

Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo



REGIMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

APROVADO EM REUNIÃO DE CONSELHO PEDAGÓGICO DE 16/07/2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I Disposições Gerais	4
Artigo 1.º Objeto e âmbito.....	4
Artigo 2.º Matrícula e renovação de matrícula.....	4
Artigo 3.º Constituição e funcionamento das turmas.....	4
Artigo 4.º Organização do Ano Escolar.....	4
CAPÍTULO II. Currículo dos Cursos Profissionais	5
Artigo 5.º Definição.....	5
Artigo 6.º Plano de estudos.....	5
Artigo 7.º Planeamento e Desenvolvimento Curricular.....	5
Artigo 8.º Prova de Aptidão Profissional (PAP).....	5
Artigo 9.º Formação em Contexto de Trabalho (FCT).....	5
Artigo 10.º Visitas de estudo e outras atividades do PAA.....	5
CAPÍTULO III. Cumprimento do plano de estudos	6
Artigo 11.º Assiduidade e cumprimento do plano de estudos.....	6
Artigo 12.º Assiduidade e limite das faltas permitido.....	7
Artigo 13.º Efeitos decorrentes da ultrapassagem dos limites de faltas.....	7
Artigo 14.º Incumprimento e ineficácia das atividades de recuperação.....	8
CAPÍTULO IV. Avaliação e progressão	8
Artigo 15.º Critérios de avaliação.....	8
Artigo 16.º Registo e publicitação da avaliação.....	8
Artigo 17.º Progressão e Recuperação de módulos em atraso.....	8
Artigo 18.º Conclusão do curso.....	10
Artigo 19.º Classificação final.....	10
Artigo 20.º Reclamações e recursos.....	10
Artigo 21.º Certificação.....	10
CAPÍTULO V. Órgãos e estruturas de gestão e coordenação pedagógica	10
Artigo 22.º Competências do Diretor.....	10
Artigo 23.º Competências do Conselho Pedagógico.....	11
Artigo 24.º Diretor de turma.....	11
Artigo 25.º Conselho de turma.....	11
Artigo 26.º Diretor de curso.....	11
Artigo 27.º Conselho de curso.....	12
Artigo 28.º Conselho de diretores de cursos profissionais.....	12
CAPÍTULO VI. Direitos e Deveres dos Alunos Formandos	12
Artigo 29.º Direitos e Deveres dos Alunos Formandos.....	12
CAPÍTULO VII. Disposições finais	13
Artigo 30.º Regimentos específicos.....	13
Artigo 31.º Casos omissos.....	13
Artigo 32.º Revisão do presente regimento.....	13
ANEXO I. REGIMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)	14
ANEXO II. REGIMENTO FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	19

REGIMENTO

O funcionamento na Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo de cursos profissionais implica a inclusão, no presente regimento, de um conjunto de matérias específicas destes cursos, de acordo com o previsto nos normativos reguladores da sua organização e seu funcionamento, nomeadamente:

- [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#)
Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.
- [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#)
Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens
- [Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#)
Regime jurídico da educação inclusiva.
- [Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto](#)
Procede à regulamentação dos Cursos Profissionais de acordo com os princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
- [Despacho nº 7414/2020, de 24 de julho](#)
Homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais.
- [Despacho n.º 702/2023, de 13 de janeiro](#)
Homologa as Aprendizagens Essenciais da componente de currículo/disciplina de Matemática do Ensino Secundário inscrita na matriz curricular base dos Cursos Científico-Humanísticos e Ensino Profissional, constante dos anexos vi e viii do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
- [Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro](#)
Define os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário. [Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto](#)
Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos, para prevenir o insucesso e o abandono escolares.
- [Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março \(versão consolidada\)](#)
Adota o Regulamento que Estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu.
- [Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho](#), alterado pelo [Despacho n.º 9815-A/2012](#) e pelo [Despacho 5048-B/2013](#)
Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas.
- [Despacho normativo nº 36/2007, de 08 de outubro](#)
Regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos, através dos regimes de permeabilidade e equivalência entre disciplinas.
- [Despacho normativo nº 29/2008, de 05 de junho](#)
Altera o despacho normativo nº 36/2007, de 8 de Outubro, o qual regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos do ensino secundário.
- [Despacho n.º 2044/2022 de 16 de fevereiro](#)
Estabelece normas destinadas a garantir o apoio aos alunos cuja língua materna não é o Português.
- [Portaria n.º 272/2021, de 29 de novembro](#)
Cria o Programa «Qualificação para a Internacionalização», no âmbito do «Programa Internacionalizar 2030»

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regimento tem como objeto a regulação da organização e funcionamento de matérias específicas relativas aos cursos profissionais na Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo.

