos no regulamento interno do agrupamento.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.

3. O diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

8. 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

Artigo 26.º

Faltas Injustificadas

- 1. As faltas são justificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - e) Reincidência em faltas de material na mesma disciplina / UFCD (a partir da 3.ª falta de material);
 - f) Reincidência em faltas de pontualidade na mesma disciplina / UFCD (a partir da 3.ª falta de pontualidade).
- 2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada, pelo diretor de turma e comunicada aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
- 3. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas numa disciplina, componente de formação tecnológica ou na formação em contexto de trabalho tem como consequência a exclusão do aluno nessa disciplina ou componente de formação.

Artigo 27.º

Faltas de Material

- 1. Considera-se falta de material a comparência às aulas sem o material necessário para as atividades escolares. Tal facto implicará uma advertência ao aluno e o registo no Programa INOVAR com a sigla FM.
- 2. Tal ocorrência deverá ser comunicada ao encarregado de educação pelo diretor de turma pelo meio mais expedito.

Artigo 28.º

Faltas de Pontualidade

- 1. Considera-se falta de pontualidade a comparência nas aulas depois do início da mesma e até dez minutos após a hora prevista de entrada. Tal facto implicará uma advertência ao aluno e o registo no programa INOVAR com a sigla FP.
- 2. A comparência às aulas decorridos dez minutos sobre o início das mesmas, dá lugar à marcação de falta de presença e registo no programa INOVAR.

Artigo 29.º

Mecanismos de Recuperação de Faltas

- 1. As faltas não podem exceder 10% da carga horária de cada disciplina nem da totalidade das UFCD que integram a componente de formação tecnológica.
- 2. Ultrapassado o limite de faltas devidamente justificadas, o aluno beneficia de medidas adequadas à recuperação das competências em défice, através do prolongamento das atividades, até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, tendo em vista a aquisição dos objetivos de aprendizagem.
- 3. A recuperação referida no número anterior formaliza-se através da elaboração, pelo professor, de um plano de recuperação (PRA), em formulário próprio, no qual são indicadas as horas a recuperar, aprendizagens e tarefas a realizar pelo aluno assim como o prazo para execução das mesmas.
- 4. O plano de recuperação de faltas deve ser entregue ao aluno pelo professor que o elaborou, devendo ser assinado pelo discente e pelo encarregado de educação. Uma cópia do mesmo é entregue ao diretor de turma e integra o processo individual do aluno.
- 5. As tarefas / atividades a realizar pelo aluno devem ser as adequadas à aquisição das competências não adquiridas, e podem assumir a forma de fichas, trabalhos de pesquisa, projetos e/ou aulas de apoio.

6. O plano de recuperação de faltas deve ser, sempre que possível, finalizado nos 15 dias úteis após o regresso do aluno à escola.
7. A recuperação das horas de formação é realizada na escola, num horário extra letivo, podendo igualmente ocorrer nas interrupções letivas do Natal, Carnaval, Páscoa ou no final do ano letivo.
8. O horário e sala em que o aluno deve realizar o plano de recuperação de horas é definido pelo professor que o aplica e registado no referido formulário. Carece da certificação da presença do aluno no espaço escolar definido, através da colocação de uma rubrica, pelo professor que presenciou a reposição das horas em causa.
9. Em função da natureza das tarefas a realizar pelo discente podem as mesmas ser realizadas numa sala de aula destinada ao curso ou na biblioteca.
10. A avaliação do cumprimento das tarefas/atividades aplicadas deve ser comunicada pelo respetivo professor ao aluno e ao DT.
11. A recuperação das horas de formação referida neste artigo é uma medida corretiva e deve ser registada no Inovar, no separador existente para esse efeito.
12. Na FCT, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola deve assegurar o prolongamento das atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
13. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação, implica a exclusão do aluno na disciplina em que regista excesso de faltas ou na componente de formação tecnológica.

