AEDD

171384 - agrupamento de escolas d.dinis, lisboa

.....

.....

Regulamento dos Cursos Profissionais

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 09/07/2019

Índice

Índice 1

Preâmbulo 1

Capítulo I – Da Gestão do Curso 2

Art.º1º - Carga Horária 2
Art.º 2º - Atividades Escolares 2
Art.º 3º - Combinação de Blocos 2
Art.º 4º - Atividades de Avaliação dos Módulos 2
Art.º 5º- Horários dos Docentes 2
Art.º 6º- Constituição das Turmas 2
Art.º 7º - Desdobramento das Turmas 2
Art.º 8º- Referenciais de Formação e Programas das Disciplinas 2

Capítulo II – Das Condições de Ingresso e Matrícula 3

Art.º 9º - Ingresso nos Cursos profissionais 3
Art.º 10º - Renovação da Matrícula 3
Art.º 11º - Mudança de Curso 3
Art.º 12º - Alunos com Necessidades Educativas Especiais 3

Capítulo III – Do Funcionamento das Aulas 3

Art.º 13º - Local de Realização das Aulas 3
Art.º 14º - Permuta de aulas 3

Capítulo IV – Da Assiduidade dos Alunos 3

Art.º 15º - Faltas 3
Art.º 16º - Registo de faltas 4
Art.º 17º - Limiar de Assiduidade 4
Art.º 18º- Efeitos das faltas 4
Art.º 19º - Plano de recuperação 4

Capítulo V – Da Disciplina 4

Art.º 20º - Infração 4
Art.º 21º - Disciplina na Formação em Contexto de Trabalho 4

Capítulo VI – Da Avaliação 4

Art.º 22º - Objeto e finalidades 4
Art.º 23º -Intervenientes 5
Art.º 24º - Critérios de avaliação 5
Art.º 25º - Informação sobre a aprendizagem 5
Art.º 26º - Conselho de turma de avaliação 5
Art.º 27º- Avaliação sumativa 5
Art.º 28º - Avaliação sumativa interna 6
Art.º 29º - Recuperação de Módulos em Atraso 6
Art.º 30º - Avaliação Extraordinária 6
Art.º 32º - Registo e publicitação da avaliação 6
Art.º 33º - Melhoria de Classificação 6

Capítulo VII – Da Formação em Contexto de Trabalho 7

Art.º 34º - Âmbito, organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho 7
Art.º 35º - Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho 7
Art.º 36º -Regulamento específico da formação em contexto de trabalho 8

Capítulo VIII – Da Prova de Aptidão Profissional 9

Art.º 37º - Projeto da prova de aptidão profissional 9
Art.º 38º - Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional 9
Art.º 37º - Requisitos de apresentação da prova de aptidão profissional 9
Art.º 39º- Júri da prova de aptidão profissional 9
Art.º 40º- Competências do Júri 10
Art.º 41º- Critérios do acompanhamento dos projetos 10
Art.º 42º- Conceção do Projeto 10
Art.º 43º- Fases de desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional 10
Art.º 44º - Autoavaliação e elaboração do relatório final 10
Art.º 45º -Requisitos formais do relatório 11
Art.º 46º -Defesa da Prova de Aptidão Profissional 11
Art.º 47º -Critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional 11
Art.º 48º -Avaliação final quantitativa da Prova de Aptidão Profissional 11
Art.º 49º -Recurso da Prova de Aptidão Profissional 11
Art.º 50º - Falta à Prova de Defesa da Prova de Aptidão Profissional 11

Capítulo IX – Da Aprovação, conclusão e certificação dos cursos profissionais 12

Art.º 51º - Classificações 12
Art.º 52º - Aprovação e progressão 12
Art.º 53º- Condições de Transição de Ano 12
Art.º 54º - Conclusão e certificação 12
Art.º 55º - Classificação final do curso 12

Capítulo X – Das Disposições Finais 12

Art.º 57º - Casos Omissos 12
Art.º 59º -Entrada em Vigor 12

Preâmbulo

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas D. Dinis – Lisboa (RIA) estabelece as normas genéricas de funcionamento do agrupamento de acordo com o novo Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, e demais legislação em vigor.

Os Cursos Profissionais são uma oferta formativa no ensino secundário, vocacionada para a qualificação profissional dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.

O presente Regulamento do Ensino Profissional visa regular as situações não expressamente contempladas na legislação e orientações emitidas pelo Ministério da Educação e Ciência ou no Regulamento Interno do Agrupamento (RIA).

O Regulamento dos Cursos Profissionais faz parte integrante do RIA, tendo o mesmo valor legal deste e foi aprovado, no respeito pelas normas consagradas na lei, pelo Conselho Geral.

Capítulo I – Da Gestão do Curso

Art.º1º - Carga Horária

1. A carga horária global prevista na matriz dos cursos profissionais será distribuída e gerida, no âmbito da autonomia pedagógica do agrupamento, de forma flexível e otimizada ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, nos termos estabelecidos na Lei.

2. Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não poderá resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas, para a área de integração ou para a Formação em Contexto de Trabalho.

3. A carga horária total da formação varia entre um mínimo de 3100 horas e um máximo de 3440 horas. De modo a não ultrapassar a carga horária máxima do total da formação, deve ajustar-se a carga horária da formação em contexto de trabalho em função da carga horária das UFCD da componente tecnológica.

4. A carga horária das disciplinas que eventualmente possam servir de prova de acesso ao ensino superior, nos casos em que o número de horas atribuído não permita ou não aconselhe a sua distribuição ao longo dos três anos de formação, será distribuída de modo que o respetivo ano terminal corresponda ao 2.º ou 3.º anos do ciclo de formação.

Art.º 2º - Atividades Escolares

1. Quando as atividades a desenvolver, designadamente na Formação em Contexto de Trabalho, impliquem deslocações dos alunos e dos professores, deverão os horários ter em consideração o tempo e os meios necessários à realização das referidas deslocações.

2. Poderão, em situações excecionais autorizadas pelo Conselho Pedagógico, ser realizadas atividades ao fim-de-semana, desde que seja garantida a possibilidade de participação de todos os alunos e a respectiva autorização dos encarregados de educação.

Art.º 3º - Combinação de Blocos

A escola, quando o considere adequado, pode optar, nas disciplinas da componente de formação técnica, bem como na Formação em Contexto de Trabalho, pela combinação sequencial de dois ou mais tempos de cinquenta minutos, as quais porém, com exceção da Formação em Contexto de Trabalho, não deverão ultrapassar, no mesmo dia, o período máximo de duzentos.

Art.º 4º - Atividades de Avaliação dos Módulos

As atividades de avaliação dos módulos, designadamente a avaliação sumativa, deverão, em regra, decorrer durante o horário e aulas que lhes estão destinados.

Art.º 5º- Horários dos Docentes

1. Os horários dos professores orientadores da Formação em Contexto de Trabalho (Formação em Contexto de Trabalho) deverão ser elaborados de modo a permitir o acompanhamento dos alunos e as deslocações às entidades de acolhimento durante os períodos em que se desenvolve aquela formação.

2. Nos horários dos professores orientadores da Prova de Aptidão Profissional (Prova de Aptidão Profissional) e dos alunos das turmas de 12.º ano deverá ser marcado um tempo de cinquenta minutos destinado ao acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional.

3. No horário dos professores orientadores o bloco referido no ponto anterior fará parte da sua componente letiva, se assim o permitir o crédito de escola.

Art.º 6º- Constituição das Turmas

1. Nos cursos profissionais do nível secundário de educação, as turmas serão constituídas, nos termos da lei por um número mínimo de 22 e máximo de 28 alunos.

2. Nos cursos profissionais as turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.

3. Em circunstâncias especiais, devidamente fundamentadas, poderá ser autorizada pelo Conselho Pedagógico a abertura ou o funcionamento de turmas com um número de alunos superior ao previsto na lei.

4. É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de 2 cursos diferentes numa só turma, mediante autorização prévia dos serviços competentes em matéria de funcionamento dos cursos, não devendo os grupos a constituir ultrapassar, nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos na lei.

5. As turmas dos anos sequenciais dos cursos profissionais só podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto na lei, quando não for possível concretizar o definido no número anterior.

Art.º 7º - Desdobramento das Turmas

É autorizado o desdobramento de turmas nos termos previstos nas alíneas seguintes:

a) Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica, até um tempo letivo, sempre que o número de alunos for superior a 20;
b) Nas disciplinas de carácter laboratorial, oficinal, informático ou artístico da componente de formação técnica, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15.

Art.º 8º- Referenciais de Formação e Programas das Disciplinas

1. Os cursos profissionais são organizados em harmonia com o referencial de formação aprovado para a família profissional

em que se integram e agrupados por áreas de formação, de acordo com a classificação internacional vigente.

2. Os referenciais de formação identificam, para cada família profissional, as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais, os saberes científicos, tecnológicos e técnicos estruturantes da formação exigida e os princípios essenciais do desenvolvimento do currículo.

3. Os programas das disciplinas assentam numa estrutura modular dos conteúdos da formação.

4. O referencial poderá ainda identificar requisitos mínimos relativos aos perfis habilitacionais ou profissionais dos professores e demais formadores, bem como às instalações e equipamentos.

5. Os referenciais de formação bem como os programas das disciplinas podem ser consultados no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) e no sítio da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional I.P. (ANQEP)

Capítulo II – Das Condições de Ingresso e Matrícula

Art.º 9º - Ingresso nos Cursos profissionais

1. Os candidatos aos cursos profissionais em funcionamento na Escola Secundária D. Dinis oriundos de escolas do agrupamento ou de outros agrupamentos, devem manifestar a sua intenção de matrícula através do preenchimento de uma ficha de pré-inscrição.