Artigo 2.º

Matrícula e renovação de matrícula

1. O candidato deve fazer o seu pedido de matrícula no Portal das Matrículas, dentro dos prazos estabelecidos, mencionando o curso que pretende frequentar e aguardar informação de colocação/existência de vaga.
2. A renovação de matrícula em módulos/UFCD não concluídos, bem como na formação em contexto de trabalho (FCT), no ano escolar da respetiva frequência, implica a renovação da matrícula na disciplina ou na componente de formação em que se integram, independentemente do número de módulos ou etapas não concluídos.
3. Durante o **ciclo de formação** só devem ser permitidas transferências de alunos por razões de natureza excecional, como mudança de curso, aplicação de medida disciplinar sancionatória que determina a transferência de escola e as situações, devidamente reconhecidas pela escola, em que é solicitada a transferência por vontade expressa do encarregado de educação ou do aluno, quando maior.
4. A autorização da mudança de curso, requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, dentro da mesma ou para outra oferta educativa ou formativa, pode ser concedida até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo, desde que exista vaga nas turmas constituídas.

Artigo 3.º

Constituição e funcionamento das turmas

1. As turmas são constituídas por um mínimo de 22 e um máximo de 28 alunos no 1.º ano e de 30 alunos nos 2.º e 3.º anos.
2. As turmas dos anos sequenciais podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto no número anterior, para prosseguimento e para conclusão do ciclo de formação.
3. É autorizado o desdobramento das turmas exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental:
 - 3.1. Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica, até um tempo letivo (50 minutos), sempre que o número de alunos for superior a 20;
 - 3.2. Nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15.

Artigo 4.º

Organização do Ano Escolar

1. A organização do ano escolar respeita o calendário escolar definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação para os estabelecimentos públicos do ensino secundário, que pode prever regras específicas para o funcionamento dos cursos profissionais.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, 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.
3. As atividades formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa previstos para a conclusão do plano de estudos, respeitantes aos alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam prosseguir estudos, devem estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.

CAPÍTULO II.

Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 5.º

Definição

A matriz curricular dos cursos profissionais integra: um plano de estudos para ser desenvolvido ao longo de um ciclo de três anos; uma prova de aptidão profissional (PAP); uma componente de Cidadania e Desenvolvimento; um período de formação em contexto de trabalho (FCT); atividades de complemento curricular.

Artigo 6.º

Plano de estudos

O plano de estudos relativo a cada curso profissional é constituído por três grandes áreas de formação (Formação Sociocultural, Formação Científica, Formação Tecnológica) e é definido pela escola para um ciclo de estudos de três anos, de acordo com os Artigos 5º a 8º, Secção I, Capítulo II, da Portaria nº 235-A /2018, de 23 de agosto.

Artigo 7.º

Planeamento e Desenvolvimento Curricular

Com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e do perfil profissional associado à respetiva qualificação devem ser privilegiadas dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que vise, entre outras, garantir:

- a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
- b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- c) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
- d) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas de acordo com o definido no Referencial de Avaliação da ESFRL.

Artigo 8.º

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

A Prova de Aptidão Profissional integra o desenvolvimento de um Projeto - centrado em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos em estreita ligação com os contextos de trabalho - e a Prova de Projeto, consistindo esta na apresentação e defesa do projeto e do respetivo relatório crítico final, perante um júri. Cumpre-se o previsto na legislação em vigor, estando as normas e procedimentos da PAP contemplados em regimento específico, anexo ao presente regimento (Anexo I).

Artigo 9.º

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

A Formação em Contexto de Trabalho faz parte da componente "Formação Técnica" do plano curricular e traduz-se por um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.

Cumpre-se o previsto na legislação em vigor, estando as normas e procedimentos da FCT contemplados em regimento específico, anexo ao presente regimento (Anexo II).

