



ESCOLA SECUNDÁRIA MATIAS AIRES



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Revisão de 22 de novembro de 2017

ÍNDICE

Preâmbulo

Capítulo I – Organização e Funcionamento dos Cursos Profissionais

- Artigo 1.º – Organização do Currículo
- Artigo 2.º – Estrutura do Currículo
- Artigo 3.º – Educação para a Saúde e Educação Sexual
- Artigo 4.º – Gestão de Espaços e Recursos
- Artigo 5.º – Materiais de Apoio
- Artigo 6.º – Condições de Admissão, Matrículas e Restrições à Frequência
- Artigo 7.º – Avaliação
- Artigo 8.º – Avaliação Formativa
- Artigo 9.º – Avaliação Sumativa
- Artigo 10.º – Procedimentos da Avaliação Sumativa
- Artigo 11.º – Avaliação Extraordinária
- Artigo 12.º – Períodos de Recuperação de Módulos
- Artigo 13.º – Melhoria de Classificação
- Artigo 14.º – Regime de Precedências
- Artigo 15.º – Condições de Progressão
- Artigo 16.º – Mudança de Curso e Equivalências entre Disciplinas
- Artigo 17.º - Transferências
- Artigo 18.º – Visitas de Estudo
- Artigo 19.º – Formação em Contexto de Trabalho
- Artigo 20.º – Prova de Aptidão Profissional
- Artigo 21.º – Conclusão e Certificação do Curso

Capítulo II – Cumprimento do Plano de Estudos

- Artigo 22.º – Regime de Assiduidade
- Artigo 23.º – Efeitos das Faltas
- Artigo 24.º – Justificação de Faltas
- Artigo 25.º – Faltas por Outros Motivos
- Artigo 26.º – Controlo e Monitorização de Faltas
- Artigo 27.º – Compensação de Horas de Formação

Capítulo III – Coordenação dos Cursos Profissionais

- Artigo 28.º – Coordenador dos Cursos Profissionais
- Artigo 29.º – Competências do Coordenador
- Artigo 30.º – Conselho de Diretores de Curso

Capítulo IV – Organização Pedagógica

- Artigo 31.º – Conselho de Curso
- Artigo 32.º – Competências do Conselho de Curso
- Artigo 33.º – Diretor de Curso
- Artigo 34.º – Competências do Diretor de Curso
- Artigo 35.º – Conselho de Turma

- Artigo 36.º – Competências do Conselho de Turma
- Artigo 37.º – Diretor de Turma
- Artigo 38.º – Competências do Diretor de Turma

Capítulo V – Direitos e Deveres

Artigo 39.º – Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Capítulo VI – Reconhecimento do Mérito

Artigo 40.º – Quadros de Valor e Excelência

Capítulo VII – Disposições Finais

Artigo 41.º – Omissões

ANEXO I – Legislação Aplicável

ANEXO II – Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

ANEXO III

- Protocolo de Colaboração Escola/Instituição
- Protocolo de Colaboração Entidade de Estágio/Escola/Formando
- Plano de Estágio
- Ficha de Assiduidade de Estágio
- Ficha de Avaliação de Estágio

ANEXO IV – Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

PREÂMBULO

O presente Regulamento dos Cursos Profissionais estabelece o regime de funcionamento dos Cursos Profissionais de Nível IV do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra (AEAMS) - Escola Secundária Matias Aires (ESMA) e constitui parte integrante do Regulamento Interno do Agrupamento (RI).

Os Cursos Profissionais de Nível IV, constantes da oferta formativa do AEAMS/ESMA, cujos princípios orientadores de organização e gestão do currículo, de avaliação e certificação, se estabelecem ao abrigo da legislação aplicável são uma modalidade de formação de nível secundário. Vocacionados para a qualificação profissional dos alunos, privilegiam a sua inserção no mundo do trabalho, promovendo saberes e competências direcionados para o exercício de uma profissão. Os seus destinatários são os alunos que concluíram o 9.º ano de escolaridade ou formação equivalente. Conferem certificação de nível secundário de educação e qualificação profissional de Nível IV, possibilitando igualmente o prosseguimento de estudos, quer ao nível de Cursos de Especialização Tecnológica ou Cursos Técnicos Superiores Profissionais, quer ao nível do Ensino Superior.

