

ANEXOS

Anexo I do Regulamento Interno

(Regulamento dos Cursos Profissionais)

CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
ARTIGO 1.º OBJETO	4
ARTIGO 2.º PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	4
CAPÍTULO II	4
CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	4
ARTIGO 3.º CONCEÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CURRÍCULO	4
ARTIGO 4.º CONDIÇÕES DE ACESSO/ MATRÍCULAS	6
CAPÍTULO III	6
ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA COMPONENTE DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	6
ARTIGO 5.º ÂMBITO E DEFINIÇÃO	6
ARTIGO 6.º CONDIÇÕES DE ACESSO À FCT	7
ARTIGO 7.º INTERVENIENTES NA FCT	7
ARTIGO 8.º PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO	7
ARTIGO 9.º PLANIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	7
ARTIGO 10.º RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES NA COMPONENTE DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	8
ARTIGO 11.º CONTROLO DA ASSIDUIDADE	9
ARTIGO 12.º CONCLUSÃO E AVALIAÇÃO	9
ARTIGO 13.º SEGUROS	10
CAPÍTULO IV	10
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	10
ARTIGO 14.º OBJETO DA AVALIAÇÃO	10
ARTIGO 15.º INTERVENIENTES E COMPETÊNCIAS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	11
ARTIGO 16.º CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	11
ARTIGO 17.º AVALIAÇÃO INTERNA	12
ARTIGO 18.º AVALIAÇÃO FORMATIVA	12
ARTIGO 19.º AVALIAÇÃO SUMATIVA	12
ARTIGO 20.º FORMALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO SUMATIVA	13
ARTIGO 21.º AVALIAÇÃO SUMATIVA DE MÓDULOS EM ATRASO POR FALTA DE APROVEITAMENTO	13
ARTIGO 22.º AVALIAÇÃO EXTERNA	14
CAPÍTULO V	14
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	14
ARTIGO 23.º ÂMBITO E DEFINIÇÃO	14
ARTIGO 24.º CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO DA PAP	14
ARTIGO 25.º CALENDARIZAÇÃO DA PAP	15
ARTIGO 26.º NEGOCIAÇÃO DOS PROJETOS, NO CONTEXTO DA ESCOLA E NO CONTEXTO DE TRABALHO	15
ARTIGO 27.º ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PAP	15

ARTIGO 28.º JÚRI DA PAP	16
ARTIGO 29.º INCUMPRIMENTO	16
ARTIGO 30.º AVALIAÇÃO	16
CAPÍTULO VI.....	17
CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO	17
ARTIGO 31.º CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO E PROGRESSÃO	17
ARTIGO 32.º CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO	18
ARTIGO 33.º TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS ENTRE DISCIPLINAS	18
ARTIGO 34.º CLASSIFICAÇÕES FINAIS DAS DISCIPLINAS E DA COMPONENTE DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA	18
ARTIGO 35.º CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CURSO	19
ARTIGO 36.º CONSELHO DE TURMA DE AVALIAÇÃO	19
ARTIGO 37.º REGISTO DAS CLASSIFICAÇÕES	20
ARTIGO 38.º ASSIDUIDADE	21
ARTIGO 39.º REPOSIÇÃO DE AULAS.....	22
ARTIGO 40.º CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO	23
CAPÍTULO VIII.....	23
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	23
ARTIGO 41.º COORDENADOR DOS CURSOS PROFISSIONAIS	23
ARTIGO 42.º REPRESENTANTE DOS CURSOS PROFISSIONAIS.....	23
ARTIGO 43.º DIRETORES DE CURSO.....	24
ARTIGO 44.º DIRETORES DE TURMA.....	24
ARTIGO 45.º SERVIÇO DOCENTE NOS CURSOS PROFISSIONAIS	24
ARTIGO 46.º VISITAS DE ESTUDO	24
ARTIGO 47.º OMISSÕES	25

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
2. Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente, o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 2.º

Processo individual do aluno

1. É da responsabilidade do diretor de turma documentar o percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado.
2. Do processo individual do aluno fazem parte:
 - 2.1. Identificação;
 - 2.2. Contrato de formação;
 - 2.3. Identificação e classificação final das disciplinas módulos e UFCD, a componente de formação em contexto de trabalho (FCT), a identificação da entidade de acolhimento;
 - 2.4. Identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e sua classificação final;
 - 2.5. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica;
 - 2.6. Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas;
 - 2.7. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos no âmbito do Suporte Básico de Vida e Cidadania e Desenvolvimento;
 - 2.8. Outros elementos considerados pertinentes.

Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos às normas constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO II

Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 3.º

Conceção e Operacionalização do Currículo

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, com vista ao prosseguimento de estudos e/ ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total entre 3100 e 3440 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo de formação. A matriz curricular-base engloba as

componentes: sociocultural, científica, tecnológica e a FCT.

3. A matriz curricular da escola integra os parâmetros apresentados:

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	TOTAL DE HORAS (a) / CICLO DE FORMAÇÃO
Sociocultural	Português	320h
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220h
	Área de Integração	220h
	Tecnologias da Informação e Comunicação	100h
	Educação Física	140h
Científica	2 a 3 disciplinas (c)	500h
Tecnológica	3 a 4 disciplinas (d)	1100h
	Formação em Contexto de Trabalho	600h
Educação Moral e Religiosa (e)	-----	(e)
Carga horária total/ Curso		3200h

(a) Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular, a formação em contexto de trabalho e o seu projeto de flexibilidade.

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

(c) Disciplinas científicas de base a fixar nos referenciais de formação do CNQ, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(d) Unidades de formação de curta duração desenvolvidas de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do CNQ, observando as orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional.

(e) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária anual nunca inferior a 81 horas a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.

- A componente de Cidadania e Desenvolvimento constitui-se como uma área de trabalho transversal, coordenada por um dos professores ou formadores da turma e implementada através do desenvolvimento de temas e projetos no âmbito das diferentes componentes de formação. Esta componente não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos objeto de registo no certificado do aluno.
- Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e módulos/ UFCD envolvidas, bem como a forma de organização. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP) (<http://www.anqep.gov.pt/>).
- Devido à estrutura modular/UFCD dos cursos, nem sempre é possível adotar um manual para uma disciplina ou conjunto de módulos/UFCD. Poder-se-á superar esta situação através de:
 - Textos de apoio elaborados pelo(s) professor(es) da disciplina;
 - Correta organização do caderno diário.
- No caso de ser possível adotar manuais escolares, os alunos poderão usufruir do sistema de empréstimo através do programa MEGA.
- O ano escolar é organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a seis dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar, entre a segunda semana do mês de julho e a primeira do mês de setembro.
- A flexibilidade do plano de formação requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
 - Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e UFCD, anos de formação,

tempos semanais e momentos de realização da FCT;

- b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
- c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento dos seus conteúdos em cada ano letivo

Artigo 4.º

Condições de Acesso/ Matrículas

1. A oferta formativa de cursos profissionais deverá ser analisada anualmente, tendo em conta as necessidades do mercado de trabalho, a capacidade das instalações físicas e os recursos humanos do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino, Instituto de Emprego e Formação Profissional, Autarquia, DGEstE e ANQEP.
2. Os candidatos poderão formalizar o seu interesse nos cursos, em data a fixar pelo AEAS, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
3. A formalização da matrícula dos candidatos efetua-se através do portal de matrículas, dentro dos prazos estabelecidos.
4. Na sequência da celebração do contrato de formação, e logo no primeiro ano, compete ao diretor de curso esclarecer os alunos sobre:
 - i. O regime de funcionamento dos cursos;
 - ii. O plano curricular;
 - iii. O regime de assiduidade;
 - iv. O regime de avaliação;
 - v. Outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.
5. A seriação dos candidatos é efetuada de acordo com a legislação.