Artigo 10.º

Visitas de estudo e outras atividades do PAA

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos devem constar do plano anual de atividades, devendo ser indicadas e aprovadas pelo conselho de turma e ratificadas pelo conselho pedagógico;
2. Caso não seja possível a aprovação da atividade por qualquer um dos órgãos acima referidos:
 - a) o professor dinamizador da visita deve dar conhecimento atempado a todo o Conselho de turma;
 - b) a aprovação terá de passar pelo diretor da escola, sendo dado conhecimento posterior ao conselho pedagógico.
3. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o

- aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
4. Preferencialmente as visitas de estudo devem ocorrer nos dias em que haja um maior número de aulas coincidentes com o horário das disciplinas envolvidas.
 5. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos/aulas, de acordo com o previsto para o turno da manhã (5 aulas) e turno da tarde (5 aulas), até ao máximo de 10 aulas diárias. Assim:
 - a) atividade desenvolvida só no turno da manhã: 5 aulas;
 - b) atividade desenvolvida só no turno da tarde: 5 aulas.
 6. As horas devem ser divididas pelos professores organizadores e acompanhantes, que, preferencialmente, deverão ser no mínimo de um docente por cada quinze alunos.
 7. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.
 8. O número de horas lecionadas no formato de visita de estudo não pode, em caso algum, exceder os 10% do número total de horas de duração de cada UFCD/módulo, nas disciplinas das componentes sociocultural e científica, e 20% do número total de horas de duração de cada UFCD/módulo da componente tecnológica.
 9. Os professores que não acompanhem a visita têm de permutar as aulas que lecionariam nesse dia, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
 10. Os professores que tenham aula nesse dia com a turma e que não acompanhem a visita por motivos relacionados com o cumprimento da leção dos conteúdos programáticos de disciplinas de outras turmas podem numerar a lição e sumariar a visita de estudo desde que:
 - a. Esses tempos estejam previstos na distribuição de horas a repartir pelos professores, não devendo, em caso algum, o total exceder os 10 tempos letivos;
 - b. Entreguem um requerimento para o efeito dirigido ao diretor da ESFRL, no qual devem apresentar a contextualização da visita de estudo no âmbito da sua disciplina/perfil do aluno à saída do curso, descrevendo as atividades que pretendem que os alunos realizem durante e/ou após a referida visita.
 - c. Tenham deferimento ao requerimento referido na alínea anterior.
 11. Os alunos devem ser estimulados a participar nas atividades de complemento curricular e visitas de estudo.
 12. Todas as atividades propostas no âmbito das visitas de estudo são de carácter obrigatório, tendo falta os alunos que nelas não participarem.
 13. Qualquer situação omissa neste artigo será analisada pelo conselho de diretores de curso, para aprovação pelo diretor, com posterior comunicação ao conselho pedagógico.

CAPÍTULO III.

Cumprimento do plano de estudos

Artigo 11.º

Assiduidade e cumprimento do plano de estudos

1. A escola tem que assegurar a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e no presente regimento.
2. Numa situação de falta do professor, sempre com autorização do Diretor e informação aos alunos:
 - a) preferencialmente, as aulas devem ser substituídas através de permuta com outras disciplinas;
 - b) as aulas devem ser recuperadas logo que possível ou, excecionalmente, na interrupção letiva imediatamente a seguir.
3. 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 das UFCD/módulos da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista;
4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola deve assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas e das UFCD, o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas ou 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.
5. Quando a falta é justificada, o aluno deve diligenciar junto dos professores das disciplinas às quais faltou, no prazo de três dias úteis, no sentido de lhe ser indicado o mecanismo de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
 6. Os mecanismos de recuperação de faltas justificadas referidos no ponto anterior passam pela definição de um plano de compensação da responsabilidade do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) afetadas.
 7. O disposto no número 3 não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou fixadas no presente regimento.

Artigo 12.º

Assiduidade e limite das faltas permitido

1. Para efeitos de cumprimento do plano de estudos, durante a frequência do curso as faltas injustificadas do aluno não podem exceder 10% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica e do conjunto das UFCD/ módulos da componente de formação tecnológica.
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 for atingido metade do limite das faltas injustificadas, os pais/ encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Para efeitos da monitorização dos níveis de assiduidade ou do limite de faltas permitido aos alunos, as faltas injustificadas do aluno não podem exceder 10% da carga horária de cada módulo nas componentes de formação sociocultural e científica e de cada UFCD/módulo da componente de formação tecnológica, arredondados por excesso, à unidade imediatamente seguinte.