Os alunos/formandos que os frequentam encontram-se vinculados às normas do RI, bem como a todas as normas específicas, dispostas no presente regulamento.

CAPÍTULO I

Organização e Funcionamento dos Cursos Profissionais

Artigo 1.º

Organização do Currículo

- 1- Os planos curriculares dos Cursos Profissionais de Nível IV organizam-se segundo uma estrutura modular, constituída por três componentes de formação: Sociocultural, Científica e Técnica, que se desenvolvem ao longo de três anos letivos.
- 2- A Componente de Formação Técnica inclui períodos de Estágio, designados por Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
- 3- Para além das componentes de formação, os Cursos Profissionais compreendem uma Prova de Aptidão Profissional (PAP), cuja elaboração, apresentação e defesa pública ocorre no terceiro ano.
- 4- Os Referenciais de Formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se disponíveis no sítio da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP, IP) (<http://www.anqep.gov.pt>).

Artigo 2.º
Estrutura do Currículo

1- Os Cursos Profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de Formação/Disciplinas	Total de Horas /Ciclo de Formação
Componente Sociocultural <ul style="list-style-type: none">• Português• Língua Estrangeira I, II ou III a)• Área de Integração• Tecnologias da Informação e Comunicação• Educação Física	320 220 220 100 140
Componente Científica <ul style="list-style-type: none">• Duas a três disciplinas	500
Componente Técnica <ul style="list-style-type: none">• Três a quatro disciplinas• Formação em Contexto de Trabalho	1100 600
Carga Horária Total/Curso	3200

- a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.

Artigo 3.º
Educação para a Saúde e Educação Sexual

- 1- No ensino profissional, a Educação Sexual integra-se no âmbito da Educação para a Saúde, nos termos da Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto, regulamentada pela Portaria n.º 196-A/2010, de 9 de abril.
- 2- O Conselho de Turma, do início de cada ano letivo, elabora o Projeto de Educação Sexual da turma onde constam os conteúdos e temas a abordar, bem como as iniciativas a desenvolver.
- 3- Nas aulas curriculares, e de modo transversal, o plano elaborado será desenvolvido ao longo do ano letivo, num total de 12 (doze) horas.
- 4- O Diretor de Turma é o professor responsável pela coordenação do projeto de Educação para a Saúde e Educação Sexual de cada turma.

Artigo 4.º

Gestão de Espaços e Recursos

- 1- Às turmas dos Cursos Profissionais serão disponibilizados espaços em salas de aula normal e laboratórios específicos, de forma a assegurar o cumprimento integral dos objetivos de aprendizagem previstos para cada disciplina.
- 2- Os alunos dos Cursos Profissionais dispõem do espaço da Mediateca Escolar e Centro de Recursos para apoio ao seu processo de ensino/aprendizagem, bem como de qualquer outro recurso disponível na escola, sempre que enquadrável e necessário à sua formação.

Artigo 5.º

Materiais de Apoio

- 1- Atendendo à especificidade dos conteúdos de cada módulo, aos alunos serão disponibilizados, sempre que necessário, materiais de apoio ao processo de ensino/aprendizagem, como sejam cadernos de textos coligidos pelos professores das disciplinas e fichas de trabalho, seja em suporte de papel, seja em suporte digital.
- 2- Os manuais existentes no mercado e considerados os mais adequados ao desenvolvimento curricular das disciplinas/módulos da componente sociocultural serão adotados e os das disciplinas/módulos das restantes componentes serão aconselhados.
- 3- Os custos dos materiais de apoio em suporte de papel serão suportados pelos alunos e/ou respetivos encarregados de educação.
- 4- Os alunos que usufruem de apoio da Ação Social Escolar poderão recorrer a essas verbas para a aquisição de materiais de apoio.