2. O ingresso nos cursos profissionais é condicionado por um processo de avaliação e seleção através de entrevista aos candidatos, que antecede a formalização do ingresso nos cursos.

Art.º 10º - Renovação da Matrícula

1. A renovação de matrícula tem lugar para o prosseguimento de estudos nos anos escolares subsequentes ao do ingresso nos cursos profissionais, até à conclusão do ciclo de estudos, em prazo a definir pela escola, o qual não poderá ultrapassar o terceiro dia útil imediatamente subsequente à definição da situação escolar do aluno.

2. A formalização da renovação da matrícula faz-se através da atualização dos dados do aluno, apresentação dos documentos solicitados.

3. Os alunos com mais de 18 anos de idade efetuam o pagamento do seguro escolar.

4. O membro do governo competente pode autorizar, a título excecional, a frequência de cursos profissionais por alunos que tenham completado vinte anos de idade à data de início do ano escolar, atenta a ponderação do percurso escolar dos alunos e a inexistências de ofertas de educação e formação aplicáveis destinadas a alunos.

5. Aos alunos do ensino secundário que, à data de início do ano escolar, já tenham atingido 18 anos de idade não é permitida, em caso algum, a frequência pela terceira vez do mesmo curso no mesmo ano de escolaridade.

6. A renovação de matrícula em módulos não concluídos, bem como na Formação em Contexto de Trabalho e ou Prova de Aptidão Profissional para conclusão de curso, implica o cumprimento dos termos estabelecidos nos números anteriores.

Art.º 11º - Mudança de Curso

A autorização de mudança de curso, solicitada pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior, dentro do mesmo ou de diferente percurso formativo na mesma escola, pode ser concedida até ao final do primeiro período letivo, desde que exista vaga nas turmas em funcionamento.

Art.º 12º - Alunos com Necessidades Educativas Especiais

Os alunos com necessidades educativas especiais poderão frequentar os cursos profissionais desde que as suas dificuldades não sejam impeditivas de corresponder às exigências técnicas e ao cumprimento dos perfis profissionais dos cursos.

Capítulo III – Do Funcionamento das Aulas

Art.º 13º - Local de Realização das Aulas

1. As aulas são realizadas nas instalações da Escola, de acordo com a distribuição elaborada pelo Diretor.

2. As aulas, em particular as da componente técnica, podem decorrer, em situações autorizadas pelo Conselho Pedagógico, em instalações de empresas ou instituições com protocolo de colaboração estabelecido com a escola.

3. Nas situações previstas no número anterior, os alunos e encarregados de educação serão previamente informados da situação.

Art.º 14º - Permuta de aulas

1. No sentido de assegurar o cumprimento do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos profissionais, a ausência do um docente às atividades letivas programadas, deve ser colmatada sempre que possível através da permuta de aulas entre os docentes da turma.

2. Nas condições previstas no número anterior o docente deverá preencher o documento de permuta indicando a(s) aula(s) permutada(s) e a indicação dos docentes envolvidos, e entregá-lo na direção com pelo menos um dia de antecedência, sem o qual haverá lugar à marcação de falta**.**

Capítulo IV – Da Assiduidade dos Alunos

Art.º 15º - Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, ou a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos neste regulamento.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. A marcação da falta, não pode impedir o aluno de assistir à aula, exceto se isso prejudicar o normal funcionamento da aula.

4. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de Turma em suportes administrativos adequados, nomeadamente nos suportes

informáticos em uso na escola ou outros considerados necessários pelo diretor.

5. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Art.º 16º - Registo de faltas

1. As faltas registadas no livro de ponto eletrónico podem ser motivadas, respetivamente por:

a) Ausência, na ausência do aluno ou por atraso superior ao considerado na alínea seguinte;

b) Atraso, por o aluno não se encontrar presente nas aulas, após o período de tolerância de 10 minutos para o primeiro tempo de cada turno ou após o período de tolerância de 5 minutos para os restantes tempos;

d) Material, porque o aluno compareceu sem se fazer acompanhar do material necessário ao normal funcionamento da aula, após três advertências;

e) Disciplinar, na sequência de ordem de saída da sala de aula, caso o professor assim o determine.

2. A falta de material para as aulas práticas de informática, educação física e/ou para as aulas das disciplinas da componente técnica dos cursos profissionais é marcada como tal a partir da segunda ocorrência e seguintes, na mesma disciplina, por período.

Art.º 17º - Limiar de Assiduidade

Com vista ao cumprimento dos planos de estudo e à conclusão do curso com aproveitamento devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) A assiduidade dos alunos não pode ser inferior a 90% da carga horária dos módulos de cada disciplina, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas;

b) A assiduidade dos alunos não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista para a Formação em Contexto de Trabalho.

