

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS **PASSOS MANUEL**



**EBS**  
**Passos Manuel**



**EB1**  
**Maria Barroso**



**EB1 JI**  
**Gaivotas**



**EB1 JI**  
**Luísa Ducla Soares**



**EB1 JI**  
**Padre Abel Varzim**



**EB1 JI**  
**São José**

## **REGIMENTO**

# **Cursos Profissionais**

Aprovado em Conselho Pedagógico de 14 de setembro de 2022

## PREÂMBULO

Este regulamento é um documento orientador, de cariz predominantemente pedagógico, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas Passos Manuel. Este documento está em articulação com o Projeto Educativo (PE) e outros documentos orientadores do Agrupamento e de acordo com a legislação em vigor. Trata-se de um documento sujeito a ajustamentos/alterações constantes, de acordo com os normativos legais que venham sendo publicados e ou revogados, bem como outras diretrizes emanadas do Conselho Pedagógico.

### Artigo 1º CONTEXTUALIZAÇÃO

- 1 – Os Cursos Profissionais são um percurso de ensino secundário com dupla certificação, ou seja, em que se desenvolvem competências sociais, científicas e profissionais necessárias ao exercício de uma atividade profissional e simultaneamente se obtém o nível secundário de educação.
- 2 – Os Cursos Profissionais destinam-se aos alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade ou que possuem formação equivalente e que procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho.
- 3 – A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional:
  - a) Confere uma qualificação de nível 4 e um diploma de nível secundário de educação, nos termos e condições previstos no Decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho e na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto;
  - b) Permite a frequência dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET – Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio);
  - c) Possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior, de acordo com a legislação em vigor.
- 4 – Os candidatos à frequência de um curso profissional são selecionados de acordo com a legislação em vigor;
- 5 - Os alunos admitidos celebram com a escola um contrato de formação que vincula direitos e deveres de ambas as partes para o período de formação.

## Artigo 2º ORGANIZAÇÃO / MATRIZ CURRICULAR

1 – Os Cursos Profissionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos/Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) e Formação em Contexto de Trabalho (FCT) que deverão decorrer em 3 anos letivos e que culmina com a apresentação de um projeto, a Prova de Aptidão Profissional (PAP), na qual o aluno deve demonstrar as competências que desenvolveu e os saberes que aprendeu ao longo do curso.

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

3 – A carga horária de 3200 horas será distribuída ao longo de 3 anos letivos consecutivos, sem nunca exceder as 1100, 35 e 7 horas por ano, semana e dia, respetivamente.

4 – A Formação em Contexto de Trabalho deverá ter a sua duração distribuída entre o 2º ano (um terço) e o 3º ano (dois terços), podendo, no entanto, ser adaptada às necessidades do aluno/escola/instituição, desde que sejam garantidas a totalidade das horas estipuladas.

5 – Os Cursos Profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de horas / Ciclo de Formação
<b>Sociocultural</b>	Português / PLNM	320
	Língua estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e Comunicação	100
	Educação Física	140
<b>Científica</b>	2 a 3 disciplinas	500
<b>Técnica</b>	3 a 4 disciplinas	1100
	Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	600 a 840
<b>Carga Horária Total / Curso</b>		<b>3200 a 3440</b>

## Artigo 3º EQUIPA PEDAGÓGICA

1 – A equipa pedagógica de cada curso é composta por:

- a) Diretor do Curso Profissional;
- b) Diretores de Turma das turmas do Cursos Profissional
- c) Professores que lecionam as turmas do Curso Profissional
- d) Outros intervenientes no percurso formativo dos formandos

2 – As equipas pedagógicas de cada curso são coordenadas pelo Coordenador dos Cursos Profissionais

3 – Compete ao Diretor de Curso a coordenação pedagógica do curso de que é responsável e o dever de comunicar todas as resoluções que considerar importantes aos Diretores de Turma, bem como ao Coordenador dos Cursos Profissionais.

## **Artigo 4º** **COORDENADOR DOS CURSOS PROFISSIONAIS**

1 – O Coordenador é designado pelo Diretor.

2 – A Coordenação dos cursos profissionais visa a articulação entre o funcionamento, a planificação e a promoção de cada curso profissional

3 – O Coordenador dos Cursos Profissionais tem como funções:

- a) Fornecer informação sobre os cursos;
- b) Coordenar e acompanhar o funcionamento dos cursos;
- c) Assegurar a articulação entre os diferentes Diretores de Curso e Diretores de Turma;
- d) Marcar reuniões de Coordenação;
- e) Apoiar os Diretores de Curso na gestão da carga horária para cada disciplina/módulo/UFCD;
- f) Apoiar e coordenar os Diretores de Curso/Turma na planificação e calendarização das atividades letivas;
- g) Representar no Conselho Pedagógico os diretores de curso, no âmbito das suas funções;

## **Artigo 5º** **PERFIL PESSOAL E PROFISSIONAL DO DIRETOR DE CURSO**

1 - O Diretor de Curso é um professor cuja responsabilidade recai sobretudo na organização e dinamização do curso, criando as condições necessárias para que se atinjam as metas traçadas. Deve ser, portanto, o interlocutor privilegiado, quer a nível interno, quer na relação da escola com o mundo do trabalho.

2 - O Diretor de Curso deverá:

- a) Reunir condições imprescindíveis para acompanhar o funcionamento do curso desde o seu início até ao seu termo;
- b) Evidenciar capacidades de coordenar uma equipa pedagógica, com especial relevo para a gestão integrada das três componentes curriculares;
- c) Demonstrar facilidade de fazer a ligação entre a Escola e o Mundo do Trabalho;
- d) Mostrar capacidades de comunicação e de organização do trabalho em equipa;
- e) Ser capaz de transmitir com clareza os objetivos que se pretendem atingir com o curso de que é diretor.

## **Artigo 6º** **MANDATO DO DIRETOR DE CURSO**

1 - O Diretor de Curso é nomeado pelo Diretor, preferencialmente entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2 - O mandato do Diretor de Curso é de três anos, ou até à extinção do curso, se ela ocorrer antes do termo do mandato. O Diretor de Curso poderá ser substituído de acordo com a lei em vigor.

## **Artigo 7º** **COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE CURSO**

1 – São competências do Diretor de Curso:

- a) Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso, registando o plano de curso na plataforma informática em uso.
- b) Articular com o Coordenador dos Cursos Profissionais, bem como com as estruturas intermédias a gestão pedagógica entre as diferentes áreas de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica, em sintonia com o Diretor de Turma, e em articulação com os docentes da área técnica.
- d) Participar, sempre que necessário, nas reuniões dos Conselhos de Turma, no âmbito das suas funções, promovendo e assegurando a articulação curricular;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos alunos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento do aluno;
- f) Propor, em articulação com os docentes da área técnica, os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da FCT;

- g) Executar os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente, a proposta de calendarização das provas e a proposta de nomeação dos júris de avaliação;
- h) Coordenar o acompanhamento, monitorização e a avaliação do curso, elaborando um relatório para conhecimento da Direção.

## **Artigo 8º** **COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA**

1 – Para além das competências designadas na lei e no Regulamento Interno, o Diretor de Turma de um Curso Profissional deverá:

- a) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma e os dados dos alunos no programa *Inovar*;
- b) Acompanhar de forma individualizada todos os alunos da turma, ajudando-os a gerir o seu percurso de formação;
- c) Manter atualizados os dados relativos às faltas dos alunos, horas de formação a recuperar e atrasos modulares;
- d) Proceder aos contactos com os Encarregados de Educação, convocando-os, sempre que isso se mostre necessário;
- e) Dinamizar os contactos entre alunos e docentes, para melhor articulação de todos;
- f) Presidir aos Conselhos de Turma;
- g) Participar nas reuniões de coordenação dos diretores de turma dos cursos profissionais;
- h) Entregar aos Encarregados de Educação uma ficha de informação sobre o percurso escolar do aluno, referente a cada período letivo.
- i) Prestar, aos alunos e aos encarregados de educação, todos os esclarecimentos pedidos respeitantes ao funcionamento do curso.

## **Artigo 9º** **COMPETÊNCIAS DO DOCENTE**

1 - Para além das competências designadas na Lei e no Regulamento Interno, o Docente de cada disciplina deverá:

- a) Conhecer o modelo curricular, os objetivos do curso onde leciona e os programas/aprendizagens essenciais publicados pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional e DGE;
- b) Elaborar a planificação anual e as planificações específicas de cada módulo/UFCD, individualmente ou em grupo/departamento;

- c) Informar os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo/UFCD, assim como os critérios de avaliação e a duração prevista para cada módulo/UFCD;
- d) Preencher os termos referentes a cada módulo/UFCD realizado pelos alunos;
- e) Elaborar planos de reposição de horas (PRH) e planos de recuperação das aprendizagens para os alunos com falta de assiduidade;
- f) Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requerem avaliação aos módulos/UFCD em atraso nas épocas especiais de avaliação extraordinária.

## Artigo 10º REPOSIÇÃO DE AULAS

1 – De forma a garantir a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina e, por conseguinte, assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

2 – Essa reposição de aulas deverá ser feita no mais curto espaço de tempo possível podendo, no entanto, ser feita em momentos de pausa letiva (interrupção de Natal, Carnaval ou Páscoa) ou no final do ano letivo.

3 – Essa reposição pode, igualmente, ser feita na componente não letiva do professor ou no horário de outras disciplinas que, entretanto, já tenham terminado dando lugar a um reajuste do horário da turma.

4 – Quando o número de horas em atraso ultrapassa a possibilidade de recuperação no próprio ano letivo, poderão ser procuradas soluções para que tal situação possa ser regularizada no ano letivo seguinte, da forma possível, acrescentado um tempo letivo à carga horária dessa disciplina no ano letivo seguinte, de forma a garantir o cumprimento integral das horas de formação atribuídas à disciplina.

5 – A lecionação de um módulo/UFCD deverá começar e terminar no mesmo ano letivo, dando lugar, se necessário, ao reajuste do número de horas referente à sua duração.

## Artigo 11º PERMUTA DE AULAS

1 – Sempre que um professor souber antecipadamente que vai faltar, deverá desenvolver todos os esforços para garantir que o horário da sua aula seja utilizado por outro professor da turma, em colaboração com o Diretor de Turma, solicitando autorização à Direção do Agrupamento.

## **Artigo 12º DIREITOS DO ALUNO**

1 - Para além dos direitos enunciados no Regulamento Interno da escola e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei nº 51/2012), o aluno tem direito a:

- a) Ser informado e esclarecido sobre todos os aspetos da organização curricular do curso;
- b) Ter acesso às planificações e critérios de avaliação de cada disciplina/módulo/UFCD
- c) Usufruir dos recursos materiais existentes na escola;
- d) Beneficiar de material para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso;
- e) Ter acesso a duas épocas de avaliação extraordinária para recuperação
- f) Receber um diploma que indique a conclusão do ensino secundário;
- g) Receber um certificado de qualificação profissional de nível 4 que indique a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a duração e a classificação da FCT.

## **Artigo 13º DEVERES DO ALUNO**

1 - Para além dos deveres enunciados no Regulamento Interno da escola e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei nº 51/2012), o aluno tem o dever de:

- a) Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho:
  - Assiduidade;
  - Pontualidade;
  - Respeito;
  - Responsabilidade
- b) Comparecer nas aulas com os materiais de suporte à aprendizagem (sebentas, fichas de trabalho, manuais, etc.) indicados pelos professores das várias disciplinas;
- c) Realizar todas as tarefas inerentes ao trabalho em sala de aula
- d) Realizar todos os elementos de avaliação indicados pelo professor de cada disciplina/módulo/UFCD e definidos na respetiva planificação e critérios de avaliação
- e) Apresentar relatórios semanais (11º ano), quinzenais (12º ano) e relatório final sobre as atividades desenvolvidas durante a FCT.



- f) No final do curso, elaborar, apresentar e defender a PAP perante um júri criado para o efeito
- g) Deixar na escola todo o produto resultante do trabalho/material fornecido por esta.

## **Artigo 14º** **CUMPRIMENTO DAS HORAS DE FORMAÇÃO**

1 – Os cursos profissionais são cursos presenciais.

2 – No cumprimento do plano de estudos, para efeitos da conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno, no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 90% da carga horária em cada módulo/UFCD de cada disciplina;
- b) A assiduidade do aluno, na FCT, no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

3 – 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, de acordo com a legislação em vigor.

4 – Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos.

5 – Serão contabilizadas, nas horas de formação, as visitas de estudo realizadas no âmbito das disciplinas em que se enquadrem, bem como outras atividades referentes à participação em ações realizadas na escola, quer inseridas no âmbito das disciplinas curriculares, quer aquelas que contribuam para a formação integral dos alunos na sociedade.

6 – Quando for atingido metade do limite de faltas permitido num módulo/UFCD, independentemente da natureza das mesmas (justificadas ou injustificadas), o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, serão informados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

7 – Quando for ultrapassado o limite de faltas permitido num módulo/UFCD, independentemente da natureza das mesmas (justificadas ou injustificadas), o aluno terá que:

- realizar um Plano de Recuperação de Horas (PRH), caso não ultrapasse 80% de **faltas injustificadas**;
- reinscrever-se no módulo/UFCD, após a frequência dos 3 anos, se tiver mais de 80% de faltas injustificadas.

8 – O PRH poderá:

- ser aplicado no final do módulo/UFCD, de forma a ter acesso à avaliação do mesmo;
- ser aplicado no final do ano letivo, de uma forma acordada entre aluno e professor;
- ser aplicado no ano letivo seguinte, caso não seja possível no próprio ano letivo, **devidamente fundamentado**.

9 - O PRH implica a realização de uma atividade ou trabalho prático a designar pelo professor e poderá ser cumprido dentro ou fora da escola, mediante a modalidade acordada entre o professor e aluno.

10 – Após a conclusão do PRH com sucesso, o professor deverá registar no *Inovar* todo o processo, descrevendo o trabalho desenvolvido, indicando a avaliação qualitativa e quais as faltas que foram recuperadas.

11 – Se, ao final do ano letivo, o aluno não tiver concluído todos os PRH a que esteve sujeito, poderá recuperá-lo(s) em novo PRH nos anos seguintes;

12 – O excesso de faltas na FCT implica o prolongamento da mesma até perfazer o número de horas obrigatório. Esse prolongamento deverá ser feito, preferencialmente, no ano letivo a decorrer ou, se se tratar da primeira parte da FCT, e de acordo com a melhor organização do tempo, ser acrescentado à FCT do ano letivo seguinte. A responsabilidade desta decisão cabe ao Diretor do Curso;

13 – No caso de o excesso de faltas ser considerado grave e impeditivo de terminar o curso no tempo previsto, o Conselho de Turma poderá elaborar uma proposta de exclusão do curso, que deverá ser ratificada pelo Conselho Pedagógico no final do ano letivo.

## **Artigo 15º** **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 e as competências adquiridas pelos formandos.

2 – A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e é atribuída a cada um dos módulos/UFCD de cada disciplina, à FCT e à PAP.

3 – A notação formal de cada módulo/UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

4 – Se o aluno obteve classificação positiva num módulo/UFCD, mas encontra-se, nesse módulo/UFCD, com excesso de faltas, a avaliação fica reservada até ao final do ano letivo corrente, aguardando o cumprimento do respetivo PRH. No caso de o PRH não ser cumprido, a avaliação retida ficará sem efeito.

## Artigo 16º

### RECUPERAÇÃO MODULAR POR FALTA DE APROVEITAMENTO

1 – No início de cada módulo/UFCD, o professor deverá indicar aos alunos os objetivos, conteúdos, critérios de avaliação e calendarização do mesmo.

2 – Sempre que o aluno não conseguir obter aproveitamento após o término de lecionação de um módulo/UFCD, continua em avaliação, devendo o professor da disciplina marcar uma data para a sua recuperação.

3 – A recuperação de módulos/UFCD em atraso pode ser feita através de várias modalidades, nomeadamente instrumentos e atividades diversas como a realização de fichas de avaliação, trabalhos práticos, portefólios, exposição oral ou outras provas de recuperação a definir pelo professor da disciplina.

4 – O professor da disciplina em causa deverá orientar o formando para a recuperação, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que o aluno apresentou dificuldades e propondo estratégias que conduzam à sua superação na próxima avaliação.

5 – A recuperação poderá ser aplicada num momento acordado entre professor e alunos.

6 – Esgotadas as oportunidades de recuperação de avaliação durante o período de aulas, o aluno só poderá realizar o(s) módulo(s)/UFCD em atraso nas épocas definidas para o efeito.

7 – A avaliação atribuída ao aluno em cada módulo/UFCD é da exclusiva responsabilidade do professor da disciplina, devendo ser registada no *Inovar* logo que o aluno consiga aprovação.

8 – As avaliações ficam disponíveis na área de consulta do aluno, na aplicação *Inovar*, no final de cada período letivo.

## **Artigo 17º** **AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA – ÉPOCAS DE AVALIAÇÃO**

1 – A Direção, em colaboração com o Coordenador dos Cursos Profissionais têm a responsabilidade de calendarizar duas épocas de avaliação em cada ano letivo:

Época normal - no final do ano letivo (junho/julho) e início do seguinte (setembro/outubro), aberto a todos os alunos com módulos/UFCD em atraso;

Época especial – no final do 1º período (novembro/dezembro) para alunos que reúnam as seguintes condições:

- a) façam até 21 anos durante o atual ano letivo
- b) tenham um máximo de 6 módulos/UFCD em atraso
- c) não tenham excesso de faltas a nenhum dos módulos/UFCD
- d) ultrapassam a frequência dos 3 anos de curso

2 – Tendo em conta a especificidade de cada ano/turma/curso, o Coordenador dos Cursos Profissionais, em articulação com os Diretores de Curso e com a Direção, poderá definir outras datas para nova época normal de avaliação;

3 - O aluno só se pode candidatar à avaliação extraordinária de um módulo/UFCD, seja qual for a época, se não tiver excesso de faltas nesse módulo/UFCD.

4 – Para acesso à avaliação extraordinária de recuperação de módulos/UFCD, os alunos deverão fazer uma inscrição prévia na secretaria, em documento próprio e em data indicada, sujeita a emolumentos definidos pelos serviços competentes.

5 – As provas de avaliação podem ser constituídas por:

- a) Prova teórica;
- b) Prova prática/experimental;
- c) Prova teórica com componente prática/experimental.

6 – Compete aos departamentos curriculares aprovar as matrizes das provas, das quais deverão constar os objetivos, os conteúdos, a estrutura, a duração e as cotações, bem como definir os critérios de correção.

7 – A calendarização das provas de avaliação bem como as respetivas matrizes devem ser afixadas em lugar público da escola, destinado para o efeito, até 5 dias úteis antes da realização das mesmas.

8 – Após a correção das provas, estas, juntamente com as respetivas avaliações, deverão ser entregues ao Coordenador dos Cursos Profissionais;

9 – O Coordenador dos Cursos Profissionais deverá arquivar as provas de avaliação, registar as avaliações no *Inovar* e afixar as pautas em local público, destinado para o efeito

### **Artigo 18º**

## **MELHORIA DE CLASSIFICAÇÃO**

1 – Uma vez registada a avaliação na plataforma destinada para o efeito, não é permitida a realização de avaliação extraordinária ou qualquer outra prova para melhoria de classificação.

### **Artigo 19º**

## **CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO**

1 – Cada módulo/UFCD só fica concluído após a obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2 – Os alunos podem matricular-se nos anos de continuação do curso mesmo tendo módulos/UFCD em atraso.

3 – Os alunos podem continuar inscritos no curso durante mais um ano para realização de módulos/UFCD em atraso e conclusão do curso, desde que não tenham atingido os 21 anos no momento da matrícula.

4 – Caso o aluno tenha um número muito elevado de módulos/UFCD em atraso, pode decidir não progredir, ficando novamente a frequentar o mesmo ano de formação. Esta situação deve ter o acordo do EE e do Diretor da Escola/Agrupamento.

5 - Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a Escola criará as condições possíveis de acordo com os recursos existentes para possibilitar a conclusão do curso (a definir anualmente), devendo o aluno concretizar a realização dos módulos/UFCD em atraso através das épocas de avaliação extraordinária ou reorientar o seu percurso formativo.

### **Artigo 20º**

## **CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO**

1 – A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

2 – A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo/UFCD.

3 – A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

- CFC = Classificação Final do Curso, arredondada às unidades;
- FSC = Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;
- FC = Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;
- FT = Média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
- FCT = Classificação da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às unidades;
- PAP = Classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.

## Artigo 21º DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – Visitas de estudo:

- a) A documentação necessária à realização de uma visita de estudo está definida no Regulamento Interno do Agrupamento.
- b) As visitas de estudo regem-se por regulamentação própria, sendo a mais recente o Ofício Circular DREL 2/2005
- c) As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar.
- d) A proposta destas atividades deve ser feita na plataforma informática adequada, com o conhecimento prévio do Diretor de Curso e do Diretor de Turma, para aprovação em Conselho Pedagógico e deve fazer parte integrante do Plano de Atividades da Escola (PAA) e do Plano de Trabalho da Turma (PTT).
- e) As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos, até ao máximo de 8 tempos diários (de 50 minutos) ou 9 tempos diários (de 45 minutos).

- f) Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e professores acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido, aquando da preparação da atividade.
- g) As visitas de estudo fazem parte do plano de formação, sendo obrigatória a presença do aluno, sempre que forem gratuitas/subsidiadas.
- h) No caso de o aluno não poder comparecer à visita, por razões bem fundamentadas e com o conhecimento do Encarregado de Educação, deverá ser encaminhado para o CRE ou um outro espaço a designar, com a indicação de uma atividade para realizar, a definir pelo professor organizador, durante o período correspondente às aulas desse dia.
- i) No caso de o aluno não comparecer à visita ou à atividade que a substitui, será registada falta a todas as disciplinas envolvidas na visita de estudo, nos respetivos tempos letivos sumariados.
- j) As aulas não lecionadas pelos professores que não estiveram envolvidos no projeto de visita de estudo, previstas no período da visita, não serão sumariadas e terão que ser repostas posteriormente.

## 2 – Seguro escolar:

- a) O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde;
- b) A Portaria nº 413/99 de 8 de Junho em conjunto com o Decreto-Lei nº 35/90 de 25 de janeiro regulamenta a definição e aplicação do Seguro Escolar

## 3 – Registo audiovisual:

- a) No início do ano letivo será solicitado ao encarregado de educação autorização prévia para o registo audiovisual das atividades desenvolvidas em contexto escolar que envolva a imagem do aluno. Esta autorização poderá ser revogada/suspensa pelo encarregado de educação em qualquer altura, ao longo do ano letivo.

## Artigo 22º OMISSÕES

1 - Os casos omissos no presente regulamento serão atendidos individualmente pelo Diretor ou por quem este nomear, de acordo com a legislação em vigor, o previsto no Código de Procedimento Administrativo e no Regulamento Interno.

## Prova de Aptidão Profissional e Formação em Contexto de Trabalho

Do presente Regulamento dos Cursos Profissionais fazem parte integrante os regulamentos da PAP e FCT próprios de cada curso em lecionação neste agrupamento.

### LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- **Portaria n.º 782/2009, 23 de julho** – Regula o Quadro Nacional de Qualificações e define os descritores para a caracterização dos níveis de qualificação nacionais
- **Decreto-Lei n.º 51/2012, DR 1ª série N.º172, de 05 de setembro de 2012, Assembleia da República**, Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar onde 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, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro
- **Decreto-Lei n.º 176/2012, DR 149, de 02 de agosto de 2012, Ministério da Educação**. Regula o regime de matrícula e frequência no âmbito da escolaridade obrigatória.
- **Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho**. Perfil dos Alunos à saída da escolaridade obrigatória
- **Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho** que 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, Ministério da Educação**. Estabelece o currículo do ensino básico e do ensino secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- **Portaria n.º 235-A/2018, DR 1.ª série, de 23 de agosto de 2018 dos Ministérios da Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**. Regula os cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional.
- **Despacho n.º 7414/2020, de 24 de julho**, que homologa as Aprendizagens Essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos Cursos Profissionais.
- **Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio**, que regula os Cursos de Especialização Tecnológica, formações pós-secundárias não superiores.