Artigo 30.º

Controlo e Acompanhamento das Faltas

1. Cabe ao diretor de turma monitorizar a assiduidade e observar os motivos que levam às faltas do aluno, dando conhecimento aos restantes professores do conselho de turma e ao encarregado de educação.
2. As faltas injustificadas devem ser comunicadas pelo diretor de turma ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, com o objetivo de, em conjunto, serem definidas estratégias que permitam garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.
3. Quando o aluno atingir ou exceder metade do limite de faltas permitido para cada disciplina / componente de formação tecnológica, deve o diretor de turma informar o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, pelo meio mais expedito, com o objetivo de os alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
5. Nas reuniões periódicas do conselho de turma, os professores devem analisar a assiduidade dos alunos, e propor estratégias que lhes pareçam adequadas à melhoria do nível de assiduidade registado.
6. No final de cada trimestre, constará do documento a entregar ao encarregado de educação, todas as faltas dadas pelo aluno, em cada disciplina, de forma cumulativa, diferenciando as faltas injustificadas e as justificadas, bem como os mecanismos de recuperação implementados.

Artigo 31.º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu caráter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
2. A proposta destas atividades deve ser feita no Inovar, para aprovação em Conselho Pedagógico, e faz parte integrante do Plano de Atividades do Agrupamento.
3. As horas efetivas destas atividades são convertidas em tempos letivos de 50 minutos.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido, aquando da preparação da atividade.
5. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação, sendo obrigatória a presença do aluno.
6. A falta do aluno a visitas de estudo dá lugar a falta de presença nas disciplinas envolvidas na atividade, na proporção dos tempos letivos sumariados.
7. A participação do aluno numa visita de estudo implica sempre a autorização escrita do encarregado de educação.
8. Os alunos que por motivos imperiosos não possam participar numa visita de estudo deverão realizar um trabalho, relacionado com o tema da visita, o qual deverá ser solicitado pelo professor responsável pela mesma.

CAPÍTULO AVALIAÇÃO

Artigo 32.º

Objeto de Avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as aprendizagens essenciais, que constituem orientação curricular de base, 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. É contínua e sistemática, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, aos pais e encarregados de educação informação sobre o desenvolvimento do aluno, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria, devendo ser ajustada e revista em função dos dados obtidos.
3. 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 ao curso frequentado pelo aluno.
4. Contribui para a melhoria da qualidade do sistema educativo, na medida em que possibilita a obtenção de dados essenciais para o seu aperfeiçoamento.

Artigo 33.º

Modalidades de Avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação formativa e sumativa.
2. A avaliação externa das aprendizagens contempla a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna, através da PAP.
3. A avaliação formativa, fundamental na regulação do ensino e das aprendizagens, é contínua e sistemática e tem função reguladora, permitindo aos intervenientes no processo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
4. A classificação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e FCT.
5. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva, efetuada no Inovar, sobre a evolução das aprendizagens do aluno.
6. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento deve ser registada no certificado do aluno, não sendo objeto de classificação.
7. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos em projetos ou nos Domínios de Autonomia Curricular (DAC) são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos ou UFCD.

Artigo 34.º

Momentos de Avaliação

1. A avaliação formativa, sendo a principal modalidade de avaliação, realiza-se ao longo do ano, através da recolha de informação que permita orientar a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas.
2. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada módulo / UFCD, entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as capacidades e os ritmos de aprendizagem dos discentes.
3. A classificação relativa a cada módulo ou UFCD, é proposta pelo professor e ratificada pelo conselho de turma, nas reuniões trimestrais marcadas para esse efeito e é registada em suporte digital, no Inovar.
4. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do monitor designado pela entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação para deliberação.
5. A avaliação da PAP é formalizada nos termos definidos em regulamento próprio.

Artigo 35.º

Critérios de Avaliação

1. Compete ao Conselho Pedagógico, até ao início do ano letivo, a aprovação dos critérios de avaliação de cada disciplina, área disciplinar ou componente de formação, propostos pelos departamentos curriculares, tendo em conta:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associadas às respetivas qualificações do CNQ;
 - d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Os critérios de avaliação específicos de cada disciplina /UFCD devem enunciar um perfil de aprendizagens e integrar

descritores de desempenho.

3. Os instrumentos de avaliação podem ser diferenciados na sua tipologia e peso percentual nos diferentes módulos /UFCD da mesma disciplina, de acordo com a especificidade dos mesmos, desde que respeitem os critérios gerais aprovados.
4. Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho poderão ser sujeitos a diferentes instrumentos e modalidades de avaliação, mediante o definido no respetivo Relatório Técnico Pedagógico (RTP).
5. A avaliação final de cada módulo/UFCD deverá ter em conta:
 - a) Critérios de avaliação específicos de cada disciplina;
 - b) A dimensão transversal do currículo: relacionada com a educação para a cidadania e a participação do aluno em projetos relevantes para o curso, para a escola, para a comunidade ou de desenvolvimento de autonomia curricular.

Artigo 36.º

Conselhos de Turma de Avaliação

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores titulares da turma e reúne, ordinariamente, três vezes em cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que necessário.
2. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma e o secretário é designado pela direção, no início do ano letivo, de entre os elementos que constituem o conselho de turma.
3. Na ausência do DT as reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo secretário sendo nomeado para secretariar a reunião um dos elementos do CT;
4. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por ausência de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas.
5. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que o integrem.
6. No conselho de turma de avaliação podem intervir, sem direito a voto, outros professores, formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 37.º

Registo das Classificações

1. As propostas de classificação final de cada módulo / UFCD concluído são registadas na plataforma digital Inovar, por cada professor, antes do conselho de turma de avaliação subsequente, podendo ser alteradas ou passar a definitivas, em sequência da deliberação deste conselho.
2. Só são objeto de notação na referida plataforma as classificações de valor igual ou superior a dez, numa escala de zero a vinte.
3. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de gestão da escola.
4. A publicitação das classificações ocorre, após a ratificação referida no ponto anterior, ficando acessível para consulta dos alunos e encarregados de educação, no Inovar, e através da afixação de uma pauta, em local apropriado neste estabelecimento de ensino.

Artigo 38.º

Melhoria da Classificação

Com exceção dos alunos na situação prevista no artigo 7.º, ponto 4, deste documento, não são permitidas melhorias de classificações.

CAPÍTULO VII PROGRESSÃO NO CICLO DE FORMAÇÃO

Artigo 39.º

Progressão Anual

Deve ser garantida, através do diretor de turma e das plataformas digitais adotadas pela escola, aos alunos e encarregados de educação a informação regular sobre a evolução dos discentes, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar e as classificações dos módulos / UFCD.

1. Progressão Modular:
 - a) A aprovação num módulo ou UFCD depende da obtenção de uma classificação mínima de dez valores, numa escala de zero a vinte.
 - b) A progressão nas disciplinas e componentes de formação depende da obtenção, em cada módulo / UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores e uma frequência mínima de 90% da carga horária total de cada disciplina que integra as componentes de formação geral e científica e do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica.
 - c) 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.
 - d) Sempre que um aluno não realizou um módulo o diretor de turma deve comunicar, pelo meio mais expedito, essa situação ao respetivo encarregado de educação.
2. Plano de recuperação de módulo:
 - a) Quando por motivos não imputáveis à escola o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de

aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD, deverá efetuar um plano de recuperação do(s) mesmo(s), nos seguintes moldes:

- O PRM deve decorrer no prazo máximo de um mês, a contar da data de término do módulo/UFCD, à exceção da última unidade de formação lecionada no ano letivo, situação em que a recuperação deve ser realizada na última semana de aulas e antes da reunião de avaliação;
 - Deve enquadrar-se no espírito de avaliação contínua pelo que todas as competências já avaliadas devem ser tidas em consideração;
 - É registado na plataforma digital Inovar;
 - É elaborado em formulário próprio e entregue ao aluno, pelo professor da disciplina /UFCD, no prazo máximo de uma semana a contar da data de término do módulo. Deve conter as dificuldades diagnosticadas, as competências e conteúdos a adquirir, as tarefas a desenvolver, calendarização de cada atividade, prazo para conclusão e os critérios de avaliação;
 - As atividades de recuperação propostas, constantes do PRM, poderão ser a realização de fichas ou projetos, aulas de apoio ou qualquer outra medida considerada adequada à recuperação das dificuldades observadas no aluno;
 - Sempre que o aluno recupera o módulo/UFCD através de PRM, o registo da respetiva classificação no Inovar deve ser realizado no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo docente titular da disciplina / UFCD, sendo dado conhecimento ao aluno e diretor de turma;
 - Deve ser registado no Inovar a situação final do aluno após a aplicação do PRM:
 - O PRM foi concluído com sucesso;
 - O PRM não foi concluído com sucesso.
 - Durante o ano letivo, o recurso a este plano de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez em cada módulo/UFCD.
3. Os alunos que beneficiam de medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, poderão usufruir de outros instrumentos de avaliação para concretização dos módulos, de acordo com o definido no relatório técnico- pedagógico.
4. Quando os módulos/UFCD não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior ou o PRM não foi realizado com sucesso, o aluno pode requerer a avaliação dos mesmos, em época extraordinária de avaliação, nos moldes adiante descritos.

Artigo 40.º

Épocas Extraordinárias de Avaliação

1. Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas, aplicar-se-á o previsto nas alíneas seguintes:
- a) A todos os alunos será dada a possibilidade de recuperar módulos/UFCD em atraso nas épocas extraordinárias de avaliação, as quais decorrerão, ordinariamente, em duas fases ao longo do ano letivo: semana do Carnaval e primeira semana do mês de julho;
 - b) Será prevista uma época adicional para provas de recuperação, na 3.ª semana de julho, para alunos finalistas que apresentem apenas um módulo/UFCD em atraso e que realizaram, sem sucesso, a prova de recuperação na época extraordinária referida no ponto anterior;
 - c) A calendarização das provas de recuperação é proposta pelos diretores de curso ao diretor do agrupamento;
 - d) As provas de recuperação carecem da divulgação de uma informação sobre a natureza das mesmas, e podem ser, de acordo com a especificidade da disciplina, constituídas por uma única prova (escrita, prática) ou por duas (escrita + oral ou trabalho + discussão do trabalho);
 - e) A decisão do tipo de prova e sua duração é definida em sede de equipa disciplinar. Esta informação deve ser comunicada a cada diretor de curso;
 - f) As informações sobre provas de recuperação de módulo mantêm-se inalteradas ao longo do ano letivo;
 - g) A inscrição para a realização de provas de recuperação de módulo é formalizada pelo aluno, nos serviços administrativos do agrupamento, nas datas publicadas pelo órgão de gestão, e implica o pagamento de uma taxa por prova, definida anualmente.
 - h) O número máximo de provas de recuperação de módulo que o aluno pode realizar por época é de cinco, não podendo ser superior a duas por disciplina.
 - i) Não é permitida a realização de provas de recuperação em módulos / UFCD de disciplinas ou componente de formação em que o aluno está excluído por excesso de faltas.
 - j) A Informação sobre a prova de recuperação de módulo/UFCD é entregue ao aluno, pelo professor nomeado para a realização da mesma, em data calendarizada pelo respetivo diretor de curso.
 - k) Com o objetivo de promover o sucesso escolar, para além da Informação sobre a natureza da prova, o professor deve efetuar um plano de atividades, o qual deverá conter propostas de tarefas e orientações que auxiliem o aluno a preparar-se para as mesmas.
 - l) As faltas às provas de recuperação carecem de justificação formal, entregue ao diretor de turma, sob pena de serem aplicadas medidas sancionatórias por desrespeito à instituição.
 - m) As provas são elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo docente ou conjunto de docentes que lecionam a disciplina /ano.
 - n) As classificações das provas são registadas no Inovar, pelo diretor de curso, e as pautas afixadas na escola, em local designado para esse efeito.

Artigo 41.º

9. Progressão no Ciclo de Formação

1. A progressão em cada ano do ciclo de formação depende da não existência de mais do que 8 módulos em atraso.
2. O acesso à Formação em Contexto de Trabalho (estágio) está condicionado ao parecer do conselho de turma sempre que o aluno tiver mais de duas UFCD em atraso, na componente de formação tecnológica, após a realização da primeira fase da época extraordinária de avaliação.
3. A renovação da matrícula, em situação de não progressão no plano de estudos, está sujeita a autorização da direção, mediante parecer do diretor de curso.
4. Não será aceite a renovação da matrícula no curso nas seguintes situações:
 - a) O aluno não progrediu no plano de estudos em dois anos letivos consecutivos;
 - b) O aluno não realizou mais de 50% dos módulos previstos sem que se registasse um motivo plausível.
5. A proposta de exclusão do curso, referida no número anterior, deve ser fundamentada pelo conselho de turma e carece de autorização do diretor. Requer, ainda, o acompanhamento pela equipa de Psicologia e Orientação Escolar, com o intuito de ajudar o aluno a repensar o seu percurso formativo.
6. O aluno que após frequentar o 3º ano do ciclo de formação apresentar módulos em atraso pode matricular-se para frequentar as disciplinas / módulos /UFCD necessários para concluir o curso, desde que a escola mantenha a oferta do curso. 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.
7. Os alunos retidos devem:
 - a) Frequentar obrigatoriamente as disciplinas em que não capitalizaram módulos;
 - b) 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;
 - c) 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.
8. Sempre que houver compatibilidade de horário, os alunos dos 2º e 3º anos dos cursos podem frequentar as disciplinas em que registam módulos/UFCD em atraso relativos a anos letivos anteriores. Neste caso, o professor deve proporcionar ao aluno o acesso aos conteúdos do(s) módulos /UFCD em causa, independentemente daquele que está a decorrer em sala de aula.
9. O conselho de turma deve ponderar a retenção ou a mudança de curso quando o aluno:
 - a) Não realizou a totalidade dos módulos de uma disciplina.
 - b) Não realizou mais de 25% de módulos de uma disciplina da componente tecnológica.
10. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção da disciplina dos módulos/UFCD em atraso.

CAPÍTULO VIII CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Artigo 42.º

Classificação e Aprovação

1. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores na totalidade dos módulos que a constituem.
4. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
5. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

Artigo 43.º

Conclusão e Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD, bem como na PAP e FCT, sendo registada no Inovar e no SIGO, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão 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 formação em contexto de trabalho, 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. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, módulos, de UFCD e da FCT, e as respetivas classificações.

5. A emissão do diploma, do certificado e dos documentos comprovativos referidos nos números anteriores é da responsabilidade do órgão competente de gestão da escola.

6. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição.

Artigo 44.º

Classificação Final do Curso

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

$$10. CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

11. *CFC* = classificação final do curso, arredondada às unidades;

12. *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;

13. *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;

14. *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;

15. *FCT* = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

16. *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.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º

Casos Omissos

17. Os casos omissos, no presente regulamento, serão analisados pela direção de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento e legislação em vigor.

Legislação de referência:

- Despacho no 14 758/2004, de 23 de julho - define as condições para o funcionamento nas escolas ou agrupamentos de escolas integrados na rede pública de estabelecimentos de educação e ensino dos cursos profissionais do nível secundário de educação;
- Despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de junho - altera o Despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro e regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos mediante o recurso aos regimes de permeabilidade ou de equivalências;
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho – Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário;
- Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho – Altera o Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho que define as condições para o funcionamento nas escolas ou agrupamentos de escolas na rede pública de estabelecimentos de educação e ensino dos cursos profissionais de nível secundário de educação criados de acordo com o Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos Ensinos Básicos e Secundário - estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação;
- Portaria no 74-A/2013, de 15 de fevereiro – Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais;
- Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho – Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário;
- Portaria no 165-B/2015, de 3 de junho, que altera a Portaria no 74-A/2013, de 15 de fevereiro, estabelecendo a fórmula de

cálculo da classificação final do curso para prosseguimento de estudos;

- Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro – altera o regime jurídico do sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que asseguram o seu funcionamento;
 - Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro – Regula o sistema nacional de créditos do ensino e formação profissionais e define o modelo de “Passaporte Qualifica”;
 - Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;
 - Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho – Estabelece o currículo dos ensinos básicos e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;
 - Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto – Procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação;
- Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril - Cria os concursos especiais de ingresso no ensino superior para titulares dos cursos de dupla c