Art.º 18º- Efeitos das faltas

1. Quando o aluno atingir metade do limite de faltas legalmente previstas para os módulos que estão em lecionação, os professores das respetivas disciplinas devem informar o diretor de turma, que por sua vez, deve comunicar ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior.

2. Verificada a ultrapassagem dos limites das faltas previstas no artigo anterior o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas.

Art.º 19º - Plano de recuperação

1. Quando o aluno exceder o limite de faltas, o professor da disciplina propõe a recuperação das horas em falta através de um plano de recuperação de horas, de que deve ser dado conhecimento ao Diretor de turma

2. A recuperação descrita no número anterior refere-se aos conteúdos programáticos respeitantes aos lecionados nas aulas a que o aluno faltou.

3. A aplicação do plano de recuperação de horas passa por o aluno prestar horas de estudo com trabalhos práticos, teóricos ou de projeto no centro de recursos ou sala de estudo ou em local a definir pelo professor.

4. Em situação de doença prolongada, e caso esta o permita, bem como em situações devidamente ponderadas pelo professor da disciplina e ouvido o Diretor de Curso, podem estas medidas corretivas ser realizadas em casa e enviadas através de plataforma de aprendizagem ou do correio eletrónico.

5. O plano de recuperação deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação e ao aluno e as tarefas descritas nos números anteriores devem realizar-se até uma semana antes da conclusão do módulo.

6. O cumprimento do plano de recuperação de horas e o número de horas/tempos letivos recuperados são registados no programa informático, sendo desconsideradas as faltas em excesso.

Capítulo V – Da Disciplina

Art.º 20º - Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no Regulamento Interno do Agrupamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos definidos no Regulamento Interno do Agrupamento e no Regulamento Disciplinar.

Art.º 21º - Disciplina na Formação em Contexto de Trabalho

1. Qualquer aluno alvo de processo disciplinar promovido na sequência de incidente ocorrido durante atividades da Formação em Contexto de Trabalho ficará de imediato preventivamente suspenso de todo o tipo de atividade neste âmbito até resolução do processo.

2. Durante a Formação em Contexto de Trabalho, nomeadamente em situações de estágio profissional em empresas ou instituições, o aluno fica igualmente sujeito às regras, normas e/ou regulamentos da entidade onde realiza o estágio.

Capítulo VI – Da Avaliação

Art.º 22º - Objeto e finalidades

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 Formação em Contexto de Trabalho;
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;
b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
c) Certificar a aprendizagem realizada;
d) 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.

Art.º 23º -Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
a) O professor;
b) O aluno;
c) O diretor de turma;
d) O conselho de turma;
e) O diretor de curso;
f) O professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho
g) O professor orientador Prova de Aptidão Profissional;
h) O tutor designado pela entidade de acolhimento;
i) Os órgãos de direção ou gestão e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola;
j) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
k) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos sectores profissionais afins aos cursos;
l) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

2. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumem as formas estabelecidas em legislação e neste regulamento.

3. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

Art.º 24º - Critérios de avaliação

1. No início das atividades escolares, o conselho pedagógico, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente o diretor de curso e o diretor de turma, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:
a) As condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
c) Os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação;
d) As estratégias de apoio educativo;
e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

2. Os órgãos de gestão e administração da escola asseguram a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial aos alunos e aos encarregados de educação.

Art.º 25º - Informação sobre a aprendizagem

A informação sobre a aprendizagem dos alunos é da responsabilidade:
a) Do professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do processo de ensino;
b) Do conselho de turma, quando se trate de informação a obter nas reuniões de avaliação;
c) Do presidente do respetivo júri, quando se trate de informação a obter através da Prova de Aptidão Profissional;
d) Do professor orientador e do representante da entidade de acolhimento, quando se trate de informação a obter através da realização da Formação em Contexto de Trabalho;
e) Dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência (MEC) competentes, quando se trate de informação a obter através da realização de exames nacionais para efeito de acesso ao ensino superior.

Art.º 26º - Conselho de turma de avaliação

1. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.
2. O conselho de turma de avaliação reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
3. Cabe ao diretor fixar as datas de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
4. A avaliação realizada pelo conselho de turma é submetida a ratificação do diretor.
5. As matérias relativas ao funcionamento do conselho de turma, designadamente a respetiva composição, bem como o processo e a forma das deliberações, são resolvidas de acordo com a lei.

Art.º 27º- Avaliação sumativa

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
a) A avaliação sumativa interna;
b) A avaliação sumativa externa.

Art.º 28º - Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina e 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. 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 Prova de Aptidão Profissional.
4. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

Art.º 29º - Recuperação de Módulos em Atraso

1. Após a avaliação sumativa do módulo, em caso de classificação inferior a 10 valores, haverá lugar à recuperação do mesmo em dois momentos distintos nos termos a seguir definidos:

a) Imediatamente a seguir ao momento de avaliação descrito no artigo anterior, podendo neste caso o professor optar por instrumentos e / ou atividades diversificados e que entender adequados, tais como testes, trabalhos e / ou exposição oral.
b) No decurso do 3º período, em data marcada pelo professor da disciplina e comunicada ao diretor de turma, devendo neste caso assumir a forma de um teste escrito. Excetuam-se as disciplinas / módulos de caráter prático. Neste caso, a forma de avaliação adotada deverá ficar registada em ata de conselho de turma.