Artigo 13.º

Efeitos decorrentes da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no número 1 do artigo 12.º, é analisada em Conselho de Turma, que decide pela exclusão do aluno na disciplina e/ou na componente de formação tecnológica onde se verificou o incumprimento. O aluno deve ser encaminhado para outro percurso formativo.
2. Em casos excecionais, com decisão devidamente fundamentada, com o compromisso do aluno e do Encarregado de Educação e com Plano de Recuperação aprovado, pode o Conselho de Turma decidir pela não exclusão do aluno.
3. Caso se verifique que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas para o módulo/ UFCD referido no número 5 do artigo 12.º, serão aplicadas medidas que permitam recuperar o atraso das aprendizagens, mediante o cumprimento de um Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens (PARA).
4. As medidas previstas no número anterior não se aplicam, com as consequências daí decorrentes para o aluno, quando para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
5. As medidas de recuperação são aplicadas de forma presencial, na BE/CRE ou noutro espaço a designar, e correspondem ao número de horas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas previsto para cada módulo/ UFCD, arredondado por excesso.
6. O cumprimento do PARA por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
7. O aluno continuará a cumprir o horário da turma em que se encontra inserido.
8. O regime de faltas continua a aplicar-se ao aluno no cumprimento do horário letivo da sua turma, enquanto realiza cumulativamente um PARA.
9. Quando se verifica o cumprimento do PARA:
 - a) as faltas correspondentes às horas definidas no plano serão recuperadas pelo diretor de turma;
 - b) o aluno terá direito ao momento de avaliação a que se refere o número 3 do artigo 17.º do presente regimento, caso ainda não tenha obtido classificação positiva;
 - c) caso o aluno já tenha obtido classificação positiva no módulo/ UFCD, o professor deverá lançar a proposta de classificação para ratificação no Conselho de Turma seguinte.

10. O PARA será aplicado **apenas uma vez por ano letivo** para cada **disciplina**.

Artigo 14.º

Incumprimento e ineficácia das atividades de recuperação

O incumprimento das medidas de recuperação previstas para a situação de violação do limite de faltas injustificadas a que se refere o número 3 do artigo 13.º implica a exclusão do aluno aos módulos/ UFCD em que se verifica o excesso de faltas, só podendo ser recuperados nas épocas de provas mencionadas nos pontos 7, 8 e 10 do Artigo 17.º.

CAPÍTULO IV.

Avaliação e progressão

Artigo 15.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 16.º

Registo e publicitação da avaliação

1. Como para efeitos da monitorização do limite de faltas permitido aos alunos, as faltas injustificadas do aluno não podem exceder 10% da carga horária de cada módulo/UFCD, depois de decidida a avaliação do módulo e da verificação do cumprimento dos níveis mínimos de assiduidade, o professor regista em pauta as propostas de classificações dos alunos que tenham cumulativamente obtido aprovação no módulo/ UFCD e obedecido aos requisitos de assiduidade. As classificações serão posteriormente ratificadas em Conselho de Turma.
2. No final de cada semestre são afixadas pautas com a totalidade dos módulos/UFCD até à data realizados com aproveitamento.
3. No final do curso a classificação da FCT e da PAP, expressas na escala de 0 a 20 valores, são tornadas públicas.

Artigo 17.º

Progressão e Recuperação de módulos em atraso

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos/ UFCD de uma classificação igual ou superior a dez valores.
2. Os momentos de avaliação sumativa com fins classificatórios devem ter lugar numa data estabelecida com antecedência entre os alunos e o professor.
3. Quando o aluno não obtiver aproveitamento no módulo/ UFCD, é acordada a possibilidade de recuperação mediante novo momento de avaliação, no mesmo formato ou em formato alternativo.