CAPÍTULO III

Organização e desenvolvimento da Componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 5.º

Âmbito e Definição

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob a coordenação conjunta do Agrupamento de Escolas de Águas Santas e da entidade de acolhimento.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, enquanto experiência de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. É uma modalidade de formação, realizada pelos alunos do Ensino Profissional e que pretende atingir os seguintes objetivos:
 - a) Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
 - b) Aplicar a atividades concretas, no mundo real do trabalho, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
 - c) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
 - d) Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
 - e) Observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
 - f) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante.
4. A título excecional, por razões supervenientes, o estágio poderá ser substituído por prática simulada, de acordo com os artigos 16º e 42º da portaria 235-A/2018, através da simulação de um conjunto

de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional.

5. A FCT é supervisionada pelo orientador, em representação do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.
6. O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 6.º

Condições de Acesso à FCT

1. Os alunos só acederão à FCT quando tiverem cumprido com aproveitamento dois terços dos módulos/UFCD das disciplinas da componente de formação tecnológica lecionadas até à data de início da FCT.
2. Casos excecionais serão ponderados pelo Conselho de Turma e decididos pela Direção.

Artigo 7.º

Intervenientes na FCT

1. Os órgãos e elementos envolvidos na FCT são:
 - a) A Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O orientador da FCT;
 - d) O tutor da entidade onde se desenvolve a FCT;
 - e) O aluno;
 - f) O encarregado de educação do aluno caso este seja de menor idade.

Artigo 8.º

Protocolo de Colaboração

1. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. O protocolo referido neste artigo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para a qual foi celebrado.

Artigo 9.º

Planificação e Desenvolvimento

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
2. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
3. O plano da FCT identifica:
 - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
 - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
 - c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
 - d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
4. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas nem a duração diária de sete horas.
5. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem

obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

6. A FCT tem a duração total de seiscentas horas, divididas em duas fases de execução, no segundo e terceiro ano do ciclo de formação do curso.

Artigo 10.º

Responsabilidades dos Intervenientes na Componente de Formação em Contexto de Trabalho

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no Regulamento Interno ou delegadas, são responsabilidades específicas:

1.1. Do Agrupamento de Escolas de Águas Santas:

- a) Designar o orientador da FCT, entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
- b) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- c) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- d) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- e) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
- f) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- g) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- h) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
- i) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

1.2. Do diretor de curso:

- a) Articular com o Diretor da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
- b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores orientadores, monitores e alunos;
- c) Manter o Diretor, bem como o conselho pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
- d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos protocolos, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- e) Elaborar e disponibilizar o dossier da FCT;
- f) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

1.3. Do orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;

e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

1.4. Da entidade de acolhimento da FCT:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;

1.5 Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

1.6 Do aluno:

- a) Respeitar os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, definidos pelo Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
- b) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- c) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
- d) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- e) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- f) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- g) Ser assíduo e pontual;
- h) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- i) Elaborar o(s) relatório(s) da FCT.

Artigo 11.º

Controlo da Assiduidade

- 1. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
- 2. As faltas dadas pelo formando devem ser justificadas perante o tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.
- 3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, o período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 12.º

Conclusão e Avaliação

- 1. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
- 2. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
- 3. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação: relatório do aluno, ficha de acompanhamento do orientador da FCT, ficha de avaliação qualitativa e quantitativa final, preenchida conjuntamente pelo tutor e pelo orientador da FCT.
- 4. Os critérios de avaliação a observar são os seguintes:
 - a) Desenvolvimento da criatividade e permeabilidade à inovação científica e técnica (10%):
 - Criatividade
 - Permeabilidade à inovação

b) Integração socioprofissional do jovem (30%):

- Capacidade de organização
- Responsabilidade
- Controlo emocional
- Relações humanas no trabalho
- Assiduidade e pontualidade
- Apresentação pessoal

c) Aperfeiçoamento, pelo contacto direto com a realidade do mundo do trabalho, dos conhecimentos profissionais adquiridos durante a frequência do curso (50%):

- Interesse
- Conhecimentos profissionais
- Conhecimento do trabalho
- Capacidade de retenção
- Capacidade de concentração
- Ordem na execução
- Destreza com equipamentos
- Domínio da linguagem técnica
- Produtividade
- Qualidade do trabalho

d) Relatório (10%):

- Relevância da informação apresentada
- Correção ortográfica e discursiva do relatório
- Análise e reflexão apresentada
- Apresentação gráfica do relatório

5. Quando, por razões imputadas ao aluno, a FCT não for concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto com uma nova entidade de acolhimento é do EE ou aluno quando maior. A celebração de um novo protocolo, ultrapassados os constrangimentos inerentes ao seguro, fica sujeita à aprovação da Direção.

