

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

CURSOS PROFISSIONAIS

NÍVEL III

julho 2013

Índice

I.	ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA CURRICULARES DOS CURSOS	3
1.	Organização Curricular	3
2.	Estrutura Curricular	3
II.	ESTRUTURA PEDAGÓGICA	Erro! Marcador não definido. 4
1.	Coordenação da Via Profissionalizante	4
2.	Equipa Pedagógica	4
3.	Direcção de Curso	Erro! Marcador não definido. 4
4.	Direcção de Turma	Erro! Marcador não definido. 6
5.	Conselho de Turma	Erro! Marcador não definido. 7
6.	Professores/Formadores	Erro! Marcador não definido. 7
III.	ALUNOS	Erro! Marcador não definido. 8
1.	Matrículas e inscrições	8
2.	Bolsas ou outros apoios	8
3.	Direitos	9
4.	Deveres	9
5.	ASSIDUIDADE	9
6.	Medidas de recuperação e de integração	12
7.	Incumprimento ou ineficácia das medidas	12
8.	Medidas educativas disciplinares	12
7.	Avaliação	12
8.	Melhoria da avaliação	12
9.	Regime de prededência	12
IV.	ACTIVIDADES CURRICULARES EXTRA AULA	15
1.	Organização das actividades	Erro! Marcador não definido. 15
V.	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	16
VI.	CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO	16
VII.	CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONCLUSÃO DE CURSO	16
VIII.	TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS	Erro! Marcador não definido.
IX.	CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO	18
X.	INCUMPRIMENTO DAS REGRAS PROTOCOLARES ESTABELECIDAS	19
XI.	OMISSÕES	19

I. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA CURRICULARES DOS CURSOS

Artigo 1º

Organização Curricular

- Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP, englobada na formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.
- 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/> e <http://www.catalogo.anq.gov>).

Artigo 2º

Estrutura Curricular

- Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de Horas
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I,II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias de Informação e Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
Técnica	3 a 4 disciplinas	1100
	Formação em Contexto de Trabalho	600 a 840
Total de Horas/ Curso		3200 a 3440

- Esta carga horária fixada pela ANQ é obrigatoriamente respeitada nos três anos de duração de cada curso, para efeitos da vinculação da Escola ao POPH.
- É possível agregar disciplinas e ou componentes de formação comuns de dois cursos diferentes mediante autorização prévia dos serviços competentes em matéria de autorização de funcionamento dos cursos e, quando aplicável de financiamento.
- A distribuição da carga horária por cada ano é da responsabilidade da Escola que elabora o plano para efeitos do seu cumprimento durante esses três anos.

II. ESTRUTURA PEDAGÓGICA

ARTIGO 3º

COORDENAÇÃO

1. A coordenação dos cursos profissionais é assegurada por um Coordenador nomeado pelo Diretor do Agrupamento.
2. Ao Coordenador compete:
 - 2.1. Articular com a Direção a correta gestão de currículos, programas, atividades de complemento curricular.
 - 2.2. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos, junto dos diretores de curso.
 - 2.3. Promover processos eficientes para o bom funcionamento pedagógico dos cursos, junto dos diretores de curso.
 - 2.4. Articular formas organizativas e pedagógicas com os diretores de turma que facilitem o sucesso educativo dos formandos
 - 2.5. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos formadores e formandos da Escola.
 - 2.6. Responder perante o Conselho Pedagógico sobre o funcionamento dos cursos profissionais.

ARTIGO 4º

EQUIPA PEDAGÓGICA

1. A Equipa Pedagógica compõe-se de todos os formadores / professores de cada curso / turma, funciona como Conselho de Curso que é presidido pelo Diretor do Curso.