4. Quando o novo momento de avaliação for concedido no formato de realização de teste escrito ou oral de avaliação, com data e hora previamente acordados, e o aluno faltar injustificadamente, não há lugar a outro momento de avaliação.
5. Para os alunos com módulos em atraso no início do 2.º ou 3º anos, mediante acordo entre o aluno e o professor que está a lecionar a disciplina, ou outro designado para o efeito (professores com tempos no seu horário para “Recuperação de Módulos em Atraso - RMA”, por exemplo), a recuperação deve ser feita mediante o cumprimento, com sucesso, de um Plano de Trabalho adequado ao perfil das diferentes disciplinas, ou módulos/UFCDs (prático ou prova/conjunto de provas) que garanta a certificação das Aprendizagens Essenciais/competências do perfil profissional do curso.
6. O Plano de Trabalho referido no ponto anterior pode ser realizado no decurso dos períodos letivos, de acordo com a disponibilidade dos alunos e dos professores.
7. Nos módulos das disciplinas das componentes sociocultural e científica, caso o aluno não tenha conseguido aprovação pelos processos atrás descritos, terá a possibilidade de recuperar através de prova a realizar em época especial – em junho/julho.
8. Nas UFCD/módulos da componente tecnológica, caso o aluno não tenha conseguido aprovação pelos processos atrás descritos, terá a possibilidade de recuperar através de um Plano de Trabalho, elaborado e acompanhado pelo professor da disciplina, a realizar em período coincidente com o da época de provas referida no ponto anterior.
9. Na época de julho apenas serão admitidas inscrições a um máximo de cinco módulos/UFCD.
10. Para efeitos de conclusão de curso ou de transição de ano realizar-se-á, em setembro/outubro, uma época extraordinária de recuperação. A esta época de provas apenas serão admitidos alunos que tenham, no máximo, um total de cinco módulos/UFCD em atraso.
11. As inscrições nas provas da época junho/julho decorrem nos primeiros cinco dias úteis do mês de junho, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
12. Para módulos/UFCD cujas classificações são obtidas após 31 de maio, o prazo a que se refere o número anterior é alargado até ao quinto dia útil do mês de julho.
13. As provas a que se refere o ponto 7. decorrem em calendário previamente estabelecido e divulgado.
14. As provas a que se refere o ponto 8. são marcadas em articulação com o professor da disciplina, após tomada de conhecimento da calendarização referida no ponto anterior.
15. As inscrições para a época extraordinária de setembro/outubro iniciam-se no mês de agosto e decorrem até ao quinto dia útil do mês de setembro.
16. No ato de inscrição para as provas referidas nos números 7. a 10., os alunos pagam uma quantia por prova, a definir pela escola. Essa quantia será devolvida ao aluno, caso este realize com sucesso a prova a que se propõe, mediante requerimento ao Diretor.
17. As provas referidas nos números de 7 a 10 obedecem às Aprendizagens Essenciais/competências do perfil profissional do curso (referencial/programas).
18. A possibilidade de frequência da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) obriga o aluno a ter aprovação em 80% do total dos módulos/UFCD da Componente de Formação Tecnológica do curso. Não se verificando esta condição, o adiamento desta fase do processo formativo dependerá da decisão do Diretor da Escola, sob proposta do Conselho de Turma.
19. Para transitar de ano, o aluno não poderá ter mais do que dez módulos/UFCD em atraso.
20. A possibilidade de defesa da PAP obriga o aluno a ter aprovação em 80% do total dos módulos/UFCD das disciplinas do curso.
21. Os alunos externos podem requerer ao diretor a realização de provas para conclusão do curso dentro das seguintes condições:
 - a) Não tenham passado mais do que dois anos letivos após a data em que o mesmo aluno deveria ter concluído o seu curso;
 - b) Após a ultrapassagem do prazo estipulado na alínea anterior estes alunos externos só poderão realizar as referidas provas, desde que as mesmas estejam calendarizadas;
 - c) Sem prejuízo para a alínea a), na época de junho/julho, os alunos externos só poderão realizar provas aos módulos/UFCD realizados pelos alunos internos dos respetivos cursos;
 - d) O prazo para apresentar o requerimento para a realização das provas referidas na alínea anterior é equivalente aos prazos estabelecidos nos pontos 11., 12. e 15..
22. Os alunos externos podem solicitar ao diretor a realização da PAP desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Não tenham passado mais do que dois anos letivos após a data em que o mesmo aluno deveria ter concluído o seu curso;
 - b) Se encontre em funcionamento na ESFRL o terceiro ano do respetivo curso.

23. Os prazos para apresentar o requerimento para a realização da PAP coincidem com os prazos para a entrega de toda a documentação referida na matriz da PAP (divulgada na página eletrónica da ESFRL).

Artigo 18.º

Conclusão do curso

A conclusão de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas/UFCD, na Prova de Aptidão Profissional e na Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 19.º

Classificação final

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

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

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 todos os módulos/UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

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

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

Artigo 20.º

Reclamações e recursos

As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos, com as necessárias adaptações, de acordo com a regulamentação congénere aplicável aos cursos do nível secundário de educação.

Artigo 21.º

Certificação

A conclusão de um curso profissional, nos termos dos artigos anteriores, confere um certificado de qualificação profissional de nível 4 com indicação da média final do curso, discriminação das disciplinas e UFCD do plano de estudos e respetivas classificações, designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a duração e a classificação da FCT, de acordo com o estipulado na Portaria n.º 194/2021 de 17 de setembro.

CAPÍTULO V.

Órgãos e estruturas de gestão e coordenação pedagógica

Artigo 22.º

Competências do Diretor

São competências do Diretor:

1. Designar o diretor de curso, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
2. Promover as ações conducentes ao planeamento necessário à realização da PAP, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica;
3. Designar o júri de avaliação da PAP;

4. Homologar o plano da FCT, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do início das atividades de formação;
5. Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
6. Designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Artigo 23.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao conselho pedagógico, no âmbito das suas atribuições:

1. Pronunciar-se e/ou deliberar sobre aspetos relativos à organização e funcionamento do curso;
2. Aprovar anualmente os Guias das PAP.