Artigo 13.º

Seguros

1. Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do Agrupamento de Escolas de Águas Santas e coberto por um seguro. Em caso de acidente, a entidade de FCT e o aluno ou o seu representante devem notificar imediatamente a Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas.

CAPÍTULO IV

Avaliação das Aprendizagens

Artigo 14.º

Objeto da Avaliação

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes

intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

3. A avaliação dos módulos, UFCD, da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 15.º

Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes: o conselho de turma, o orientador e o tutor da FCT, o orientador da PAP e os membros do júri da PAP.
2. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.
3. Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
4. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
5. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

Artigo 16.º

CrITÉRIOS de Avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
 - d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares,

designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 17.º

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, só terá lugar quando o aluno obtiver a classificação mínima de 10 valores.
3. No final de cada período letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global, por disciplina, das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Artigo 18.º

Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

Artigo 19.º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação compete ao diretor de turma.
5. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
6. O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.

Artigo 20.º

Formalização da Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
3. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
4. Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.
5. A área de Cidadania e Desenvolvimento em caso algum é objeto de avaliação sumativa.
6. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
7. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente das DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 21.º

Avaliação Sumativa de Módulos em Atraso por Falta de Aproveitamento

1. Os alunos que não obtenham aproveitamento em determinado módulo, podem realizar atividades de recuperação de aprendizagens para aprovação do mesmo no decorrer do curso.
2. As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.
3. O professor ou formador deverá acordar com o aluno, logo após conclusão do módulo, a(s) data(s) de realização das atividades de recuperação, a ser(em) desenvolvida(s) no decurso do ano letivo a que o mesmo respeita.
4. O aluno, quando reunidos os critérios de assiduidade, pode candidatar-se à realização de exames para concluir módulos em atraso. Deverá, para esse efeito, inscrever-se nos serviços administrativos do Agrupamento. Esta avaliação ocorrerá em três fases:
 - em setembro ocorrerá uma fase especial, reservada apenas a alunos do 12.º, num máximo de 5 módulos;
 - fevereiro/março, após a interrupção do Carnaval, apenas destinada a alunos de 11.º e 12.º anos, num máximo de 5 módulos;
 - julho, em que poderão candidatar-se alunos do 10.º, 11.º e 12.º anos à realização de um máximo de 5 módulos;
 - no ato de inscrição em exame, os alunos pagam uma caução de 5€ por cada módulo, que apenas lhes será restituída se realizarem o exame.
5. O calendário para a realização das provas referidas no ponto 4 será elaborado pela Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
6. A título excecional, pode ser realizada uma época especial extraordinária de exame, em dezembro, destinada a alunos aos quais falte aprovação até três módulos para conclusão do curso.

Artigo 22.º

Avaliação Externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso.
3. Os alunos dos cursos profissionais podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

CAPÍTULO V

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 23.º

Âmbito e Definição

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.
3. Deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 24.º

Conceção e Concretização do Projeto da PAP

1. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de professor ou formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) a fundamentação da escolha do projeto,
 - b) os documentos ilustrativos da concretização do projeto,
 - c) a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos

- encontrados e as formas de os superar,
- d) os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador.
5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 25.º

Calendarização da PAP

1. No primeiro momento da realização - Conceção - do projeto o aluno deve:
 1. proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade;
 2. elaborar o anteprojecto, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos, os recursos a utilizar e o cronograma das etapas do projeto.
 3. entregar o anteprojecto ao orientador, para apreciação e sugestões de reformulação.
2. No segundo momento - Fases de desenvolvimento - o aluno deverá: proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido no anteprojecto; propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo referidas e devidamente justificadas no relatório final.
3. No terceiro momento - Autoavaliação e elaboração do relatório final - o aluno deverá entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do projeto, em data indicada pelo orientador da PAP.
4. A apresentação e defesa do projeto perante o júri, que poderá ilustrar-se com meios audiovisuais, terá uma duração de referência de 60 minutos, não devendo ser inferior a 30 minutos, incluindo uma apresentação com uma duração de 15 a 30 minutos, seguida de arguência.

