
REGIMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Aprovado pelo conselho pedagógico a 23 de junho de 2020



REGIMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Enquadramento

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, possibilitando o acesso a formação pós secundária ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular/UFCD.

A conclusão de um curso profissional, com total aproveitamento, confere:

- a) Um diploma de conclusão do nível secundário de educação;
- b) Um certificado de qualificação profissional de nível IV.

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

Legislação de referência:

- Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho – Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas;
- Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho - Define a organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento dos alunos que frequentam os CEF;
- Portaria n.º 256/2005, de 16 de março – Atualiza a classificação nacional das áreas de educação e Formação.
- Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro - Define o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos do ensino secundário, através da mudança entre cursos, recorrendo aos regimes de permeabilidade ou de equivalência entre disciplinas.
- Decreto-Lei n.º 396/2007 de 31 de dezembro - Estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que asseguram o seu funcionamento.
- Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho - Altera o Despacho Normativo n.º 36/2007;
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho – 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;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que 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 e formação;

- Portaria n.º 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, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a desenvolver até à entrada em vigor do quadro normativo decorrente da revisão das modalidades de ensino profissionalizante para jovens;
- Portaria nº 59-C/2014, de 7 de março – Alterações à Portaria n.º 74 -A/2013, de 15 de fevereiro, nomeadamente à CFCEPE;
- Retificação nº 1673/2004 — Retifica o despacho conjunto nº 453/2004, de 29 de junho;
- Decreto Lei nº 54/ Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho - Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de Julho - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- Portaria 235-A, de 23 de agosto de 2018 - Regulamenta a oferta dos cursos profissionais, definindo as regras e procedimentos de operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, visando proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado de trabalho

Artigo 1.º **Organização curricular**

Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular/UFCD, ao longo de três anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, que inclui a formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT e uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP.

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 (<http://www.anq.gov.pt/>).

Artigo 2.º **Estrutura curricular**

A partir de 2013/2014, os cursos profissionais, têm a seguinte estrutura:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de Horas / Ciclo de Formação
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e da Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
Técnica	3 a 4 disciplinas	1100
	FCT	600
Carga Horária Total/ Curso		3200

Artigo 3.º

Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, durante o período de matrículas (em datas que serão afixadas anualmente).
2. Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida por uma equipa constituída para o efeito da qual farão parte o diretor de curso e os serviços de psicologia e orientação do agrupamento (SPO).
3. A equipa referida no número anterior fará a seleção baseada nos seguintes critérios:
 - a) Avaliação do percurso escolar (aproveitamento, assiduidade, comportamento);
 - b) Encaminhado pelo serviço de orientação escolar (SPO);
 - c) Adequação à frequência do curso pretendido.

Artigo 4.º

Avaliação

A avaliação:

1. Incide sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT.
2. Incide sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
3. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.

Artigo 5.º

Avaliação formativa

A avaliação formativa é contínua e sistemática. Tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obterem informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens.

Artigo 6.º

Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo/UFCD, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto dos módulos/UFCD's de cada disciplina, em reunião do conselho de turma de avaliação. Incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).
3. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.
4. Expressa-se na 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 inferior a 10 valores não é publicitada.
5. Cabe ao professor da disciplina registar as avaliações de cada módulo avaliado recorrendo à plataforma eletrónica destinada para esse efeito. A data de registo das avaliações deve ser coerente com o registo do sumário da última aula do módulo ou, caso o resultado da avaliação seja decorrente de uma avaliação extraordinária, deverá corresponder à data de realização da referida prova.
6. A pauta de final de período é verificada e assinada pelo Diretor do Agrupamento, pelo diretor de curso e pelo diretor de turma que arquiva uma cópia no respetivo dossiê técnico-pedagógico.
7. Em cada reunião de avaliação, as classificações dos módulos realizados com aproveitamento serão lançadas nos registos biográficos dos formandos, os quais se encontram organizados por curso.

Artigo 7.º

Avaliação extraordinária

1. Os alunos que não obtiverem aprovação na frequência de determinado(s) módulo(s)/UFCD's, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma avaliação extraordinária.
Esta avaliação extraordinária ocorre em **quatro momentos** distintos ao longo do ano letivo.
2. **A Avaliação Extraordinária I** ocorre no final de cada módulo através da realização de uma prova de avaliação cuja modalidade poderá ser: um trabalho de pesquisa; um teste escrito; uma prova prática; ou uma prova oral. O trabalho será realizado na semana seguinte à publicitação da nota do módulo.