Artigo 24.º

Diretor de turma

1. Compete ao Diretor de turma, no âmbito das suas atribuições, fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação informação global sobre o percurso formativo do aluno, na avaliação intercalar.
2. O Diretor de Turma tem ainda as competências enunciadas na legislação em vigor e no Regulamento Interno da Escola.

Artigo 25.º

Conselho de turma

O conselho de turma tem as competências e a constituição previstas na legislação em vigor e no Regulamento Interno da Escola-

Artigo 26.º

Diretor de curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor da escola., ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
2. Compete ao diretor de curso:
 - 2.1. Presidir ao conselho de curso;
 - 2.2. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - 2.3. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
 - 2.4. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - 2.5. Articular com os órgãos de gestão da escola e com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica os procedimentos necessários à realização do Projeto e da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - 2.6. Propor, para aprovação do conselho pedagógico, os critérios de avaliação da PAP, ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação tecnológica;
 - 2.7. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, nomeadamente:
 - a) Identificar e selecionar as entidades de acolhimento;
 - b) Preparar protocolos;
 - c) Participar na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação;
 - d) Proceder à distribuição dos formandos pelas entidades de acolhimento;
 - e) Coordenar o acompanhamento dos formandos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - 1.8. Dar parecer sobre o plano da FCT, antes do início das atividades de formação a que respeita;
 - 1.9. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - 1.10. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - 1.11. Participar na tomada de decisões em matérias relacionadas com a aquisição e gestão de matérias-primas e com a conservação das instalações e equipamentos;
 - 1.12. Dar parecer sobre a escolha do professor orientador da FCT.

Artigo 27.º

Conselho de curso

1. O conselho de curso é constituído pelo conjunto dos professores do curso por ano.
2. O conselho de curso é presidido pelo diretor de curso.
3. O conselho de curso reunirá, sempre que necessário, para articulação e coordenação pedagógica das atividades.
4. Compete ao conselho de curso a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o seu sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos formativos subseqüentes.

Artigo 28.º

Conselho de diretores de cursos profissionais

1. O conselho dos diretores dos cursos profissionais é uma estrutura de apoio ao diretor e ao conselho pedagógico que visa a coordenação transversal dos cursos profissionais e é constituído por todos os diretores dos cursos profissionais.
2. O conselho dos cursos profissionais reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que houver necessidade.
3. Compete ao conselho dos cursos profissionais colaborar com o diretor na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras.
4. O coordenador dos diretores dos cursos profissionais é eleito pelos diretores dos cursos profissionais.
5. Caso o conselho não eleja um coordenador, será o mesmo nomeado pelo diretor.
6. Ao coordenador dos diretores de curso compete:
 - a. Marcar e orientar as reuniões;
 - b. Representar os diretores de curso profissional no conselho pedagógico;
 - c. Elaborar um relatório crítico do trabalho desenvolvido pelo conselho dos diretores dos cursos profissionais, e entregá-lo ao diretor em data a definir por este.

CAPÍTULO VI.

Direitos e Deveres dos Alunos Formandos

Artigo 29.º

Direitos e Deveres dos Alunos Formandos

Os direitos e deveres dos alunos formandos são os previstos no Regulamento Interno da escola e demais legislação específica em vigor e os que a seguir se definem:

1. Os alunos usufruem de bolsas e benefícios financeiros, de acordo com o aprovado no projeto de financiamento.
2. A concessão aos formandos de bolsas ou de outros apoios previstos no número anterior está dependente da assiduidade.
3. A atribuição dos benefícios referidos no número anterior durante períodos de faltas só tem lugar quando estas sejam justificadas e devidamente compensadas.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, só podem ser consideradas as faltas dadas até 5 % do número de horas totais da formação, sem prejuízo da autoridade de gestão financeira poder autorizar, caso a caso, um limite superior.
5. Quando o aluno atinge metade do limite referido no ponto 4, ou seja, 2,5% de faltas injustificadas ou não compensadas, os pais, os encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, serão convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.
6. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e não compensadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
7. Mediante decisão do diretor, os alunos podem perder os direitos referidos no ponto 2 quando utilizam de forma inapropriada os benefícios financeiros concedidos, podendo mesmo ter que ressarcir a escola.