Artigo 26.º

Negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho

1. A PAP pode ser desenvolvida em colaboração com entidades externas, mediante protocolo estabelecido previamente.
2. A PAP pode ser realizada parcialmente em contexto externo à escola.

Artigo 27.º

Orientação e Acompanhamento da PAP

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são direitos e deveres:
 - 1.1. Da Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas:
 - a) Designar o orientador da PAP, de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
 - 1.2. Do conselho de turma:
 - a) Conhecer os projetos que os alunos desenvolvem e auxiliá-los.
 - 1.3. Do diretor de curso:
 - a) Supervisionar a concretização da PAP e articular com a Direção;
 - b) Propor para aprovação ao órgão de gestão, as datas de apresentação da PAP.
 - 1.4. Do orientador da PAP:
 - a) Acompanhar de forma sistemática a elaboração do relatório e a preparação da apresentação e defesa do projeto, mantendo o diretor de curso informado;

- b) Informar o aluno sobre os critérios de classificação;
- c) Decidir, em articulação com o diretor de curso, se os documentos de suporte à apresentação do projeto e o relatório final estão em condições de serem presentes, com possível sucesso, ao júri de avaliação da PAP;
- d) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

1.5. Do aluno:

- a) Respeitar a calendarização estipulada nas reuniões com todos os intervenientes;
- b) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis.
- c) Elaborar o relatório final e a apresentação e defesa da PAP, de acordo com o estabelecido.
- d) Usufruir de um acompanhamento pelo professor orientador ao longo do desenvolvimento da PAP.

1.6. Do júri:

- a) Acompanhar o desempenho do aluno na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação.

Artigo 28.º

Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas e tem a seguinte composição:
 - a) O diretor do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, que preside, ou quem legalmente o represente;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) O orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
 - a) O elemento a que se refere a alínea a);
 - b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 29.º

Incumprimento

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.
2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à Direção da escola.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 30.º

Avaliação

1. Os critérios de classificação a observar pelo professor orientador no processo de Desenvolvimento do Projeto são os seguintes:
 - Qualidade do projeto

- Rigor científico/tecnológico
 - Qualidade da investigação
 - Organização do trabalho
 - Grau de empenho e responsabilidade
2. A classificação de Desenvolvimento do Projeto, a atribuir pelo professor orientador, numa escala de 0 a 20 valores, tem a seguinte fórmula:
Classificação de Desenvolvimento do Projeto = 10%(Avaliação do Anteprojeto) + 40%(1.ª Avaliação intermédia) + 50%(2.ª Avaliação Intermédia)
3. Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP são os seguintes:
- a) Projeto/relatório:
 - Qualidade do projeto
 - Rigor científico/tecnológico
 - Qualidade da investigação
 - Organização do trabalho
 - Criatividade/inação
 - Apresentação gráfica do relatório
 - Correção ortográfica e discursiva do relatório
 - Contributo para a comunidade
 - b) Apresentação e defesa do projeto:
 - Apresentação do Projeto
 - Capacidade de defesa do projeto/argumentação
 - Rigor científico/tecnológico
 - Correção e coerência do discurso
4. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
5. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:
Classificação da PAP = 50%(Desenvolvimento do Projeto) + 20%(Projeto/Relatório) + 30% (Apresentação e Defesa do Projeto)
6. De todas as sessões de júri será lavrada uma ata a que se anexará a grelha de avaliação.
7. A classificação obtida pelo aluno será afixada, em local público, após a conclusão de todo o processo.