3. **A Avaliação Extraordinária II** é realizada somente no caso em que o aluno, tendo efetuado a Avaliação Extraordinária I, não tenha obtido aprovação. Ocorrerá no início do período seguinte ao da frequência do módulo em questão, sendo que, caso o módulo se realize no terceiro período esta avaliação terá lugar no final do mesmo e será em simultâneo com a Avaliação Extraordinária III. Esta avaliação consiste num único exame.
4. **A Avaliação Extraordinária III** terá lugar no final do ano letivo através da realização de um exame.
5. **A Avaliação Extraordinária IV** é realizada no início de cada ano letivo seguinte.
6. As classificações obtidas nestas avaliações extraordinárias correspondem à classificação final do módulo.
7. **As Avaliações Extraordinárias II e III** devem ser requeridas nos serviços administrativos da escola pelo aluno e estão sujeitas ao pagamento de uma caução de 5 (cinco) euros. A devolução da caução terá lugar no terceiro dia útil, após a conclusão do calendário dos exames, caso o aluno não apresente faltas à sua realização.
8. **A Avaliação Extraordinária IV** deve ser requerida nos serviços administrativos da escola pelo aluno e estão sujeitas ao pagamento de uma caução de 2 (dois) euros por exame. A devolução da caução terá lugar no terceiro dia útil, após a conclusão do calendário dos exames, caso o aluno não apresente faltas à sua realização.
9. Das Avaliações Extraordinárias II, III e IV, o professor/formador deve preencher uma pauta com **as presenças dos alunos** e enviá-la, no próprio dia, ao coordenador dos cursos profissionais.

Artigo 8.º

Modalidades especiais de progressão modular

Quando os módulos não realizados se reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode solicitar a realização das Avaliações Extraordinárias II, III e IV através de requerimento e obedecendo ao pagamento da caução referida no número 7 do artigo anterior.

Artigo 9.º

Melhoria de classificação

1. Só está prevista a realização de melhoria de classificação aos alunos que não avançaram para o ano de escolaridade subsequente, sendo necessário que o aluno-formando esteja inscrito na(s) disciplina(s) mediante inscrição prévia nos serviços administrativos ou no momento da matrícula ao(s) módulo(s) da disciplina que pretende melhorar e o curso esteja em funcionamento.

2. Não é possível a melhoria de classificação nas situações que resultem de equivalências.

Artigo 10.º

Regime de Precedências

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.

Artigo 11.º

Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos/UFCD de uma classificação **igual ou superior a 10** valores.
2. Os alunos matriculados no **primeiro ano** de um curso profissional, só poderão progredir para o segundo ano nas seguintes situações cumulativas:
 - a) Terem realizado **75% do número total dos módulos/UFCD definidos** para esse ano letivo;
 - b) Não ter disciplinas **sem qualquer módulo realizado**;
 - c) Não ter **em atraso mais do que quatro módulos/UFCD** na componente técnica.
3. Os alunos que se encontrem matriculados no **segundo ano** de qualquer curso profissional, só poderão progredir para o 3º ano desde que:
 - a) Tenham concluído **85% do número total de módulos/UFCD** estabelecidos para os dois anos do curso;
 - b) Não tenham **em atraso mais do que quatro módulos/UFCD** na componente técnica.
4. Os alunos que frequentam o segundo ano terão acesso à FCT, **se reunirem condições de transitar para o terceiro ano** e os que **estão a frequentar o terceiro ano** se até ao início da mesma, apresentarem **até um máximo de dez módulos/UFCD em atraso** e, incluindo nesse valor, **um máximo de quatro módulos/UFCD da componente técnica**. Caso reúnam condições de transição ou conclusão após a realização das avaliações extraordinárias III e IV no final do ano letivo, os alunos poderão realizar a respetiva FCT de forma condicional, que só terá efeito caso o aluno transite ou conclua o curso.
5. Os alunos que não cumprirem os requisitos do ponto anterior, só poderão ter acesso à FCT, no ano letivo seguinte.
6. Os alunos só poderão **defender a PAP** nas seguintes condições cumulativas:
 - a) Conclusão da FCT com sucesso;
 - b) Parecer favorável do professor orientador e acompanhante da PAP.