8. Mediante decisão do diretor, os alunos podem perder os benefícios financeiros concedidos quando não cumprem o plano de atividades de recuperação de aprendizagens (PARA) a que se refere o artigo 13º deste regimento.
9. Os formandos que não cumpram o regulamento da BE/CRE, no que diz respeito a prazos de entrega dos materiais requisitados, bem como o regulamento da ação social escolar, no que diz respeito a refeições pedidas e não consumidas, verão suspensos o pagamento dos benefícios a que têm direito até que regularizem as situações em falta.

CAPÍTULO VII. Disposições finais

Artigo 30.º

Regimentos específicos

O Projeto, a Prova de aptidão profissional e a Formação em contexto de trabalho reger-se-ão, em todas as matérias não previstas nos diplomas legais, por regulamentação específica, integrada no presente Regimento dos Cursos Profissionais da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo.

Artigo 31.º

Casos omissos

A resolução de situações omissas no presente regimento é da responsabilidade do diretor da ESFRL ouvido o(s) diretor(es) do(s) curso(s) envolvido(s).

Artigo 32.º

Revisão do presente regimento

Este regimento será revisto por proposta do Conselho dos diretores de curso ou da direção.



ANEXO I. REGIMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

REGIMENTO

Artigo 1.º

Definição e âmbito

A Prova de Aptidão Profissional (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 e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.

Artigo 2.º

Projeto

1. O Projeto tem carácter de investigação aplicada, integradora e mobilizadora dos saberes e competências adquiridos e desenvolvidos ao longo do plano de formação, desenvolve-se de acordo com os princípios da Metodologia de Projeto.
2. O Projeto é transdisciplinar e centra-se em temas e problemas perspetivados em estreita ligação com o contexto da Componente de Formação Técnica e com o perfil de desempenho profissional à saída do curso e é sujeito a aprovação dos professores orientadores do projeto.
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) *Fundamentação da escolha do projeto;*
 - b) *Análise crítica global da execução do Projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;*
 - c) *Reflexão sobre a aquisição e o desenvolvimento de competências proporcionados pelo Projeto;*
 - d) *Autoavaliação da prestação individual, ao longo do processo;*
5. As atividades inerentes ao Projeto decorrem dentro da carga horária curricular do curso, com uma duração média de 200 horas, distribuídas por diversas disciplinas, segundo critérios aprovados em Conselho Pedagógico.
6. Na conceção e fases de desenvolvimento do Projeto, os alunos são orientados por uma equipa de acompanhamento constituída pelos professores das disciplinas da área de Formação Técnica e também por professores de disciplinas da área de Formação Sociocultural — Português, Inglês e Área de Integração.
7. O Projeto pode ser individual ou de equipa, desde que em todas as fases seja avaliável a contribuição individual específica de cada um dos seus membros.
8. Nos casos em que o Projeto assuma a forma de uma atuação perante um júri, as fases previstas nos pontos anteriores podem ser adaptadas em conformidade.
9. O Projeto desenvolve-se ao longo do 3.º ano de formação.

Artigo 3.º

Guia da PAP

Em cada ano será distribuído aos alunos o *Guia da PAP*, onde constem, nomeadamente, todos os momentos essenciais de concretização do projeto, a sua calendarização, as normas técnicas a observar na construção de todos os elementos de avaliação e os critérios de avaliação, aprovados em Conselho Pedagógico.

Artigo 4.º

Prova de Projeto

1. A Prova de Projeto consiste na apresentação e defesa do Projeto e do respetivo Relatório, perante um júri.
2. Os alunos realizam a Prova de Projeto no 3.º ano de formação, em calendário a definir anualmente.
3. Para terminar o curso, os alunos podem dispor da época especial de exames, em setembro, caso não tenham obtido aprovação na PAP, na época normal.
4. Caso os alunos não tenham obtido aprovação em época especial de exames podem inscrever-se em época de exame subsequente, mediante a entrega dos elementos de avaliação constantes da matriz respetiva.

Artigo 5.º

Condições de realização da Prova de Projeto

1. A entrega dos elementos de avaliação relativos à realização da Prova de Projeto deverá efetivar-se de acordo com o calendário estabelecido no Guia da PAP.
2. A Prova de Projeto decorre de acordo com o calendário estabelecido e perante o Júri de Avaliação constituído para o efeito.
3. A Prova de Projeto tem uma duração de referência de 60 minutos, podendo ser tomada como indicativa a distribuição temporal que se apresenta no seguinte quadro:

Intervenção do aluno	Interpelação do júri	Resposta do aluno	Comentário final do júri
15 a 20 min	10 a 15 min	15 a 20 min	5 a 10 min

Artigo 6.º

Júri de Avaliação da PAP

1. O júri tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor da Escola, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) Um professor 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. Para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pelo Diretor da escola.