CAPÍTULO VI

Classificação, aprovação e progressão

Artigo 31.º

Condições de Aprovação e Progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos, quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
5. A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
6. Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

Artigo 32.º

Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos e UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores e do cumprimento dos critérios de assiduidade contemplados na legislação.
2. Atendendo à lógica modular/UFCD dos cursos profissionais, não há lugar à retenção ou a transição de ano, mas sim, reunidos critérios de aproveitamento e assiduidade, à progressão para os módulos contemplados para o ano seguinte.
3. Estes cursos têm uma duração de 3 anos e só em condições excecionais, mediante autorização externa, o prazo poderá ser alterado, pelo que quando a acumulação de módulos por realizar comprometer o percurso formativo, o aluno deverá ser encaminhado para uma área de formação alternativa.
4. Não é permitido repetir módulos/UFCD para subir classificações.
5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção dos módulos em atraso, podendo a sua conclusão efetivar-se de acordo com os critérios de exame definidos no Agrupamento.

Artigo 33.º

Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD numa outra escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento de Escolas de Águas Santas, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
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 em vigor.
7. Alunos que transitam de um outro curso e a quem foram dadas equivalências, mesmo reunindo as restantes condições, não poderão ser candidatos à bolsa de mérito uma vez que não têm o currículo completo.

Artigo 34.º

Classificações Finais das Disciplinas e da Componente de Formação Tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto na legislação em vigor.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD ou módulo, quando aplicável.

Artigo 35.º

Classificação Final do Curso

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

$$\text{CFC} = 0,22 \cdot \text{FSC} + 0,22 \cdot \text{FC} + 0,22 \cdot \text{FT} + 0,11 \cdot \text{FCT} + 0,23 \cdot \text{PAP}$$

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
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 36.º

Conselho de Turma de Avaliação

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.
4. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
5. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
6. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 37.º

Registo das Classificações

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
3. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de gestão da escola.
4. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
5. O órgão de administração e gestão da escola pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, sempre que considere ser necessário, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
6. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

CAPÍTULO VII

Assiduidade, Conclusão e Certificação

Artigo 38.º

Assiduidade

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto dos módulos/UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto 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 é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas da componente sociocultural e científica e dos módulos/ UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
 - i) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - ii) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. Para efeitos de contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos, que são convertidos pela escola em horas de formação.
5. O apuramento da taxa de falta assiduidade à(s) componente(s) de formação do(s) módulos/UFCD é da responsabilidade do diretor de curso em articulação com o diretor de turma.
6. Os mecanismos de recuperação de faltas justificadas (MRJ) ou injustificadas (MRI) devem reportar-se a cada módulo e deles deverá ser dado conhecimento ao diretor de turma e diretor de curso.
7. Procedimento de recuperação de faltas justificadas através de MRJ:
 - a) Cada professor da(s) disciplina(s) envolvida(s) deverá elaborar atividades de modo a que o aluno possa recuperar as faltas justificadas;
 - b) As atividades propostas devem incidir sobre os conteúdos a recuperar;
 - c) As horas a recuperar devem ter como referencial os 10% da carga horária do módulo/UFCD;
 - d) Os mecanismos de recuperação de faltas justificadas poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a elaboração de trabalhos, que podem ser realizados presencialmente ou em regime não presencial, fora do horário letivo da turma;
 - e) Após a realização das atividades, as aulas recuperadas serão registadas no programa INOVAR e a avaliação será devidamente registada.
8. De forma a prevenir a acumulação de faltas injustificadas e visando sempre o cumprimento dos objetivos das aprendizagens, quando forem ultrapassados 10% da carga horária de cada módulo/UFCD, a classificação fica suspensa, até ser oportunamente proposto e implementado um mecanismo de recuperação de aprendizagens (MRI) no final do ano letivo ou até ser feito o apuramento da taxa de assiduidade à(s) componente(s) de formação do(s) módulos/UFCD, também no final do ano letivo.