Artigo 6.º

Condições de Admissão, Matrículas e Restrições à Frequência

- 1- Os candidatos formalizam o seu interesse à frequência dos cursos durante os meses de junho e julho ou outro período estabelecido para aquele ano letivo, através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição e da prestação das provas que forem consideradas necessárias. O **candidato** regularizará posteriormente a sua matrícula, em caso de admissão.
- 2- As matrículas nos cursos profissionais obedecem ao disposto na legislação aplicável, o que implica que a abertura das turmas do primeiro ano esteja condicionada ao número de candidatos admitidos, legalmente previsto, bem como a autorização superior.
- 3- O processo de matrícula, no primeiro ano, deverá ser acompanhado pelo respetivo Diretor de Curso, sob supervisão do Coordenador dos Cursos Profissionais.
- 4- Aos elementos referidos no ponto anterior compete:
 - a) Confirmar que o candidato possui o perfil adequado à frequência do curso.
 - b) Esclarecer o candidato acerca do regime de funcionamento do curso – plano curricular, desenvolvimento curricular, regime de assiduidade e de avaliação e restrições à matrícula e frequência dos anos curriculares seguintes, em conformidade com a legislação em vigor.
 - c) Proceder à seriação dos candidatos.
- 5- No final de cada ano letivo, o aluno efetua renovação de matrícula. Encontrando-se o aluno no período de escolaridade obrigatória, a matrícula realiza-se automaticamente sendo exigível ao aluno ou encarregado de educação a atualização dos dados que tiverem sido alterados a seu respeito.

- 6- Aos alunos que, à data de início do ano escolar, já tenham atingido os 18 anos de idade não é permitida a frequência pela terceira vez, do mesmo curso, no mesmo ano **curricular**.
- 7- Os alunos que tenham completado 20 (**vinte**) anos de idade até à data do início do ano escolar só poderão matricular-se ou renovar a matrícula desde que tenham transitado de ano e não tenham interrompido os estudos no último ano escolar.
- 8- Os alunos do terceiro ano que prestem provas de recuperação de módulos no mês de setembro e não obtenham aproveitamento em todas as provas, efetuam a renovação de matrícula imediatamente após esse período de recuperação – as datas são anualmente estabelecidas.
- 9- Aos alunos habilitados com um curso profissional só é permitida a frequência de novo curso, desde que, feita a distribuição de alunos, exista vaga na turma já constituída.

Artigo 7.º

Avaliação

- 1- A avaliação incide sobre as aprendizagens dos módulos previstos nos programas das disciplinas de todas as Componentes de Formação, no plano de FCT e em todo o projeto que constitui a PAP.
- 2- A avaliação incide igualmente sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
- 3- A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo.

Artigo 8.º

Avaliação Formativa

- 1- A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de estratégias.

Artigo 9.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- Ocorre ao longo e no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma.
- 3- Os momentos de realização da avaliação sumativa de cada módulo resultam do acordo entre professor e alunos.
- 4- A avaliação sumativa da FCT ocorre no final do período da sua realização e a da PAP ocorre desde o seu início até à sua apresentação e defesa pública.
- 5- A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e, atendendo à lógica modular, a notação de cada módulo a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 (dez) valores, arredondada às unidades.

Artigo 10.º

Procedimentos da Avaliação Sumativa

- 1- Terminado o processo de avaliação sumativa de cada módulo, o professor da disciplina regista as classificações na aplicação em uso no Agrupamento e entrega a respetiva pauta ao Diretor de Turma que, depois de a assinar, a entrega ao Coordenador dos Cursos Profissionais.
- 2- O Coordenador dos Cursos Profissionais procederá à sua afixação pública e posterior arquivamento junto dos Serviços Administrativos.
- 3- De cada pauta modular constam sempre todos os alunos que obtiveram aproveitamento no módulo.
- 4- Desde a atribuição de classificações por parte do professor da disciplina até à sua divulgação decorre, no máximo, um período de 8 (oito) dias.
- ~~5- Para os alunos que frequentaram o 3.º ano em 2015/2016, durante este mesmo período de oito dias, o professor da disciplina procede ao lançamento, no Registo de Termos de cada aluno, da classificação obtida, assinando e registando a data em que a classificação teve lugar e que é coincidente com a data da pauta entregue ao Diretor de Turma. (REVOGAR, já não há alunos nesta situação)~~