7. As situações curriculares particulares dos **alunos com NEE** serão analisadas, caso a caso, pelo conselho de turma.
8. Um aluno que não avance de ano letivo como consequência dos números 2 e 3 do presente artigo ou outra situação similar, deve, no ano letivo seguinte, inscrever-se à frequência de todas as disciplinas/módulos/UFCD. Nos módulos/UFCD em que o aluno já tenha obtido classificação igual ou superior a 10 valores, prevalecerá a classificação mais favorável ao aluno.
9. No caso do aluno ter **terminado um ciclo de formação com módulos em atraso** e tendo esgotado todas as Avaliações Extraordinárias aplica-se o seguinte:
 - a. O aluno poderá concluir o seu percurso formativo como aluno externo nas condições definidas no Artigo 8º.
 - b. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pelo Diretor do Agrupamento, poderá ser concedida a possibilidade de o aluno ingressar numa nova turma do mesmo percurso formativo, inscrevendo-se aos respetivos módulos/disciplinas em atraso, desde que essa turma/curso esteja em funcionamento neste estabelecimento de ensino. Neste caso o aluno apenas poderá obter classificação por frequência se assistir a um mínimo de 90% de aulas de cada módulo avaliado.

Artigo 12.º

Transferências e equivalências entre disciplinas

1. Em todos os casos relacionados com transferências e equivalência entre disciplinas será aplicada a legislação em vigor.
2. Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, 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.
3. 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 Ílhavo, **deve requerer a concessão de equivalências** através de requerimento dirigido ao Diretor do Agrupamento.
4. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro.
5. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.

6. As habilitações académicas declaradas devem ser **acompanhadas por documentos comprovativos** dos módulos/UFCD 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.
7. O aluno a quem **foi concedida equivalência**, é-lhe dada a possibilidade de fazer melhoria de nota aos módulos/UFCD já realizados, de acordo com o descrito no ponto 8 do Artigo 11.º.
8. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

Artigo 13.º **Conclusão e certificação**

1. A obtenção do **diploma** de qualificação profissional e académica concretiza-se após **conclusão do plano curricular e da PAP**.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
3. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2x MCD + (0,3x FCT + 0,7x PAP)}{3}$$

Sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

5. A certificação para conclusão do curso **não necessita**, em caso algum, da realização de exames nacionais.
6. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

Artigo 14.º **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. Quando **a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada**, nos termos da legislação aplicável, **a escola deve assegurar**:
 - a) No âmbito das disciplinas do curso:
 - I. O prolongamento das atividades até ao **cumprimento do número total de horas** de formação estabelecidas; ou
 - II. O desenvolvimento de mecanismos **de recuperação** tendo em vista o cumprimento **dos objetivos de aprendizagem**;
 - b) No âmbito da FCT, o seu **prolongamento** a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas em regulamento interno.
5. As escolas asseguram a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.

Artigo 15.º

Composição e atribuições da equipa pedagógica

1. A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma e integra os professores das diferentes disciplinas e outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso. Encontram-se nesta situação os professores acompanhantes de estágio, os formadores externos, quando existam, e os profissionais de psicologia e orientação.
2. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram e a promoção do trabalho articulado na equipa pedagógica;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, em articulação com o diretor de curso e o diretor de turma, promovendo o sucesso educativo;
 - d) A elaboração de propostas para a criação e alteração dos regulamentos específicos da formação em contexto de trabalho (FCT) e da prova de aptidão profissional (PAP), os

quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes do Agrupamento e integrados no respetivo Regulamento Interno.

3. A equipa pedagógica que assegura a lecionação do curso reúne periodicamente para programação e articulação de atividades de ensino-aprendizagem.
4. Destas reuniões serão lavradas atas de acordo com o modelo aprovado pelo Agrupamento.

Artigo 16.º **Coordenador**

1. O coordenador dos cursos profissionais é nomeado pelo Diretor do Agrupamento, ouvido, o conselho dos cursos profissionais e de educação e formação.
2. Compete ao coordenador:
 - a) Representar no conselho pedagógico os diretores de curso, no âmbito das suas funções;
 - b) Coordenar a ação técnico-pedagógica dos diretores de curso em estreita articulação com o Diretor do Agrupamento, na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linha orientadoras;
 - c) Reunir com os diretores de curso, ordinariamente uma vez por período letivo, e extraordinariamente, sempre que houver necessidade;
 - d) Promover, em estreita cooperação com os departamentos curriculares, as coordenações de curso, em conformidade com as necessidades diagnosticadas pelas estruturas que representam;
 - e) Coordenar o processo de avaliação dos cursos (qualidade das aprendizagens, adequação do perfil de formação às necessidades do mercado de emprego/níveis de empregabilidade dos alunos);
 - f) Conceber, conjuntamente com os diretores de curso, instrumentos de avaliação dos cursos a submeter ao conselho pedagógico;
 - g) Colaborar com os departamentos curriculares na análise de perfis de formação e na apresentação de propostas de cursos;
 - h) Coordenar, em articulação com o Diretor do Agrupamento, a apresentação de candidaturas pedagógicas e financeiras e proceder ao acompanhamento da sua execução;
 - i) Coordenar, com os diretores de curso, o levantamento de necessidades do curso bem como o controlo das horas de formação lecionadas e assistidas;
 - j) Coordenar o processo de protocolos em articulação com o Diretor do Agrupamento;
 - k) Coordenar, em conselho de diretores de curso, no início de cada ano letivo, a aprovação dos regulamentos da FCT e da PAP;
 - l) Coordenar, junto dos diretores de curso, a aplicação de mecanismos tendentes à verificação do preenchimento dos sumários das lições, nas respetivas plataformas

- informáticas. Esta ação consiste em garantir o cumprimento dos programas, através da adequação do conteúdo do sumário ao respetivo programa;
- m) Apresentar, anualmente, ao Diretor do Agrupamento, um relatório do trabalho desenvolvido;
 - n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 17.º **Diretor de curso**

1. O diretor de curso é designado pelo Diretor do Agrupamento, no início de cada ano letivo, preferencialmente de entre os professores do quadro do agrupamento que lecionem a componente de formação técnica.
2. Compete ao diretor de curso:
 - a) A coordenação técnico-pedagógica do curso, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e tudo o que se relaciona com a preparação da formação em contexto de trabalho;
 - b) Coordenar atividades a desenvolver, interligando-as com o Projeto Educativo do Agrupamento;
 - c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica, em articulação com os professores da componente técnica;
 - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional (PAP), nos termos da legislação em vigor;
 - f) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos em estreita relação com o professor orientador responsável pelo acompanhamento dos alunos;
 - g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - h) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
 - i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - j) No final de cada período letivo, proceder aos registos das horas de formação já ministradas e dar a conhecer ao conselho de turma e ao Diretor do Agrupamento, a data previsível para a conclusão das atividades letivas.
 - k) Apresentar, anualmente, um relatório do trabalho desenvolvido ao Diretor do Agrupamento.
 - l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no Regulamento Interno da escola.

Artigo 18.º **Diretor de turma**

1. O diretor de turma é designado pelo Diretor do Agrupamento, no início de cada ano letivo, de entre os professores do Agrupamento, sempre que possível pertencente ao quadro.
2. Compete ao diretor de turma:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores/formadores, os alunos, o técnico do SPO, os pais e os encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores, formadores e alunos;
 - c) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - d) Dar a conhecer os critérios de avaliação aos alunos e aos encarregados de educação;
 - e) Organizar o dossiê técnico-pedagógico da turma;
 - f) Coordenar a assiduidade dos alunos-formandos: verificação e justificação, semanal, das faltas do aluno;
 - g) Coordenar a elaboração dos registos de avaliação dos alunos, redigidos no conselho de turma de avaliação de final do período letivo, considerando os seguintes itens:
 - I) Informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - II) 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;
 - III) 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;
 - IV) Perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo/UFCD na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere o item II).
 - h) Proceder no final de cada período letivo, e em reunião de conselho de turma, proceder à verificação do cumprimento da calendarização dos módulos/UFCD por disciplina.
 - i) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a legislação em vigor.
 - j) Proceder à eleição do delegado e do subdelegado de turma e do representante dos encarregados de educação, lavrada em ata própria (modelos 10A e 14A), que será entregue à Direção do Agrupamento.
 - k) Apresentar, anualmente, ao Diretor do Agrupamento, um relatório do trabalho desenvolvido.
 - l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no Regulamento

Interno do Agrupamento.

Artigo 19.º
Professor/Formador

1. Ao professor/formador compete:
 - a) Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação, a estrutura curricular e o perfil de saída dos cursos, com a respetiva calendarização dos módulos/UFCD a lecionar, por ano do curso. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo as novas planificações ser entregues ao diretor de turma. Tal facto deve ficar registado nas atas das reuniões de conselho de turma;
 - b) Colocar a planificação por módulo/UFCD da sua disciplina no dossiê técnico-pedagógico da turma;
 - c) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina, assim como os critérios de avaliação;
 - d) Articular esforços no sentido de assegurar o sucesso escolar dos alunos e o gosto pela aprendizagem;
 - e) Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.), com os logótipos a serem disponibilizados pelos diretores de curso;
 - f) Registrar, diariamente e por cada tempo de quarenta e cinco (45) minutos na plataforma INOVAR os conteúdos lecionados com a identificação do início e do fim do módulo/UFCD, e as faltas dadas pelos alunos/formandos;
 - g) Cumprir integralmente o número de horas/tempos destinados à leção das respetivas disciplinas no correspondente ano de formação;
 - h) Assegurar a leção da totalidade das horas de formação conforme previsto no artigo 23.º deste Regulamento.
 - j) Elaborar e realizar **atividades de recuperação de aprendizagens**, quando os alunos ultrapassam o limite de faltas regulamentado por módulo/UFCD, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia, de acordo com o definido no ponto 3, alínea) do artigo 14.º do presente Regulamento;
 - k) Preencher os Registos Biográficos dos alunos-formandos;
 - l) Elaborar e corrigir Provas de Avaliação Extraordinária (informação-prova, prova e critérios de correção);

m) Preencher as **pautas** correspondentes à Avaliação Extraordinária.