ARTIGO 5º

DIRETOR DE CURSO

1. O Diretor do Curso é o Formador / Professor, de preferência da área técnica, nomeado pelo Diretor do Agrupamento, com competência para:
 1. Articular com a Direção do Agrupamento e com o Coordenador as atividades do curso pelo qual é responsável;
 2. Reunir e presidir à Equipa Pedagógica / Conselho de Curso, guardando os documentos / atas / relatos com a síntese dos assuntos tratados, ou entregando-os à Direção do Agrupamento / Coordenador da Via Profissionalizante, caso seja essa a orientação da Escola;
 3. Organizar a articulação pedagógica entre as diferentes áreas disciplinares do Curso e garantir a existência de meios, documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;

4. Proceder, em Equipa Pedagógica, à reprogramação dos currículos, de acordo com o ritmo dos alunos, sem provocar atrasos no cumprimento da carga horária atribuída a cada ano e não deixando nunca módulos por lecionar;
5. Garantir por parte dos formadores / professores a entrega, no início do ano letivo, dos elencos modulares;
6. Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções.
7. Promover o desenvolvimento de atividades curriculares extra aula e experiências pedagógicas;
8. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica.
9. Analisar, em Equipa Pedagógica, a viabilidade das e atividades extra-curriculares;
10. Propor ao órgão de Gestão a aquisição atempada de bens e equipamentos necessários à formação;
11. Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, de acordo com a legislação em vigor.
12. Coordenar as ações de Formação em Contexto de Trabalho e Provas de Aptidão Profissional;
13. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.
14. Assegura a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo
15. Desenvolver ações que promovam e facilitem a inserção dos alunos na vida ativa;
16. Coordenar e acompanhar a avaliação do curso.
17. Organizar o *Dossier da Direção do Curso*;
18. Organizar os dossiers destinados ao arquivo dos materiais pedagógico-didáticos do curso;
19. Apresentar, no final do ano letivo, um relatório do desempenho da sua atividade enquanto diretor de curso;
20. Informar, atempadamente, o diretor de turma e os formadores sobre todas as atividades pedagógico – didáticas a realizar ao longo do ano letivo;
21. Recorrer aos instrumentos existentes, entre eles o correio eletrónico, para fornecer junto dos formadores / professores, as orientações necessárias à orgânica do curso;
22. Dar parecer sobre questões de natureza disciplinar, em conformidade com o Regimento/Regulamento Interno e a Legislação em vigor.

ARTIGO 6º

DIRETOR DE TURMA

1. O Diretor de Turma é o formador / professor, nomeado pela direção da Escola, com competência para:
 - 1.1. Promover a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola, numa perspetiva de envolvimento dos Encarregados de Educação e da abertura à Comunidade;
 - 1.2. Desenvolver ações que promovam a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - 1.3. Assegurar a adoção de estratégias adequadas de forma a criar condições para o sucesso educativo dos alunos da turma;
 - 1.4. Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos restantes professores / formadores a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos, sempre que possível promovendo a participação dos pais e encarregados de educação;
 - 1.5. Coordenar o processo de avaliação e assiduidade dos alunos;
 - 1.6. Fornecer aos alunos e aos encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, toda a informação referente ao percurso formativo do aluno;
 - 1.7. Elaborar, no início de cada ano letivo, a caracterização sócio - cultural da turma;
 - 1.8. Manter atualizado o Dossier de Direção de Turma;
 - 1.9. Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma no início de cada ano letivo;
 - 1.10. Apresentar, no final de cada ano letivo, um relatório do desempenho da sua atividade enquanto diretor de turma;
 - 1.11. Exigir a entrega atempada de informações sobre a avaliação e comportamentos dos alunos;
 - 1.12. Convocar os Encarregados de Educação sempre que tal se justifique e para a entrega das avaliações periódicas;
 - 1.13. Convocar e coordenar reuniões de conselho de turma e dar parecer sobre questões de natureza disciplinar em conformidade com o Regimento e a Legislação em vigor.
 - 1.14. Elaborar a pauta de cada módulo das disciplinas dentro dos prazos estabelecidos;
 - 1.15. Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
 - 1.16. Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;
 - 1.17. Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