Artigo 11.º

Avaliação Extraordinária

- 1- Os alunos que não obtiverem aprovação no final de um módulo têm a possibilidade de requerer a realização de provas de recuperação.
- 2- Em cada período de recuperação os alunos não poderão solicitar mais do que prestação de provas de cinco módulos.
- 3- O requerimento para a prestação de provas de recuperação de módulos não concluídos com sucesso é elaborado mediante o preenchimento de impresso próprio e entregue nos Serviços Administrativos.
- 4- O requerimento, assinado pelo aluno e, quando menor de idade, igualmente pelo Encarregado de Educação é entregue até um prazo limite de oito dias antes de cada período de recuperação.

Artigo 12.º

Períodos de Recuperação de Módulos

- 1- Quando um aluno não obtém aproveitamento num determinado módulo tem a possibilidade de prestar provas de recuperação desse módulo, numa data a acertar com o professor, mas que deverá ser até um prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do módulo.
- 2- Para a prestação de provas de recuperação referidas em 1, o aluno não está sujeito ao requerimento enunciado no artigo anterior.
- 3- Para além do primeiro momento de recuperação de módulos referido em 1, e mantendo-se a situação de não aprovação no módulo, o aluno poderá voltar a prestar provas de recuperação em períodos extraordinários, anualmente calendarizados para o efeito.
- 4- Anualmente será divulgada informação para o caso de haver lugar ao pagamento da inscrição para recuperação de módulos em atraso.
- 5- Os alunos do 3.º ano podem beneficiar de um período especial de recuperação de módulos imediatamente antes de iniciarem a Formação em Contexto de Trabalho.
- 6- As provas de recuperação de módulos assumem as características que os professores entenderem mais adequadas para testar as competências e aprendizagens exigíveis em cada módulo (provas

escritas, trabalhos de investigação, elaboração de portefólios, relatórios, apresentações orais ou outros elementos).

- 7- A classificação de aprovação obtida nas provas de recuperação é a classificação final do módulo respetivo.
- 8- O calendário dos períodos de avaliação extraordinária é estabelecido para cada ano letivo.

Artigo 13.º **Melhoria de Classificação**

- 1- Só é possível a melhoria de classificação num determinado módulo quando, por situações extraordinárias, o aluno se voltar a matricular no mesmo ano curricular, frequentando todas as horas de formação do respetivo módulo.
- 2- Não há lugar a melhoria de classificação quando são concedidas equivalências a módulos ou disciplinas, sem prejuízo do estabelecido em 1.
- 3- Não há lugar a melhoria de classificação da FCT ou da PAP.

Artigo 14.º **Regime de Precedências**

- 1- O regime de precedências aplicável aos Cursos Profissionais decorre das orientações gerais dos programas das respetivas disciplinas.
- 2- Salvaguardando-se as precedências referidas no ponto anterior, os alunos poderão frequentar módulos procedentes e obter aproveitamento, ainda que não tenham obtido aprovação nos módulos anteriores.
- 3- A classificação obtida em qualquer módulo, cujo módulo imediatamente anterior lhe constitua precedência nos termos do número 1, só será registada em pauta e oficializada depois de o aluno obter aprovação no módulo precedente.
- 4- A frequência da FCT é igualmente abrangida pelo regime de precedências.
- 5- As precedências da FCT realizada no segundo semestre do terceiro ano do ciclo de formação de cada curso são as seguintes:
 - a) Para o aluno frequentar a FCT não poderá ter mais do que **8** (oito) módulos em atraso, à data do Conselho de Turma realizado para ratificação desses estágios.
 - b) Do limite máximo de **8** (oito) módulos em atraso, não poderão ser mais do que 4 (quatro) da componente de formação técnica.
 - c) A título excepcional, e desde que devidamente fundamentadas pelos Conselhos de Turma, poderão ser consideradas alterações às alíneas a) e b).
- 6- As condições de frequência da FCT que ocorre em momentos anteriores ao estabelecido em 5 são estabelecidas para cada curso e especificadas no Regulamento da FCT.

Artigo 15.º **Condições de Progressão**

- 1- A progressão nas disciplinas efetua-se através da aprovação nos respetivos módulos.
- 2- A progressão entre anos curriculares efetua-se no final de cada ano letivo e nas datas estabelecidas para o efeito, os alunos matriculam-se no ano curricular seguinte.
- 3- A progressão entre anos curriculares decorre do número de módulos concluídos.

- 4- O aluno não progride de ano curricular se o número de módulos não concluídos do ano ou anos curriculares anteriores for superior a 8 (oito).
- 5- Para efeitos do disposto no número anterior, os módulos não concluídos da Componente de Formação Técnica não poderão ser em número superior a 4 (quatro).
- 6- Verificando-se a situação de não progressão, o aluno integrará a turma do ciclo de formação seguinte.
- 7- Se não for possível ao aluno integrar uma turma do ciclo de formação seguinte pela sua inexistência ou por não existência de vaga, o aluno mantém-se no mesmo ciclo de formação, acompanhando a progressão da sua turma, mas ficando sujeito a um plano individual de estudos.

Artigo 16.º

Mudança de Curso e Equivalências entre Disciplinas

- 1- Nos termos do Despacho Normativo nº 36/2007 de 8 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo nº 29/2008 de 5 de junho, os alunos do Ensino Secundário podem requerer a reorientação do seu percurso formativo recorrendo ao regime de permeabilidade e/ou equivalência entre disciplinas.
- 2- A mudança de curso, ao abrigo da legislação aplicável, deve ser requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, em requerimento dirigido ao Diretor da escola.
- 3- O requerimento referido no número anterior deve ser entregue entre o final das atividades escolares e 31 de julho, no caso de mudança de curso com recurso ao regime de permeabilidade, e até 31 de dezembro do ano letivo seguinte, no caso de mudança de curso ao abrigo do regime de equivalência entre disciplinas.

Artigo 17.º

Transferências

- 1- Durante a frequência de cada ciclo ou nível de ensino não são permitidas, em regra, transferências de alunos entre agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas, salvaguardando-se as situações legalmente previstas.

Artigo 18.º

Visitas de Estudo

- 1- As visitas de estudo, para os alunos dos Cursos Profissionais, revestem-se de particular importância, uma vez que, para além de complementarem as aprendizagens desenvolvidas em contexto de formação escolar, proporcionam níveis acrescidos de motivação para o desempenho de competências profissionais e de aproximação ao mundo do trabalho.
- 2- Todos os procedimentos de organização e implementação de visitas de estudo são regulados pelo Regulamento de Visitas de Estudo do AEAMS/ESMA e, aos quais, pela especificidade organizacional dos Cursos Profissionais, se acrescentam os pontos seguintes do presente artigo.
- 3- Para efeitos de contabilização de horas de formação, a duração das visitas de estudo converte-se em tempos letivos, até um máximo de 9 (nove) tempos por dia, respeitando os seguintes máximos:
 - a) Visitas de estudo realizadas no turno da manhã, máximo de 5 (cinco) tempos;
 - b) Visitas de estudo realizadas no turno da tarde, máximo de 5 (cinco) tempos.
- 4- Os tempos letivos das visitas de estudo são igualmente atribuídos às disciplinas lecionadas pelos professores envolvidos que não deverão ser mais de dois, por turma.

- 5- Sem prejuízo do disposto na alínea a) do ponto 5.5 do Regulamento de Visitas de Estudo, os professores organizadores/participantes deverão, por norma, desenvolver essas atividades em dias que lecionam às turmas envolvidas.

Artigo 19.º
Formação em Contexto de Trabalho

- 1- A FCT é objecto de regulamento específico (ANEXO II do presente Regulamento).

Artigo 20.º
Prova de Aptidão Profissional

- 1- A PAP é objeto de regulamento específico (ANEXO IV do presente Regulamento).

Artigo 21.º
Conclusão e Certificação do Curso

- 1- A obtenção de diploma de conclusão de curso, certificando a qualificação profissional e académica, ocorre depois de concluído com aprovação todo o plano curricular, a FCT e a PAP.
- 2- A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada um dos módulos.
- 3- A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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 unidades;

PAP = Classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.

CAPÍTULO II

Cumprimento do Plano de Estudos

Artigo 22.º
Regime de Assiduidade

- 1- A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina.
- 2- A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 3- Para os efeitos previstos nos números anteriores, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens neles estabelecidas é arredondado for 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.

Artigo 23.º

Efeitos das Faltas

- 1- Decorrendo as aulas em tempos isolados ou consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos letivos de ausência do aluno.
- 2- Cada tempo letivo tem a duração de cinquenta minutos.
- 3- Sempre que o aluno falte, cabe-lhe solicitar ao professor a realização das tarefas necessárias à recuperação dos trabalhos desenvolvidos no período em que esteve ausente e nos prazos determinados pelo professor.
- 4- Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas justificadas ou injustificadas, previstas no artigo 22.º, viola o dever de frequência e assiduidade e há lugar à recuperação dessas horas de formação.
- 5- No caso de as faltas serem justificadas, realiza tarefas de recuperação de horas de formação; no caso de faltas injustificadas, concretiza um Plano de Recuperação de Horas de Formação (PRHF).
- 6- Todo o processo de recuperação de horas de formação é registado na aplicação informática em uso no agrupamento/escola.
- 7- O incumprimento dos procedimentos de recuperação de horas de formação, por causas não imputáveis à escola, determina a exclusão do aluno no módulo em que se verifica o excesso de faltas.
- 8- Para efeitos de recuperação de módulos aos quais o aluno ficou excluído por excesso de faltas o aluno só poderá solicitar a realização de provas nos períodos de recuperação de módulos calendarizados em cada ano letivo, desde que, previamente, cumpra as tarefas de recuperação e/ou o PRHF.
- 9- No âmbito da FCT, faltas injustificadas determinam a exclusão imediata do aluno. Quando a falta de assiduidade for devidamente justificada, haverá lugar ao seu prolongamento até ao cumprimento do número de horas estabelecido no Plano de Formação.

Artigo 24.º

Justificação de Faltas

- 1- São consideradas faltas justificadas as que ocorrem por motivos legalmente previstos e estabelecidos no RI.
- 2- Os procedimentos para justificação de faltas são os enunciados no RI.

Artigo 25.º

Faltas por Outros Motivos

- 1- Podem ser consideradas faltas de pontualidade do aluno e/ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis, nos termos previstos no RI.

Artigo 26.º

Controlo e Monitorização de Faltas

- 1- Compete ao Diretor de Turma, no âmbito das suas funções e em conformidade com o disposto no RI, o acompanhamento da assiduidade dos alunos.
- 2- Nas reuniões de Conselho de Turma e sempre que o aluno exceda o limite de faltas injustificadas previsto, o Diretor de Turma informa os professores, da assiduidade do aluno.
- 3- Sem prejuízo desta informação ser prestada em qualquer outro momento, quando o aluno atinge metade dos limites de faltas referidos no artigo 22.º, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo Diretor de Turma.
- 4- A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 5- No final de cada período letivo, o Diretor de Turma entrega ao encarregado de educação o registo cumulativo de faltas do aluno.

Artigo 27.º

Compensação de Horas de Formação

- 1- Atendendo à natureza dos Cursos Profissionais, todas as horas de formação previstas têm que ser lecionadas.
- 2- As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por faltas de assiduidade de alunos ou professores, justificadas nos termos da lei, têm que ser compensadas.
- 3- Para efeitos de cumprimento do disposto no número anterior há lugar a permutas ou substituições por professores que lecionam outras disciplinas à turma, sempre que os horários forem compatíveis. Quando tal não for possível, os professores respetivos compensarão as aulas não lecionadas até ao final de cada período letivo, para o caso de não lhes ter sido possível antecipá-las.
- 4- O Conselho de Curso poderá estabelecer outros mecanismos de compensação.
- 5- A confirmação do número de horas lecionadas em cada módulo é da responsabilidade do professor da disciplina e do Diretor de Curso.

CAPÍTULO III

Coordenação dos Cursos Profissionais

Artigo 28.º

Coordenador dos Cursos Profissionais

- 1- A coordenação dos cursos profissionais compete ao Diretor, o qual poderá nomear, para o efeito, um Coordenador dos Cursos Profissionais.

Artigo 29.º
Competências do Coordenador

- 1- As competências do Coordenador dos Cursos Profissionais são as seguintes:
- a) Fornecer todas as informações e esclarecimentos sobre os cursos;
 - b) Organizar o processo anual de candidaturas dos cursos;
 - c) Coordenar e organizar, conjuntamente com os Diretores de Curso, o processo de seleção de candidatos e constituição de turmas do primeiro ano;
 - d) Propor a nomeação dos Diretores de Curso e dos Diretores de Turma;
 - e) Coordenar o funcionamento dos cursos;
 - f) Assegurar a articulação entre os diferentes Diretores de Curso;
 - g) Convocar e presidir às reuniões de Conselho de Diretores de Curso e reuniões de professores dos Cursos Profissionais;
 - h) Convocar reuniões de Conselho de Curso e de Conselhos de Turma;
 - i) Organizar, conjuntamente com os Diretores de Curso, os períodos extraordinários de recuperação de módulos;
 - j) Assegurar a distribuição do serviço docente dos professores dos cursos;
 - k) Coordenar a elaboração dos horários dos professores dos cursos;
 - l) Coordenar os procedimentos de divulgação dos cursos profissionais junto de outras escolas, organizações e instituições externas à escola.
 - m) Colaborar, nos termos da lei, no recrutamento dos técnicos especializados necessários à lecionação dos cursos;
 - n) Representar a escola no âmbito dos assuntos relacionados com os cursos profissionais.

Artigo 30.º
Conselho de Diretores de Curso

- 1- O Conselho de Diretores de Curso dos Cursos Profissionais é constituído pelo Coordenador e pelos Diretores de Curso.
- 2- O Conselho reúne ordinariamente, uma vez por trimestre.
- 3- O Conselho reúne extraordinariamente, por iniciativa do Coordenador dos Cursos Profissionais, a pedido do Diretor, do Conselho Pedagógico ou de qualquer Diretor de Curso.
- 4- Compete ao Conselho de Curso dos Cursos Profissionais colaborar com o Coordenador na planificação, implementação e atividades a desenvolver, divulgação dos cursos, estabelecimento de linhas orientadoras e apresentação de sugestões pedagógicas e organizativas.

CAPÍTULO IV
Organização Pedagógica

Artigo 31.º
Conselho de Curso

- 1- O Conselho de Curso é constituído pelo Diretor de Curso e por todos os professores do curso.

- 2- O Conselho de Curso pode reunir em plenário ou por componentes de formação, sempre que necessário, por iniciativa do Diretor de Curso, a pedido do Diretor, do Coordenador dos Cursos Profissionais, do Conselho Pedagógico ou de um terço dos seus membros.

Artigo 32.º
Competências do Conselho de Curso

- 1- Ao Conselho de Curso compete:
 - a) A articulação curricular;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos professores que o integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo;
 - d) A elaboração de propostas de regulamentos específicos, nomeadamente da FCT e da PAP.

Artigo 33.º
Diretor de Curso

- 1- A nomeação do Diretor de Curso é da responsabilidade do Diretor, sob proposta do Coordenador dos Cursos Profissionais e ouvido o Conselho Pedagógico.
- 2- A nomeação do Diretor de Curso deve ser feita, atendendo ao seu perfil pessoal e funcional e, preferencialmente, de entre os professores que lecionam disciplinas da componente técnica.
- 3- A nomeação do Diretor de Curso deve ser feita por períodos de três anos e antes do início de cada ciclo de formação.

Artigo 34.º
Competências do Diretor de Curso

- 1- Ao Diretor de Curso compete:
 - a) Presidir ao Conselho de Curso;
 - b) Assegurar a articulação curricular e coordenação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes do curso;
 - c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d) Monitorizar a execução do cronograma modular de cada disciplina;
 - e) Colaborar nos procedimentos de substituição de professores, em casos de falta.
 - f) Participar nas reuniões do Conselho de Turma e nas reuniões com Pais e Encarregados de Educação, no âmbito das suas funções;
 - g) Informar os Pais e Encarregados de Educação da estrutura organizacional e funcionamento dos cursos;
 - h) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
 - i) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação.

- j) Proceder à distribuição dos formandos pelas entidades de estágio e supervisionar o seu acompanhamento, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- k) Manter a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio - educativo;
- l) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- m) Assegurar a articulação das atividades do curso com o Projeto Educativo do Agrupamento (PEA);
- n) Colaborar na seleção de candidatos e constituição de turmas do primeiro ano;
- o) Organizar um *Dossier* de Curso.

Artigo 35.º **Conselho de Turma**

- 1- O Conselho de Turma é constituído pelos Professores da turma, pelo Delegado e Subdelegado ~~dos alunos~~ e por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação e é presidido pelo Diretor de Turma.
- 2- Nas reuniões de Conselho de Turma de avaliação, apenas participam os professores.

Artigo 36.º **Competências do Conselho de Turma**

- 1- Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no RI, ao Conselho de Turma compete:
 - a) Elaborar e conferir todos os documentos necessários ao funcionamento dos cursos profissionais no âmbito da avaliação, comportamento, aproveitamento e assiduidade.
 - b) Elaborar, nos Conselhos de Turma de Avaliação, um relatório descritivo e sucinto que inclua informação global sobre o percurso formativo de cada aluno.
 - c) O relatório referido na alínea anterior obedece ao estabelecido no n.º 3, alíneas b), c) e d) do Artigo 8.º, da Portaria n.º 74-A/2013.
- 2- O Conselho de Turma de Avaliação ocorre, pelo menos, três vezes por ano.
- 3- Os Conselhos de Turma extraordinários ocorrem sempre que necessário, por iniciativa do Diretor de Turma ou a pedido de qualquer dos elementos indicados no ponto 2 do Artigo 31.º.

Artigo 37.º **Diretor de Turma**

- 1- O Diretor de Turma é um professor do Conselho de Turma, nomeado anualmente pelo Diretor, sob proposta do Coordenador dos Cursos Profissionais, para o exercício do cargo.

Artigo 38.º **Competências do Diretor de Turma**

- 1- Sem prejuízo de outras competências enunciadas na lei e no RI, ao Diretor de Turma dos cursos profissionais compete:
 - a) Monitorizar o cronograma de execução modular de cada disciplina;

- b) Informar os Pais e Encarregados de Educação da estrutura organizacional e funcionamento do curso;
- c) Colaborar com o Diretor de Curso nas funções de carácter pedagógico;
- d) Integrar o júri de avaliação das PAP;
- e) Tomar conhecimento e assinar as pautas modulares elaboradas pelos professores.
- f) Fazer a entrega das pautas modulares ao Coordenador dos Cursos Profissionais.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres

Artigo 39.º

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

- 1- Os direitos e deveres de todos os intervenientes no processo educativo são os estabelecidos no RI.

CAPÍTULO VI

Reconhecimento do Mérito

Artigo 40.º

Quadros de Valor e de Excelência

- 1- Aos alunos dos cursos profissionais são reconhecidos anualmente, o valor e o mérito, nos termos do regulamento em vigor no Agrupamento.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 41.º

Omissões

- 1- Os casos omissos no presente regulamento, relativos aos Cursos Profissionais serão solucionados de acordo com a legislação em vigor e com o RI.
- 2- O presente regulamento entra em pleno vigor após aprovação pelos órgãos competentes para o efeito.