9. Se o aluno não realizar ou não tiver aprovação na implementação do mecanismo de recuperação de faltas injustificadas (MRI), permanecendo com excesso de faltas injustificadas ao módulo/UFCD, mas ainda assim reunir condições de assiduidade relativamente à carga horária total da disciplina e/ou conjunto das disciplinas, e cumulativamente tiver condições de aproveitamento, a classificação deixa de estar suspensa sendo lançada no fim do último ano letivo do ciclo de formação.
10. Se o aluno não cumprir integralmente na implementação do mecanismo de recuperação de faltas injustificadas (MRI), apenas recupera a assiduidade e aproveitamento ao(s) módulo(s)/UFCD(s), em que, cumulativamente, tenha completado a totalidade das horas em falta e das atividades solicitadas com sucesso. Os módulos pendentes por aproveitamento serão realizados por exame.
11. Procedimento de recuperação de faltas injustificadas através de MRI:
 - a) Cada professor da(s) disciplina(s) envolvida(s) deverá elaborar atividades de modo a que o aluno possa recuperar as faltas injustificadas;
 - b) As atividades propostas devem incidir sobre os conteúdos a recuperar;
 - c) As horas a recuperar devem ter como referencial as faltas que excedem os 10% da carga horária do módulo/UFCD;
 - d) Estas atividades serão realizadas, no final do ano letivo, fora do horário letivo da turma em regime presencial.
 - e) No final do ano letivo, as aulas recuperadas serão registadas no programa INOVAR e a avaliação será devidamente registada.
12. Verificando-se a ultrapassagem dos 10 % da carga horária do módulo/UFCD devido à acumulação, simultaneamente, de faltas justificadas e injustificadas a recuperação deve incidir, em primeiro lugar, sobre as faltas justificadas e depois, se necessário, sobre as injustificadas.
13. Quando forem ultrapassados 10% da carga horária total de cada disciplina, no respetivo ciclo de formação, nas componentes de formação sociocultural e científica e/ou 10 % da carga horária do conjunto dos módulos/UFCD's da componente de formação tecnológica, do triénio do curso, a classificação fica suspensa, até ser oportunamente implementado, no final do ano letivo, um mecanismo de recuperação de assiduidade e/ou aprendizagens, designado por plano de atividades de recuperação (PAR).
14. Procedimento de recuperação de faltas através de PAR:
 - a) Cada professor da(s) disciplina(s) envolvida(s) deverá elaborar atividades de modo a que o aluno possa recuperar as faltas;
 - b) Estas atividades serão realizadas fora do horário letivo da turma em regime presencial.
 - c) Cumprido o PAR, as aulas recuperadas serão registadas no programa INOVAR e a avaliação, entretanto suspensa, será devidamente registada, após aprovação do PAR em conselho de turma e /ou em articulação entre o diretor de turma e o diretor de curso.
 - d) Se o aluno não comparecer ao PAR ou não tiver aprovação no mesmo, permanece com o(s) módulo(s)/UFCD pendente(s), mantendo o excesso de faltas e inviabilizando a aprovação em módulos/UFCD subsequentes da disciplina componentes sociocultural e científica) ou conjunto de disciplinas (componente de formação tecnológica).
 - e) O aluno que não reúne condições de aproveitamento e de assiduidade, cumulativamente, poderá com a realização do PAR ou do MRI recuperar,

simultaneamente, a assiduidade e a avaliação.

Artigo 39.º

Reposição de Aulas

1. Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina e UFCD, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores e formadores ou por falta de assiduidade destes, devidamente justificada, são recuperadas através de:
 - a) Permuta entre professores e formadores, com a obrigação de dar conhecimento prévio à Direção e aos alunos;
 - b) Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;
 - c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
 - d) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.

Artigo 40.º

Conclusão e Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo diretor do agrupamento através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diplomas e certificado de conclusão.