Artigo 20.º
Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Estão atribuídas ao SPO as seguintes competências:
 - a) Intervir no acesso e na identificação dos alunos candidatos aos cursos profissionais;
 - b) Colaborar na organização da oferta educativa e formativa, através da identificação dos interesses dos alunos da comunidade educativa, no levantamento das necessidades de formação e das saídas profissionais emergentes na comunidade local, bem como, na divulgação da oferta educativa e formativa em articulação com outras escolas e/ou entidades formadoras, de forma a contribuir para uma rede diversificada e complementar de ofertas de cursos a nível local;
 - c) Contribuir, em colaboração com a equipa pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias de orientação e estratégias psicopedagógicas, apoiando a elaboração e aplicação de programas de desenvolvimento de competências cognitivas e sociais;
 - d) Participar nas reuniões de conselho de turma, sempre que convocada;
 - e) Desenvolver procedimentos de referenciação e avaliação de alunos que evidenciem necessidades educativas.

Artigo 21.º
Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma de avaliação é presidido pelo diretor de turma e ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo.
2. No 12.º ano, haverá um conselho de turma de avaliação final do curso, após a conclusão do estágio (FCT) e a realização da prova de aptidão profissional (PAP), com a assinatura de termos, preenchimento dos registos biográficos e a afixação da pauta final.
3. No início das atividades letivas realizar-se-á um conselho de turma que deve integrar a caracterização da turma, resultante da recolha de informação obtida no processo de matrícula e a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a turma ao longo do ano letivo.
4. Sempre que o conselho de turma reúne, será lavrada a ata de acordo com o modelo em vigor no Agrupamento.

Artigo 22.º
Dossiê técnico-pedagógico

1. Fazem parte integrante do dossiê técnico-pedagógico, os seguintes documentos:
- a) Programa da Ação e respetivo cronograma, planificações modulares/UFCD e critérios de avaliação por disciplina;
 - d) Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didáticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios áudio -visuais utilizados;
 - e) Planos de acompanhamento e protocolos de estágios, visitas e outras atividades formativas e não formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;
 - f) Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados, assim como pautas e outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos formandos de acordo com os critérios de avaliação em vigor (como por exemplo: grelhas de avaliação finais, grelhas de observação de aulas, grelhas de correção de testes/relatórios e trabalhos de pesquisa);
 - g) Avaliação do desempenho dos formadores, incluindo a perspetiva dos formandos;
 - h) Informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos;
 - i) Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação do projeto e as metodologias e instrumentos utilizados;
 - j) Outros documentos que permitam demonstrar a evidência fática da realização das ações de caráter não formativo;
 - k) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação das ações.

Artigo 23.º
Reposição de aulas

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.

1. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:

- a) Permuta entre docentes.
 - b) Prolongamento da atividade letiva diária desde que não ultrapasse as 7 horas.
2. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto na alínea b) do número anterior, tem de haver a concordância do encarregado de educação.
 3. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas nos sumários eletrónicos da(s) referida(s) disciplina(s).
 4. No final do primeiro e segundo períodos, o conselho de turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e cada professor dará conhecimento ao Diretor de turma da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível. O Diretor de turma comunicará estes dados ao Diretor de Curso e este, por sua vez, à Direção.

Artigo 24.º **Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de trabalho de turma, sendo aprovadas pelo conselho de turma, pelo conselho pedagógico e constando no plano anual de atividades.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu caráter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (6 tempos) e turno da tarde (6 tempos), até ao máximo de doze (12) tempos diários.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores/formadores organizadores e acompanhantes.
5. O número de tempos letivos referidos no número anterior nunca poderá ser inferior ao número de tempos letivos a lecionar pelo professor nesse dia.
6. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.
7. A atividade só pode ser realizada se houver concordância por parte dos professores afetados pela mesma, devendo ser desencadeados os mecanismos de permuta de serviço docente.

8. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é considerada equivalente a uma atividade letiva normal.

Artigo 25.º
Revisão e alteração do regimento

Este regimento será revisto ordinariamente ao fim de quatro anos letivos e, extraordinariamente, sempre que se justifique.