2. Nos décimos e décimo primeiro ano, a recuperação dos módulos avaliados nas duas últimas semanas de aulas do 3.º período pode transitar para o ano letivo seguinte até ao final do mês de outubro.
3. No décimo segundo ano, a recuperação dos módulos avaliados nas duas últimas semanas de aulas do 3º período, pode ocorrer entre o primeiro e o segundo conselho de turma de avaliação.
4. Esgotadas as vias de conclusão dos módulos em atraso acima identificadas, aplicar-se-á o disposto no artigo seguinte.
5. A recuperação dos módulos é da responsabilidade do professor da disciplina/ano que o aluno frequenta.
6. Caso a disciplina tenha terminado em ano anterior, a recuperação será da responsabilidade do professor que leciona a disciplina/ano ao qual corresponde o(s) módulo(s) em atraso.

Art.º 30º - Avaliação Extraordinária

1. Realiza-se em Janeiro a época especial de progressão modular para os alunos dos cursos profissionais, nas situações a seguir descritas:

a) Para efeitos de conclusão do curso, alunos com módulos não realizados que se encontrem impossibilitados de realizar matrícula;
b) Alunos no último ano do curso com módulos em atraso.

2. Os alunos nas situações anteriormente descritas devem apresentar um requerimento na secretaria da Escola até ao final da segunda semana do mês de novembro.
3. Será elaborado um calendário das provas a realizar.
4. Serão tornadas públicas as informações sobre a avaliação extraordinária a realizar em cada módulo e disciplina na última semana do primeiro período, nomeadamente sobre:

a) Objeto de avaliação
b) Caracterização da prova
c) Critérios gerais de classificação
d) Material
e) Duração.

5. O número limite de módulos a avaliar nesta época especial é de 10 módulos para os candidatos referidos na alínea a) e de 5 módulos para os alunos referidos na alínea b).

Art.º 32º - Registo e publicitação da avaliação

1. No final dos momentos de avaliação realizados em conselho de turma, é entregue aos alunos um relatório individual descritivo da progressão das suas aprendizagens;
2. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:

a) A identificação e classificação dos módulos concluídos em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu;
c) A identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional e respetiva classificação final.

3. O diretor ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
4. A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.
5. No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
6. No final do curso são tornadas públicas as classificações da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional.

Art.º 33º - Melhoria de Classificação

1. Os alunos dos cursos profissionais não podem realizar melhoria de classificação.
2. Excetuam-se os casos em que o aluno tenha solicitado equivalência de disciplinas anteriores e só tenha obtido essa equivalência em momento posterior à avaliação do módulo que então decorria, podendo neste caso o aluno optar pela melhor classificação.

Capítulo VII – Da Formação em Contexto de Trabalho

Art.º 34º - Âmbito, organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

2. A Formação em Contexto de Trabalho realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

3. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a Formação em Contexto de Trabalho pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

4. A concretização da Formação em Contexto de Trabalho é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

5. A organização e o desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.

6. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a Formação em Contexto de Trabalho.

7. A Formação em Contexto de Trabalho deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.

8. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a Formação em Contexto de Trabalho, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.

9. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

10. O contrato e o protocolo referidos nos anteriores números 4 e 6 não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

11. A aprendizagem visada pela Formação em Contexto de Trabalho inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

12. O professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho é designado pelo diretor, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Art.º 35º - Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho

1. São responsabilidades específicas da escola:

- **a)** Assegurar a realização da Formação em Contexto de Trabalho, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- **b)** Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- **c)** Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- **d)** Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- **e)** Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- **f)** Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- **g)** Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da Formação em Contexto de Trabalho;
- **h)** Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho.

2. São responsabilidades específicas do professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho:

- **a)** Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno.
- **b)** Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de Formação em Contexto de Trabalho;
- **c)** Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;

d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da Formação em Contexto de Trabalho;
e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na Formação em Contexto de Trabalho.

3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
a) Designar o tutor;
b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na Formação em Contexto de Trabalho;
e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho.

4. São responsabilidades específicas do aluno:
a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da Formação em Contexto de Trabalho para que for convocado;
c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a Formação em Contexto de Trabalho;
f) Ser assíduo e pontual;
g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o director de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da Formação em Contexto de Trabalho, de acordo com o estabelecido neste regulamento.

5. Quando a Formação em Contexto de Trabalho se desenvolva parcialmente através da simulação de um conjunto de atividades profissionais, as funções atribuídas na lei ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores das disciplinas da componente de formação técnica.