CAPÍTULO VIII

Organização Pedagógica

Artigo 41.º

Coordenador dos Cursos Profissionais

1. A coordenação dos cursos compete ao diretor do Agrupamento, que conta, para o efeito, com o apoio de um assessor técnico-pedagógico, o coordenador dos cursos profissionais.
2. São funções do coordenador dos cursos profissionais:
 - a) Fornecer informação sobre os cursos;
 - b) Coordenar o funcionamento dos cursos;
 - c) Articular com o representante dos cursos profissionais;
 - d) Marcar reuniões de coordenação;
 - e) Elaborar os contratos de formação.

Artigo 42.º

Representante dos Cursos Profissionais

1. A designação do representante dos cursos profissionais é da responsabilidade do diretor do Agrupamento.
2. O representante dos cursos profissionais terá assento no conselho pedagógico.
3. É função do representante dos cursos profissionais articular com os diretores de curso.

Artigo 43.º

Diretores de curso

4. A designação do diretor de curso é da responsabilidade do diretor do Agrupamento.
1. São competências do diretor de curso:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
 - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
 - e) Assegurar a articulação entre o Agrupamento 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 orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
 - f) Assegurar, em conjunto com o diretor de turma, a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 44.º

Diretores de Turma

1. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes

diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o diretor de turma, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:

- a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
- b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

Artigo 45.º

Serviço Docente nos Cursos Profissionais

1. Compete aos professores e formadores a elaboração de planificações, instrumentos de recolha de informação, manutenção das pastas digitais de arquivo da documentação pedagógica disponibilizada aos alunos, assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso.
2. Para assegurar a certificação torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas pelo professor e formador.
3. Sempre que possível, o professor e o formador deverão dar primazia às permutas.

Artigo 46.º

Visitas de Estudo

1. «Visita de estudo» é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano Anual de Atividades da Escola e decorrem do Projeto Educativo da Escola devendo, após ponderadas pelo diretor de curso e pelo diretor de turma, incluir o plano de atividades da turma.
3. As propostas de visitas de estudo que não tenham sido previstas no Plano Anual de Atividades carecem de aprovação do Conselho Pedagógico.
4. Estas atividades constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu caráter mais prático visam contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
5. A realização das visitas de estudo deve ser feita, preferencialmente, no decurso do primeiro e do segundo períodos, tendo em consideração os momentos de avaliação agendados.
6. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (5 tempos) e turno da tarde (5 tempos), até ao máximo de 9 tempos diários. Assim:
 - Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 5 tempos;
 - Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 5 tempos.

7. Para o acompanhamento deverá ser destacado um professor por cada quinze alunos. Em condições excecionais e mediante autorização prévia da Direção, se o rácio professor/alunos for ultrapassado deve-se proceder à divisão equilibrada das horas por área de formação.
8. As alterações da mancha horária decorrentes da visita de estudo implicam que as aulas previstas para esse dia que não possam ser realizadas, por não estarem envolvidas nessa atividade, acarretam o alargamento da calendarização de formação dessas disciplinas.
9. Os professores organizadores e/ou acompanhantes da visita de estudo marcam as faltas e fazem os sumários na turma que acompanham, correspondentes ao número de horas de formação da visita.
10. Quando há junção de turmas na componente sociocultural, as visitas de estudo organizadas no âmbito das disciplinas da componente científica ou tecnológica devem ser preferencialmente realizadas em dias que não afetem a normal lecionação daquelas.
11. Quando há junção de turmas na componente sociocultural e existe uma visita de estudo que afete apenas um grupo e o calendário de aulas de alguma disciplina desta componente, as mesmas não devem ser lecionadas à turma não envolvida implicando, para as duas turmas, o alargamento do calendário previsto.
12. Consideradas as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, a participação dos alunos tem carácter obrigatório, decorrendo do dever de frequência e assiduidade que lhes assiste.
13. Os alunos que não participarem na visita de estudo têm de justificar, devidamente, a falta.
14. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a biblioteca com a indicação das atividades a realizar, durante o período em que decorre a visita.
15. Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo.
16. A eventual desistência de uma visita de estudo, por motivos de força maior, deve ser comunicada por escrito ao diretor de turma, pelo Encarregado de Educação, indicando o motivo, até dois dias úteis antes da sua realização.

Artigo 47.º

Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pela Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas.