

ANEXO 2

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS



O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais.

Os Cursos Profissionais de Nível Secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho.

Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho;

Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro;

Lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho;

Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto;

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 1. Organização curricular

1. Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos, e compreendem as componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP, englobada na formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional.

Artigo 2. Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, entre os meses de maio a junho (datas que serão afixadas, anualmente), através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
2. Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida pelo Diretor de Curso o qual fará a seleção baseada nos seguintes critérios:
 - a. Possuir como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente ;
 - b. Ter idade inferior a 20 anos ;
 - c. Ter sido encaminhado pelo Serviço de Orientação Escolar (SPO);
 - d. Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

Artigo 3. Manuais escolares

1. Quando, para determinada disciplina, for adotado um manual escolar, o mesmo deverá ser adquirido pelo aluno.
2. Se as condições de financiamento que gerem os cursos profissionais o permitirem, poderão ser emprestados aos alunos os manuais adotados. Estes manuais serão devolvidos à escola no final de cada ano letivo.
3. Os manuais emprestados implicam a aceitação de um termo de responsabilidade, pelo aluno e encarregado de educação, que garanta a sua devolução em bom estado.
4. Nas disciplinas em que não exista manual adotado, esta situação será superada através da disponibilização ao aluno de:
 - a. Textos de apoio elaborados pelo(s) professor (es) da(s) disciplina(s);
 - b. Materiais pedagógico-didáticos indispensáveis ao processo de ensino- aprendizagem.
5. Os custos dos materiais de apoio serão suportados, sempre que possível, pelas verbas do orçamento do programa de financiamento destinadas a esse fim.

Artigo 4. Conselho dos Cursos Profissionais

1. O Conselho dos Cursos Profissionais é formado pelo Coordenador dos Cursos Profissionais e pelos Diretores de Curso. Poderão ainda fazer parte deste Conselho, os Diretores de Turma, os Professores Orientadores da FCT e os Professores Orientadores e Acompanhantes da PAP, quando convocados.
2. O Conselho dos Cursos Profissionais é presidido pelo Coordenador dos Cursos Profissionais.

3. O Conselho dos Cursos Profissionais reúne, ordinariamente, uma vez por período e extraordinariamente sempre que houver necessidade.

Artigo 5. Competências do Conselho dos Cursos Profissionais

Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais colaborar com o Diretor na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras.

Artigo 6. Conselho de Curso

1. O Conselho de Curso é constituído pelo conjunto dos professores do Curso.
2. O Conselho de Curso é presidido pelo Diretor de Curso.
3. O Conselho de Curso reunirá, sempre que necessário, para articulação e coordenação pedagógica das atividades.

Artigo 7. Competências do Conselho de Curso

Compete ao Conselho de Curso a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

1. A articulação interdisciplinar;
2. O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram;
3. O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o seu sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos formativos subsequentes.

Artigo 8. Coordenador do Ensino Profissional

O coordenador do ensino profissional é nomeado pelo Diretor, de entre os docentes que lecionam o ensino profissional.

Artigo 9. Competências do Coordenador do Ensino Profissional

Compete ao coordenador do ensino profissional:

1. Coordenar todas as atividades pedagógicas e de integração dos alunos dos cursos profissionais;
2. Representar os diretores de curso e os diretores de turma no Conselho Pedagógico;
3. Convocar e presidir as reuniões de coordenação de diretores de curso e/ou diretores de turma;

4. Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos de turma do ensino profissional;
5. Divulgar, junto dos diretores dos cursos profissionais, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
6. Assegurar a articulação pedagógica entre as atividades desenvolvidas pelos diretores que coordena e as realizadas por cada grupo disciplinar;
7. Prestar apoio a cada um dos diretores de curso e de turma dos cursos profissionais.

Artigo 10. Diretor de Curso

1. A nomeação do Diretor de Curso será feita preferencialmente de entre os professores do quadro da Escola e, sempre que possível, que lecionem disciplinas da componente de formação técnica.
2. A nomeação do Diretor de Curso é da responsabilidade do Diretor.

Artigo 11. Competências do Diretor de Curso

Ao Diretor de Curso compete:

1. Presidir ao conselho de curso;
2. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
3. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
4. Registrar mensalmente as horas de formação já ministradas e comunicá-las ao Coordenador dos Cursos Profissionais em suporte digital;
5. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
6. Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
7. 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 e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
8. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

9. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
10. Organizar o dossiê técnico-pedagógico do curso.

Artigo 12. Conselho de Turma

1. O Conselho de turma é constituído pelos professores das disciplinas, pelo diretor de turma, pelo diretor de curso e pelo orientador da formação em contexto de trabalho.
2. O Conselho de Turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo.
3. Para além das reuniões previstas no ponto anterior deve, o conselho de turma, reunir pelo menos uma vez por mês e sempre que se entenda como necessário para a articulação curricular e coordenação pedagógica.

Artigo 13. Competências do Conselho de Turma

Compete ao Conselho de Turma:

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
4. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
5. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
6. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos alunos e aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 14. Diretor de Turma

1. A nomeação do Diretor de Turma será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da Escola com perfil adequado.
2. A nomeação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor.

Artigo 15. Competências do Diretor de Turma

Compete ao diretor de turma ou orientador educativo, nos termos da legislação aplicável, em articulação com o conselho pedagógico ou equivalente e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário,

com o órgão competente de direção ou gestão da escola, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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 16. Avaliação

1. A avaliação incide:
 - a. Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;
 - b. Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:
 - a. Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
 - a. Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - b. Certificar a aprendizagem realizada;
 - c. Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de

decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 17. Avaliação Sumativa

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

1. A avaliação sumativa interna;
2. A avaliação sumativa externa.

Artigo 18. Avaliação Sumativa Interna

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
2. A avaliação sumativa de cada módulo é da responsabilidade do professor, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
3. O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos não realizados.
4. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.
5. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicitada;
6. A pauta é entregue ao Diretor de Curso/Diretor de Turma e nos Serviços Administrativos pelo professor da respetiva disciplina.
7. As classificações dos módulos realizados com aproveitamento serão lançadas nos respetivos livros de termos os quais se encontram organizados por curso.

Artigo 19. Avaliação Extraordinária

1. Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar: no final do ano letivo (julho), em outubro do ano letivo seguinte e em fevereiro.

2. As inscrições para a avaliação extraordinária são condicionadas a um determinado prazo previamente fixado e publicitado.
3. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que forem excluídos por faltas.
4. Os alunos estão sujeitos a uma caução, por módulo, no ato de inscrição para as épocas de recuperação de módulos que lhes será devolvida apenas quando ocorra aprovação na prova.
5. Compete aos Coordenadores/subcoordenadores de cada Área Disciplinar a gestão da elaboração de enunciados e a gestão das correções das provas de exames de julho, fevereiro e outubro, em articulação com o Coordenador do Ensino Profissional.
6. Cabe aos respetivos departamentos curriculares/grupos definirem o tipo de prova de avaliação, a respetiva matriz e o júri responsável pela elaboração e correção da mesma.

Artigo 20. Modalidades especiais de progressão modular

1. Fora dos momentos de avaliação mencionados no artigo 18.º, os alunos têm a possibilidade de solicitar junto do professor, uma nova data para efetuar prova de qualquer dos módulos já avaliados, nesse ano letivo, e não capitalizados pelo aluno.
2. Quando os módulos não realizados se reportarem a especialidades que não estão a ser lecionadas nesse ano, o discente pode realizar testes para aproveitamento dos mesmos numa turma posicionada no ano corresponde ao dos módulos em falta nesse ano. Estes testes têm um peso de 100%.
3. O processo descrito no ponto anterior realiza-se da seguinte forma: o diretor de turma do aluno informa-se sobre as datas de realização dos referidos testes, nas várias disciplinas/módulos e comunica-as aos alunos interessados.

Artigo 21. Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por capitalizar), a avaliação desse módulo ficará

congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior.

3. Caso não se verifique a capitalização do módulo em falta, a avaliação do módulo seguinte não será lançada no livro de termos e este não ficará capitalizado.

Artigo 22. Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se compromete a dar continuidade à leção dos módulos em atraso.
3. A progressão de ano e quando o aluno possua um número considerado de módulos não realizados deve ser decidida, no final do ano letivo, em reunião de conselho de turma. A decisão deve ficar expressa e fundamentada em ata da reunião e ser dado conhecimento ao aluno e ao E.E sempre que o aluno for de menor idade.
4. Não poderão realizar a FCT ou defender a PAP os alunos que estejam numa das seguintes situações:
 - a. Ultrapassem o limite de faltas justificadas e injustificadas a duas das disciplinas do currículo (10% do volume total de formação da disciplina/ciclo), sendo uma das componentes de formação sociocultural/científica e uma da componente de formação técnica;
 - b. Tenham mais de 15% de módulos por capitalizar.
5. A realização da FCT e defesa da PAP por parte dos alunos referido anteriormente far-se-á no ano letivo seguinte, na qualidade de alunos externos, sem direito a qualquer subsídio ou apoio financeiro.

Artigo 23. Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. Nos termos do Decreto-Lei 139/2012, de 5 de julho, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento de Escolas de Ermesinde, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor.

3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na respetiva legislação.

Artigo 24. Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:
 - a. Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b. Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudo e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

Artigo 25. Assiduidade

1. 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 módulo de cada disciplina;
 - b. A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior,

para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

3. Um número de faltas superior a 10% da carga horária de cada módulo tem como consequência no caso de incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação implementadas a falta de aproveitamento a esse(s) módulo(s) podendo:
 - a. Ocorrer a sua recuperação no decorrer das aulas do(s) módulo(s) seguinte(s) se as faltas forem justificadas;
 - b. Ocorrer a sua recuperação apenas em época extraordinária de avaliação se as faltas forem injustificadas.
3. Um número de faltas superior a 10% do total de horas/aulas previstas para cada uma das disciplinas, em cada ano letivo, associado à ineficácia das medidas de recuperação/integração determina a exclusão do(a) formando(a), não podendo continuar a frequentar o(s) módulo(s) dessa disciplina, sendo igualmente razão suficiente para que a escola denuncie, de imediato, o contrato de formação ou no final do ano letivo caso o aluno se encontre abrangido pela escolaridade obrigatória.
4. Um número de faltas superior a 5% do total de horas previstas para a formação em contexto de trabalho (estágio) determina a exclusão do(a) formando(a);
5. Quando for atingida metade do limite de faltas, os pais, ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma a fim de se encontrar soluções para a falta de assiduidade.
6. Quando um aluno ultrapassar o limite de faltas previsto, tendo sido elas consideradas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação e/ou desenvolverá mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos da aprendizagem.
7. Se um aluno ultrapassar o limite de faltas previsto, e as mesmas tenham sido consideradas injustificadas, serão implementadas as medidas do ponto anterior e ainda a realização de tarefas e atividades de integração na escola sendo aumentado o período diário ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola.
8. Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto a uma disciplina, e parte das faltas tenham sido consideradas justificadas, a escola

desenvolverá mecanismos de recuperação no que concerne a estas faltas.

9. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/ formando for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
10. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento de hora letiva.
11. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 26. Reposição de aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a. Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
 - b. Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa;
 - c. Permuta entre docentes, combinada com a antecedência necessária para que seja dado conhecimento aos alunos.
3. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas nos sumários da turma.
4. Este processo de reposição de aulas será coordenado pelo Diretor de Turma.

Artigo 27. Visitas de estudo

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos têm de ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de atividades.
2. Podem todavia, surgir de forma não prevista, sendo apreciadas e aprovadas pelo Conselho de Turma sempre que se mostrem importantes para os objetivos da formação.
3. Constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu caráter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
4. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com a seguinte regra:
 - a. Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos letivos (8h15 –13h15);

- b. Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos letivos (13h25 – 18h30).
5. Por cada dia de duração de uma visita de estudo, a regra estabelecida no número anterior deve repetir-se, tantas vezes quantos os dias de duração da mesma.
 6. Os professores das disciplinas envolvidas em visitas de estudo deverão gerir a distribuição dos tempos das respetivas atividades entre si.
 7. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.
 8. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas.

Artigo 28. Processo Técnico-pedagógico

1. O conteúdo do processo técnico pedagógico obedece ao estabelecido no artigo 32º, do Decreto Regulamentar nº. 84-A/2007, de 10 de dezembro.
2. Cada professor organizará também um dossier pedagógico com todo o material fornecido aos alunos.
3. Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza.

Artigo 29. Disposições Finais

Os elementos omissos serão remetidos para o Regulamento Interno do Agrupamento e legislação aplicável.