Art.º 36º -Regulamento específico da formação em contexto de trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho tem uma duração mínima de 600h em cada um dos cursos profissionais implementados na escola.

2. No último ano do ciclo de estudos, a modalidade de estágio ou experiência profissional em empresas /organizações desenvolve-se em qualquer dos períodos letivos, com a duração mínima de 200 horas.

3. A simulação de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso pode desenvolver-se, ao longo da formação, em condições similares às do contexto real de trabalho:
a) nos estabelecimentos do agrupamento;
b) através de visitas de estudo cujos objetivos se enquadrem no perfil profissional do curso.

4. A Formação em Contexto de Trabalho é avaliada pelos tutores das entidades de acolhimento em articulação com os professores orientadores na modalidade de estágio ou pelos professores das disciplinas da componente de formação técnica na modalidade de prática simulada. Nesta avaliação têm-se em conta os seguintes parâmetros:
a) Integração na entidade de acolhimento;
b) Trabalho em equipa e relacionamento interpessoal;
c) Assiduidade e pontualidade;
d) Apresentação pessoal;
e) Interesse pelo trabalho que realiza;
f) Sentido de responsabilidade;
g) Organização do trabalho;
h) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;
i) Conhecimentos e competências técnicas demonstradas;
j) Facilidade de adaptação a novas tarefas;
k) Ritmo e qualidade do trabalho realizado;
l) Autonomia, iniciativa e criatividade.

5. O peso relativo da avaliação da Formação em Contexto de Trabalho em modalidade de estágio é de 50%.

6. A classificação final da Formação em Contexto de Trabalho obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFCT = 0{,}8\,[0{,}5\,CE + 0{,}5\,PS] + 0{,}2\,R \text{ , sendo:}$$

CFCT = classificação final da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às unidades;
CE = classificação na modalidade de estágio;
PS = classificação na modalidade de prática simulada;
R = classificação do (s) Relatório (s).

7. O relatório final deverá permitir uma avaliação do trabalho desenvolvido na(s) entidade(s) de acolhimento, efetuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso e relacionar os objetivos, meios e ações das atividades estabelecidas no plano de trabalho, com os resultados obtidos.

8. O relatório final deve seguir a seguinte estrutura:
a) Folha de rosto onde figure o nome do aluno, o nome da escola e do curso e o ano letivo;
b) Índice:
c) Introdução – objetivos pessoais na realização da prática simulada;
d) Identificação dos locais de realização da Formação em Contexto de Trabalho e breve caracterização das Entidades Enquadradoras, indicando as diferentes

modalidades, tutores e professores orientadores e período de realização.

e) Autoavaliação da integração nas Entidades Enquadradoras e relacionamento interpessoal.

f) Atividades/tarefas desenvolvidas.

g) Apreciação/ Autoavaliação do processo de Formação em Contexto de Trabalho.

h) Conclusão**.**

9. O relatório final da Formação em Contexto de Trabalho deverá ser entregue ao professor orientador até ao final do calendário das Prova de Aptidão Profissional.

10. O relatório será avaliado em 80% no seu conteúdo e 20% na organização da informação e apresentação gráfica.

11. Na sequência da informação referida anteriormente, o professor orientador de Formação em Contexto de Trabalho e o tutor da entidade de acolhimento propõem ao conselho de turma a classificação do aluno na Formação em Contexto de Trabalho.

Capítulo VIII – Da Prova de Aptidão Profissional

Art.º 37º - Projeto da prova de aptidão profissional

1. A Prova de Aptidão Profissional consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

2. O projeto de Prova de Aptidão Profissional centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

3. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

4. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

a) Conceção;

b) Fases de desenvolvimento;

c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

5. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:

a) A fundamentação da escolha do projeto;

b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;

c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;

d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Art.º 38º - Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

1. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional são designados pelo diretor de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2. Aos professores orientadores e acompanhantes da Prova de Aptidão Profissional compete, em especial:

a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;

b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;

c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;

d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na Prova de Aptidão Profissional;

e) Registar a classificação da Prova de Aptidão Profissional na respetiva pauta.

3. Ao diretor de curso, em colaboração com o diretor e com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o diretor de turma, compete:

a) Assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional;

b) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.

4. Sem prejuízo dos números anteriores, o diretor, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da Prova de Aptidão Profissional.

Art.º 37º - Requisitos de apresentação da prova de aptidão profissional

1. A apresentação e defesa da Prova de Aptidão Profissional só pode ser realizada se cumpridos os requisitos:

a) O aluno não pode ter mais que dez módulos em atraso, exceto se os mesmos resultarem de causas não imputáveis ao aluno;

b) O aluno deve apresentar, dentro dos prazos definidos pelo professor orientador, o projeto, o relatório e todos os elementos definidos para entrega;

c) O professor orientador deve aprovar se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri.

Art.º 39º- Júri da prova de aptidão profissional

1. O júri de avaliação da Prova de Aptidão Profissional é designado pelo diretor e tem a seguinte composição:

a) O diretor do agrupamento, que preside;

b) O diretor de curso;

c) O diretor de turma;

d) O professor orientador do projeto;
e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

2. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.

4. Nos casos em que o mesmo elemento acumule mais do que uma função prevista no júri, exercerá a que que aparecer primeiro na lista enunciada no n.º 1, competindo ao diretor nomear um professor para o substituir no júri nas restantes funções;

Art.º 40º- Competências do Júri

Compete ao Júri da Prova de Aptidão Profissional:

a) Questionar, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do aluno, a sua capacidade de análise crítica do projeto e algumas qualidades humanas;
b) Tomar conhecimento e apreciar as propostas de avaliação nas componentes de Execução do Projeto e do Relatório, apresentadas pelo Orientador do Projeto e pelo Diretor do Curso.
c) Proceder ao cálculo da classificação final.

Art.º 41º- Critérios do acompanhamento dos projetos

1. No horário do(s) professor(es) orientador(es) e dos alunos, desde que o crédito horário do Agrupamento o permita, será marcado um bloco semanal de dois tempos, utilizado para as reuniões de acompanhamento do projeto.

2. Havendo mais que um professor orientador numa turma, os blocos referidos no número anterior serão marcados em simultâneo.

Art.º 42º- Conceção do Projeto

1. O processo da Prova de Aptidão Profissional tem início com a elaboração do esboço ou plano prévio do projeto, em que o aluno deve fazer referência aos seguintes elementos:

a) Tema ou assunto a desenvolver;
b) Objetivos gerais que se propõe atingir;
c) As atividades a desenvolver;
d) Meios humanos e materiais a utilizar;
e) Definição dos instrumentos de avaliação.

2. O esboço deve ser entregue ao professor orientador em data a definir, mas nunca ultrapassando o final do mês de novembro.

Art.º 43º- Fases de desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional

1. O Diretor de Curso e o professor orientador da Prova de Aptidão Profissional devem analisar o esboço do projeto até às reuniões de avaliação do 1º período, verificando a sua viabilidade e tomando uma das seguintes decisões:

a) Sugerir ao aluno a reformulação da sua proposta, dando-lhe o prazo máximo de 15 dias.
b) Dar parecer favorável.

2. Após a aprovação do esboço do projeto, o aluno, em conjunto com o orientador da respetiva Prova de Aptidão Profissional, definirá o cronograma de implementação das atividades, que será comunicado ao Diretor de Curso, até ao final do mês de janeiro.

3. Nos casos em que se preveja o desenvolvimento de atividades nos locais da Formação em Contexto de Trabalho, estas têm de ser também apreciadas e aprovadas pelo tutor da Formação em Contexto de Trabalho.

4. As atividades previstas no projeto devem ser implementadas até ao final do 2º período.

Art.º 44º - Autoavaliação e elaboração do relatório final

1. O projeto conclui-se com a organização de um relatório a entregar ao professor orientador até 15 dias antes do final das aulas.

2. O relatório final integra, nomeadamente:

a) Uma introdução onde se faz uma apresentação geral enunciando os objetivos do projeto bem como a fundamentação da escolha do projeto;
b) Identificação dos recursos necessários à realização do projeto;
c) A articulação com o contexto de trabalho, nomeadamente as suas aplicações práticas;
d) Fundamentação científica e técnica das atividades escolhidas e /ou das eventuais reformulações das mesmas;
e) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
f) A reflexão crítica global da execução do projeto e autoavaliação, considerando as principais dificuldades e obstáculos e as formas encontradas para os superar;
g) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação e monitorização das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.

3. O aluno deverá entregar ao professor orientador uma cópia impressa do relatório e restantes documentos, para arquivo, e uma cópia em versão digital.

4. Caso a Prova de Aptidão Profissional inclua um produto material, deverá igualmente ser entregue uma cópia ao professor orientador.
5. O professor orientador analisará o relatório, e o produto se for caso disso, decidindo se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri ou se necessitam de reformulação, para o que será dado um prazo de 15 dias.
6. Após a aprovação do produto e do relatório, o professor orientador enviará cópias digitais a todos os elementos do júri.

Art.º 45º -Requisitos formais do relatório

1. Todos os elementos escritos devem ter tratamento informático, em folhas de formato A4, exceto esquemas e diagramas conceptuais que podem ter formato A3.
2. Os requisitos formais dos elementos escritos ou da apresentação deverão constar das informações relativas à prova definidas para cada curso.

Art.º 46º -Defesa da Prova de Aptidão Profissional

1. A defesa da Prova de Aptidão Profissional é feita pelo aluno em sessão pública perante o júri.
2. A Prova de Aptidão Profissional deve começar pela apresentação sumária do projeto desenvolvido pelo aluno, que seguidamente deve responder às questões que os elementos do júri entenderem pertinentes.
3. A defesa da Prova de Aptidão Profissional deve ter uma duração máxima de 45 minutos.
4. A apresentação sumária não poderá exceder metade do tempo da Prova de Aptidão Profissional.

Art.º 47º -Critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional

1. A apreciação do projeto realiza-se analisando os seguintes parâmetros:

- **a)** A planificação e organização do projeto;
- **b)** O cumprimento dos prazos previstos;
- **c)** A sua relevância para a futura integração profissional;
- **d)** A criatividade e capacidade de concretização do projeto;
- **e)** A evolução demonstrada em termos de competências, atitudes, comportamentos e novas aprendizagens;
- **f)** O grau de empenho e responsabilidade ao longo de todo o processo;
- **g)** A qualidade científica e técnica;
- **h)** A qualidade da expressão formal do relatório do projeto e dos documentos complementares que o integram.

2. Compete ao Conselho Pedagógico, sob proposta dos Diretores de Curso, aprovar os critérios específicos de avaliação das Provas de Aptidão Profissional, que poderão ser diferentes para cada curso.

Art.º 48º -Avaliação final quantitativa da Prova de Aptidão Profissional

1. A avaliação sumativa traduz-se numa escala de 0 a 20 valores e realizar-se-á após a defesa da Prova de Aptidão Profissional.
2. Consideram-se aprovados na Prova de Aptidão Profissional os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.
3. O cálculo da classificação final da Prova de Aptidão Profissional, tendo em consideração a ponderação reservada a cada componente, obtém-se pela seguinte fórmula, arredondada às décimas:

CPAP = (E + R + D) / 3, em que:

CPAP - Classificação final da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às décimas
E: Elaboração/Execução do Projeto/Produto
R: Relatório da Prova de Aptidão Profissional
D: Defesa da Prova de Aptidão Profissional

4. 4. O Presidente do Júri, após a assinatura da ata de cada reunião, promove a afixação, em local público, da pauta com as classificações obtidas.

Art.º 49º -Recurso da Prova de Aptidão Profissional

1. Os alunos podem recorrer da classificação atribuída na Prova de Aptidão Profissional, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados a partir da data da afixação dos resultados, em requerimento dirigido ao Presidente do júri, no qual especificarão obrigatoriamente todos os motivos que originaram a reclamação.
2. Os requerimentos que não respeitem os requisitos mencionados no número anterior serão indeferidos.
3. O Presidente do júri, num prazo de 5 dias úteis, decidirá pela convocação do júri, ou pelo indeferimento.
4. Do que for decidido no ponto anterior será comunicada informação ao aluno, não cabendo recurso dessa decisão.

Art.º 50º - Falta à Prova de Defesa da Prova de Aptidão Profissional

1. Aos alunos que faltarem justificadamente à Defesa da Prova de Aptidão Profissional, será marcada pelo Diretor nova data, até uma semana após o final do calendário das Prova de Aptidão Profissional.
2. Os alunos que não concluam a Prova de Aptidão Profissional até 15 de Julho do último triénio da sua formação, só a poderão voltar a realizar no ano letivo subsequente ou no período de avaliação especial, que decorre no mês de Dezembro, obrigando a inscrição prévia;
3. A inscrição a que se refere o ponto anterior deverá ser feita até ao final do mês de outubro.

Capítulo IX – Da Aprovação, conclusão e certificação dos cursos profissionais

Art.º 51º - Classificações

1. A classificação das disciplinas, da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional 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.

Art.º 52º - Aprovação e progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2. A aprovação na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

Art.º 53º- Condições de Transição de Ano

Por dificultar futuras aprendizagens, o Conselho de Turma pode deliberar pela não progressão de ano de um aluno que tenha em atraso:

a) Um terço ou mais do total dos módulos lecionados no ano em causa, no conjunto das disciplinas, para esta contabilização considerando-se, no 11º ano, os módulos não realizados no 10º ano e ainda não recuperados.

b) Três ou mais módulos em duas ou mais disciplinas.

Art.º 54º - Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional.

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 Prova de Aptidão Profissional, bem como a classificação da Formação em Contexto de Trabalho.

3. 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 e da Formação em Contexto de Trabalho, bem como os respetivos resultados de avaliação.

4. A emissão do diploma, do certificado e dos documentos comprovativos referidos nos números anteriores é da responsabilidade do diretor.

Art.º 55º - Classificação final do curso

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

CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3, sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

Capítulo X – Das Disposições Finais

Art.º 57º - Casos Omissos

1. Os casos omissos deste regulamento serão resolvidos pelo diretor, por recurso à lei geral.

2. Desta resolução haverá recurso para o conselho geral que ratificará ou anulará a deliberação do diretor, fundamentando a sua decisão.

3. A decisão do conselho geral prevista na alínea anterior será integrada no regulamento.

Art.º 59º -Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 2 de Setembro de 2019.

Aprovado em reunião do Conselho Geral, em 09 de julho de 2019