ARTIGO 7º

CONSELHO DE TURMA

1. O Conselho de Turma compõe-se de todos os formadores / professores de cada curso / turma e é presidido pelo Diretor de Turma.
2. Os professores do SEAE / SPO fazem parte do Conselho de Turma, caso haja alunos referenciados com necessidade de apoio, sendo convocados:
 - 2.1. caso se desenvolvam situações que necessitam da aprovação do Conselho,
 - 2.2. ou se dêem a conhecer relatórios de avaliação do acompanhamento destes profissionais.
3. Os conselhos de turma ordinários são convocados pelo Conselho Pedagógico nos momentos de avaliação periódica consignados e de acordo com o plano do curso efetuado pela Escola, e ainda, no momento da avaliação final de cada curso.
4. Os conselhos de turma extraordinários são convocados pelo Diretor de Turma, com a anuência da Direção, sempre que a situação da turma o justifique.

ARTIGO 8º

PROFESSORES/FORMADORES

1. Ao professor/formador compete:
 - 1.1. Disponibilizar ao Diretor de Curso a planificação anual e as planificações específicas de cada módulo, bem como todos os materiais fornecidos aos alunos.
 - 1.2. Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anqep.gov.pt/>), a estrutura curricular dos cursos e o perfil de saída dos cursos. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo tal facto ficar registado nas atas das reuniões;
 - 1.3. Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, assim como os critérios de avaliação;
 - 1.4. Elaborar todos os documentos, a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.) utilizando os modelos de folhas disponíveis na rede informática;
 - 1.5. Requisitar o material necessário à disciplina junto dos serviços administrativos;
 - 1.6. Organizar e proporcionar a avaliação sumativa de cada módulo;
 - 1.7. Registrar, sequencialmente, os sumários e as faltas dadas pelos alunos;
 - 1.8. Cumprir integralmente o número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação;

- 1.9. Comunicar antecipadamente, ao Diretor de Curso, a intenção de faltar às aulas (sempre que necessite faltar deverá fazer uma permuta com um membro do conselho de turma);
- 1.10. Repor a(s) aula(s) em falta com a maior brevidade possível;
- 1.11. Entregar ao Diretor de Turma as classificações de cada módulo da disciplina, dentro dos prazos estabelecidos;
- 1.12. Preencher os termos referentes a cada disciplina realizada pelos alunos;
- 1.13. Elaborar planos de recuperação para os alunos cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada e se revista de situação excecional;
- 1.14. Elaborar, matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requerem avaliação aos módulos em atraso.

III. ALUNOS

ARTIGO 9º

MATRÍCULAS E INSCRIÇÕES

1. As matrículas e inscrições serão realizadas em data a definir anualmente.
2. A matrícula / renovação de matrícula é feita durante a reunião de entrega das avaliações com os encarregados de educação.
3. A renovação da matrícula dos alunos abrangidos pelos pontos 2 e 3 da Parte VIII – CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO, fica condicionada até ao apuramento dos resultados dos exames da época extraordinária de Setembro.
4. Os alunos do 3.º ano que tenham cumprido as horas de formação previstas para cada curso e não tenham concluído a avaliação em componentes disciplinares de formação que justifiquem a renovação de matrícula, podem proceder à sua renovação, mas perdem o direito a qualquer bolsa ou apoio.

ARTIGO 10º

BOLSAS OU OUTROS APOIOS

1. A concessão aos formandos de bolsas ou de outros apoios previstos em despacho está dependente da assiduidade e aproveitamento que aqueles revelem durante o curso.
2. Os alunos só têm direito a bolsas ou outros apoios durante três anos letivos.
3. Poderão perder o direito a bolsas ou outros apoios de acordo com a legislação em vigor ou por proposta do Conselho de Turma, ratificada pelo Órgão de Gestão do estabelecimento de ensino por motivos de:
 - 3.1. Falta de assiduidade;
 - 3.2. Procedimento disciplinar;
 - 3.3. Prestação de falsas declarações;
 - 3.4. Falta de aproveitamento escolar.

4. Os manuais escolares disponibilizados aos alunos têm de ser devolvidos após a conclusão dos módulos constantes nos mesmos e devidamente preservados sob pena de terem de ressarcir o Agrupamento.

ARTIGO 11º

DIREITOS

1. O aluno tem direito a, para além do estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação em vigor a ser informado das bolsas ou outros apoios à formação a que legalmente tenha direito.

ARTIGO 12º

DEVERES

1. São deveres do aluno, para além do estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação em vigor, informar o Assistente operacional ou o docente quando detetar anomalias em termos de funcionamento de equipamentos;

ARTIGO 13º

ASSIDUIDADE

1. Dever de Assiduidade: Os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade, conforme estabelecido na legislação em vigor. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem;
2. Natureza das faltas / Marcação de faltas/justificação de faltas: De acordo com o estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento;
3. Cumprimento das Horas de Formação: no cumprimento do plano de estudos, para efeitos da conclusão do curso com aproveitamento e condição para obter a certificação, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - 3.1. A assiduidade do aluno, no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina alínea a) do ponto 1 do artigo 9.º da Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro);
 - 3.2. A assiduidade do aluno, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT), não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista alínea b) do ponto 1 do artigo 9.º da Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro);
4. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte para determinar o limite de faltas permitida aos alunos

5. O limiar de assiduidade referido no ponto 4 é calculado tendo por base a carga horária prevista no plano anual. No entanto, a falta de assiduidade só terá efeitos na conclusão da formação quando ultrapassar os 10% da carga horária total do ciclo de formação prevista no conjunto dos módulos de cada disciplina.
6. 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.
7. Quando o número de faltas atingir os 10% da carga horária anual de cada disciplina, independentemente da natureza das mesmas (justificadas ou injustificadas), os pais ou o Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, 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.
8. Serão objeto de recuperação mensal as faltas devidamente justificadas;

ARTIGO 14º

MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1. Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas (justificadas e injustificadas) previstas para a carga horária total anual numa disciplina, será desencadeado um Plano de Recuperação de Horas, com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta e repor as horas de formação. Este plano pode ocorrer, apenas, uma vez por ano. Se o aluno reprovar no referido plano, poderá recuperar a avaliação em época de avaliação extraordinária.
2. As atividades de recuperação de atrasos da aprendizagem resultantes do excesso de faltas realizam-se em período suplementar ao horário letivo, nos seguintes termos:
 - 2.1. trabalho a propor pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que ocorre o incumprimento de assiduidade (confinado às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas), com prazo estipulado para entrega e posterior correção pelo(s) professor(es). Este trabalho será supervisionado por um docente do Plano de Ocupação dos Alunos, na Biblioteca Escolar.
 - 2.2. frequentar aulas suplementares durante um determinado período de tempo.
 - 2.3. O processo de recuperação de aprendizagens, a partir do momento em que o diretor de turma comunica ao(s) professor(es) deve ter início no prazo de uma semana.
3. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

4. A medida proposta no ponto 2.1. deve ser objeto de avaliação, nos seguintes termos:

- a) apresentação do trabalho referido no ponto 2.1.;
- b) cumprimento do plano de recuperação das aprendizagens proposto;

5. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

ARTIGO 15º

INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 14.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas.
4. Os alunos referidos no ponto 3 mantêm a obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido no ponto anterior, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído serão as mesmas dos restantes alunos da turma em que está integrado.
6. O aluno nas condições referidas no ponto 3 poderá recuperar a avaliação em época de avaliação extraordinária.

ARTIGO 16º**MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES**

1. Deve proceder-se de acordo com o definido no Regulamento Interno do Agrupamento.

ARTIGO 17º**AVALIAÇÃO****1. Avaliação Ordinária:**

- 1.1. A avaliação tem por objetivo fundamental fornecer ao aluno elementos que lhe permitam gerir o seu próprio processo de aprendizagem.
- 1.2. A avaliação é de natureza fundamentalmente contínua, ao longo da realização de cada módulo.
- 1.3. A recuperação dos módulos onde o aluno não obtenha avaliação é realizada de acordo com o preceituado no ponto 2 do presente artigo, Avaliação extraordinária, sem retardar o processo de lecionação na disciplina em causa.
- 1.4. A avaliação organiza-se de forma a permitir a certificação dos conhecimentos e competências adquiridas.
- 1.5. Dado o seu carácter eminentemente formativo, a avaliação pressupõe a participação e responsabilidade de todos os intervenientes no processo de ensino / aprendizagem, designadamente dos alunos.
- 1.6. A avaliação refere-se sempre a objetivos propostos para cada módulo, considerados em três vertentes:
 - 1.6.1. Aquisição de conhecimentos e domínio da informação;
 - 1.6.2. Domínio de métodos de trabalho;
 - 1.6.3. Educação de capacidades, atitudes e competências pessoais.
- 1.7. A avaliação processa-se segundo duas modalidades:
 - 1.7.1. Avaliação formativa – ao longo da realização de cada módulo;
 - 1.7.2. Avaliação sumativa – no final de cada módulo.
- 1.8. A avaliação sumativa visa traduzir quantitativamente o processo de avaliação contínua para efeitos de certificação.
- 1.9. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
- 1.10. O regime de progressão é por módulos, no respeito por uma *tabela de procedências* própria de cada curso.
- 1.11. A notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, devendo o professor da disciplina, num prazo de oitodias úteis, comunicá-la ao DT.
- 1.12. O DT deve, no prazo de dois dias úteis fornecer a pauta com a notação final de cada módulo nos serviços administrativos.
- 1.13. Os serviços administrativos devem convocar o professor do módulo realizado e o Coordenador de Curso para assinar a respetiva pauta que será ratificada pelo Órgão de Direção e afixada em local público.

2. Avaliação Extraordinária:

2.1. Provas de Recuperação de Módulos:

- 2.1.1. Quando o aluno não conseguir realizar o módulo no tempo de lecionação prevista, sujeitar-se-á ao cumprimento de um plano de estudo orientado e/ou à realização de uma prova de validação posterior, acionados pelo professor da respetiva disciplina, com vista à obtenção de aprovação no respetivo módulo, traduzida em prova de recuperação de avaliação de módulos.
- 2.1.2. A prova de recuperação poderá revestir diversas modalidades, de acordo com a especificidade de cada disciplina: prova escrita, prova oral, relatório, projeto ou realização/defesa de trabalho.
- 2.1.3. A prova de recuperação do módulo não concluído terá lugar no prazo de quinze dias a contar da data em que o aluno toma conhecimento do resultado obtido na avaliação do módulo e será marcada pelo professor da disciplina, consultados os alunos
- 2.1.4. A realização da prova de validação carece do pagamento de uma caução de cinco euros, ficando a sua devolução dependente da realização da respetiva prova.
- 2.1.5. O pagamento desta caução não está sob a alçada das isenções ditas pelos escalões do ASE, embora o Diretor possa, com base em pedido fundamentado do interessado e a título excecional, isenta-o.
- 2.1.6. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação quando justificada determina marcação de uma nova data para a sua concretização.

2.2. Recuperação de Módulos por Exame:

- 2.2.1. Esgotadas estas possibilidades, apenas será permitida a realização de módulos através de exame final. Este exame carece de uma inscrição, na secretaria da escola, com o pagamento de uma caução que será de cinco euros por módulo nos exames de Julho e de dez euros por módulo nos exames de Setembro, ficando a sua devolução dependente da realização da respetiva prova.
- 2.2.2. O pagamento desta caução não está sob a alçada das isenções ditas pelos escalões do ASE, embora o Diretor possa, com base em pedido fundamentado do interessado e a título excecional, isenta-o.
- 2.2.3. As provas de exame final poder-se-ão realizar em duas épocas:
 - 2.2.3.1. Época 1 – Antes do período da FCT, até ao final do 2º período, apenas para os alunos do 3.º ano;
 - 2.2.3.2. Época 2 – Julho;
 - 2.2.3.3. Época 3 – Setembro;
 - 2.2.3.4. Em situações excecionais, os alunos poderão requerer exames ao longo dos anos letivos subsequentes ao da lecionação dos módulos, estando sujeitos ao pagamento da caução de dez euros por módulo.
- 2.2.4. Só podem inscrever-se para realizar exames na época de Setembro os alunos que não obtiveram sucesso na realização dos exames da época de Julho.

2.2.4.1. Data de inscrição: Época 1 – até quinze dias antes da realização da prova; época 2- até final de Junho; época 3- no ato da matrícula.

2.2.4.2. Os alunos que não obtiverem aproveitamento nas épocas de exame 2 e 3, só poderão ser avaliados em nova avaliação extraordinária durante os meses de Julho e Setembro do ano letivo seguinte.

2.2.5. Procedimentos do Formador / Professor:

2.2.5.1. Nas épocas de Avaliação Extraordinária, as provas de validação por exame ficam sujeitas à elaboração de uma matriz de prova por módulo e à definição dos critérios gerais e específicos de correção.

2.3. Caducidade do Curso:

2.3.1. A Escola, caso os cursos não funcionem no ano letivo seguinte, apenas garantirá a realização de exames das disciplinas desses cursos até à época de Setembro do ano letivo em causa.

ARTIGO 18º

MELHORIA DA AVALIAÇÃO

1. Os alunos poderão realizar melhoria de classificação a todas as disciplinas até Setembro do ano seguinte à conclusão da disciplina, nas condições seguintes:

1.1. Uma vez a cada módulo, no máximo de dois módulos;

1.2. Mediante o pagamento da caução em vigor para inscrição em exame, valor que será devolvido ao aluno caso o mesmo obtenha melhoria da classificação.

ARTIGO 19º

REGIME DE PRECEDÊNCIAS

- 1.** Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
- 2.** Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por capitalizar), a avaliação desse módulo ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior.
- 3.** Caso não se verifique a capitalização do módulo em falta, o módulo seguinte não ficará capitalizado.

IV. ATIVIDADES CURRICULARES EXTRA AULA

ARTIGO 20º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

1. A organização das atividades curriculares extra-aula de cada turma é da responsabilidade do Professor/Formador ou Professores/Formadores proponentes.
2. As atividades devem ser, tanto quanto possível interdisciplinares e abordar sempre conteúdos planificados nos módulos a que dizem respeito.
3. Só poderão ser realizadas atividades curriculares extra aula com parecer prévio do Conselho Pedagógico e, sempre que possível, deverão estar inscritas no Plano Anual de Atividades.
4. Poderão realizar-se atividades curriculares extra aula não inscritas no Plano Anual de Atividades, excecionalmente, quando a natureza do evento o justifique.
5. Antes de se realizar, a atividade curricular extra aula deverá ser analisada, planificada e aprovada no seio da Equipa Pedagógica do Curso / Turma, sendo definido os sumários que irão ser registados.
6. Após a sua realização, deverá ser elaborada a avaliação incidente sobre as aprendizagens dos alunos prevista na planificação e a avaliação da atividade com relatórios, ficha (...).
7. Só podem ser numerados, sumariados e assinados tempos letivos decorrentes da atividade, de acordo com as disciplinas envolvidas, sendo distribuídos proporcionalmente, tendo em conta os formadores e as disciplinas envolvidas e sempre em função do número de horas ocupadas pelo evento e a carga horária letiva máxima/dia, permitida por lei.
8. Caso estejam envolvidos mais do que uma turma/curso, os professores proponentes com a mesma disciplina terão o mesmo comportamento estabelecido no ponto anterior em relação ao registo, numeração e assinatura dos sumários.
9. Dadas as características de práticas curriculares destes cursos, a participação dos formandos nestas atividades tem carácter obrigatório e obedece ao cumprimento do programa curricular das disciplinas envolvidas.
10. Em situações muito especiais e justificadas de acordo com a legislação vigente, serão previstas pelos Professores/Formadores respetivos as atividades a desenvolver na própria escola e no seu horário escolar, para os alunos não participantes.
11. Para os professores que não integram as atividades previstas no ponto 1.1. anterior, o Diretor de Curso fará a adaptação horária conducente à permuta ou compensação e os referidos professores não sumariam nem numeram as suas aulas correspondentes àquele dia.
12. As visitas de estudo são consideradas atividades curriculares extra aula.

V. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

ARTIGO 21º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

1. Os alunos podem organizar e participar nas atividades extracurriculares da Escola inscritas no Plano Anual de Atividades desde que os conteúdos abordados vão ao encontro dos Conteúdos/planificações do Curso. Caso esta situação não se verifique as aulas ocupadas pela atividade têm de ser compensadas.
2. A realização das atividades extracurriculares está sujeita a aprovação da Equipa Pedagógica e de acordo com as orientações da Direção, tendo em conta o Projeto Educativo.
3. É condição necessária para a aprovação de atividades extracurriculares, nos cursos profissionais, a análise atitudinal, comportamental e de aproveitamento dos alunos, assim como a verificação do cumprimento da carga horária.

VI. CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO

ARTIGO 22º

PROGRESSÃO

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Os alunos que se matricularam no 1º ano de qualquer curso num ano letivo, só avançam para o ano letivo seguinte se tiverem realizado 85% do número total dos módulos previstos para esse ano letivo.
3. Os que frequentarem o 2.º ano deste percurso formativo, só avançarão para o 3º ano se realizarem 85% do número total de módulos estabelecidos para os dois anos do curso.
4. A matrícula no ano seguinte, sem os pressupostos 2 e 3, fica condicionada até final das épocas de exame do ano em curso.
5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.
6. Os alunos que não completarem o curso nos três anos previstos para a sua duração, deixam de usufruir de bolsas ou outros apoios da Escola para o poderem terminar.

VII. EXAMES EM MÓDULOS PARA CONCLUSÃO DO CURSO

ARTIGO 23º

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONCLUSÃO DO CURSO

1. De acordo com o regulamento da FCT, o aluno pode realizar a Formação em Contexto de Trabalho desde que tenha em atraso até quatro módulos das formações sociocultural e científica em conjunto e até dois módulos da formação técnica.
2. Neste caso, e tendo o aluno aproveitamento na FCT, é ainda permitida a conclusão do curso, no final desse ano letivo, através da realização de provas de exame em época especial, mediante requerimento a dirigir ao Diretor até ao dia 30 de Junho.
3. As datas da época especial de exame serão decididas e afixadas em local próprio pela Direção, ouvida a equipa Pedagógica.
4. Compete ao respetivo grupo disciplinar, a definição do perfil da prova, duração, matriz, critérios de correção e júris de exame.

VIII. TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS

ARTIGO 24º

CONDIÇÕES

1. Nos termos do Despacho normativo n.º 29/2008, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o AEFV, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor do Agrupamento.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao 5º dia útil do 2º período.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações

académicas de que é detentor.

5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação e regulamentação respetiva.

IX. CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO

ARTIGO 25º

CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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 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.

4. A certificação para conclusão do Curso não necessita, em caso algum, da realização de Exames Nacionais.
5. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

X. INCUMPRIMENTO DAS REGRAS PROTOCOLARES ESTABELECIDAS

ARTIGO 26º

1. Este Regimento estabelece um conjunto de regras para a escola, os alunos, os encarregados de educação e para as empresas, que visam o normal e correto funcionamento dos cursos profissionais.
2. Estão sujeitos ao cumprimento integral de todas as normas estabelecidas para o funcionamento destes cursos, quer ao nível das atividades letivas por módulos, quer ao nível da realização da Formação em Contexto de Trabalho, quer ao nível da realização da Prova de Avaliação Profissional.
3. Este compromisso fica formalmente assumido pelo estabelecimento de um contrato de formação entre a Escola, o aluno e o encarregado de educação e, no caso da Formação em Contexto de Trabalho, por um protocolo entre a Escola, as empresas e o aluno/encarregado de educação, conforme anexos.
4. O incumprimento das regras definidas fica sujeito aos procedimentos aqui regulamentados e preceituados na lei vigente, e ainda de ressarcir financeiramente a Escola de eventuais comprometimentos assumidos com as entidades competentes.

XI. OMISSÕES

ARTIGO 27º

1. Os casos omissos neste Regimento e que não estejam previstos na Lei serão resolvidos pela Direção do AEFV.