Artigo 7.º

Avaliação

1. Na avaliação e classificação da PAP aplicam-se os critérios que constam do Guia da PAP.
2. Após a Prova de Projeto, o Júri reúne e procede à classificação da PAP, expressa na escala de 0 a 20 valores.
3. A classificação atribuída à PAP é lavrada em ata, bem como a fundamentação que a sustenta.
4. A classificação da PAP é divulgada em pauta.
5. Da classificação atribuída à PAP pode ser apresentado recurso:
 - 5.1. O pedido de revisão da classificação da PAP tem que ser fundamentado nos parâmetros e critérios de avaliação;
 - 5.2. O prazo para pedido de revisão da classificação da PAP é de 3 dias úteis a partir da afixação da pauta;
 - 5.3. O Júri de Avaliação da PAP reúne extraordinariamente para apreciar o pedido de recurso e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião;
 - 5.4. Se o Júri de Avaliação da PAP decidir manter a classificação antes atribuída, deverá organizar o processo do aluno para apreciação em Conselho Pedagógico.

Artigo 8.º

Faltas e sua justificação

1. As faltas à Prova de Projeto são justificadas com atestado médico, apresentado no prazo de 3 dias úteis.
2. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar, só a podendo realizar no ano letivo seguinte.

Artigo 9.º

Intervenientes, seus deveres e direitos

1. No processo da PAP intervêm o aluno formando, os Professores Orientadores e Acompanhantes da PAP, o Diretor de Turma, o Conselho de Turma, o Diretor do Curso, o Júri de Avaliação, o Conselho de Curso, o Conselho Pedagógico, o Diretor.
2. Do aluno formando
 - 2.1. Compete ao aluno, sob orientação da equipa de acompanhamento e de acordo com o Guia da PAP, desenvolver as tarefas inerentes à concretização da PAP.
 - 2.2. O aluno justifica as faltas às atividades programadas perante o Diretor de Turma e o Professor Acompanhante, nos três dias úteis subsequentes à sua ausência.
3. Da equipa de acompanhamento da PAP
 - 3.1. Aos Professores Acompanhantes da PAP compete, em especial:
 - a) Orientar o aluno na escolha do tema do Projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na realização das atividades, na redação do relatório final e na preparação da prova do Projeto;
 - b) Supervisionar o cumprimento do estabelecido no *Guia da PAP*;
 - c) Realizar, com o aluno, uma avaliação contínua eminentemente formativa;
 - d) Participar na avaliação do processo, do produto e na avaliação final da PAP;
 - 3.2. Aos Professores Orientadores da PAP compete, em especial:
 - a) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;

- b) Decidir se os elementos de avaliação estão em condições de serem presentes ao júri;
 - c) Informar o Conselho de Turma sobre o desenvolvimento dos projetos;
 - d) Organizar os processos dos alunos para a Prova de Projeto;
- 3.3. Para o exercício das suas funções, os professores que orientam a PAP têm direito à atribuição de um número de horas semanais definido pelo Diretor da Escola, em cada ano letivo.
4. Compete ao Diretor de Turma:
1. Prestar informação sobre a situação do aluno relativa à realização dos módulos;
 2. Participar na orientação de todo processo relativo à PAP;
 3. Sugerir percursos alternativos;
 4. Acompanhar a avaliação contínua e formativa do aluno;
 5. Integrar o Júri de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional.
5. Compete ao Diretor do Curso
- 5.1. Articular com os órgãos de gestão da escola, e com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - 5.2. Assegurar, em articulação com o Diretor e com os demais órgãos e estruturas de articulação e coordenação pedagógica, designadamente o Diretor de Turma, a coordenação do trabalho dos professores das várias disciplinas, em especial com os orientadores da PAP, de modo que sejam cumpridos, de acordo com os calendários estabelecidos, todos os procedimentos de concretização da PAP;
 - 5.3. Elaborar a proposta de elementos e critérios de avaliação da PAP para aprovação em Conselho Pedagógico.
 - 5.4. Propor à Direção da Escola elementos para a constituição dos júris de avaliação da PAP;
 - 5.5. Integrar o Júri de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional.
6. Compete ao Júri de Avaliação da PAP
- 6.1. Apreciar previamente o processo de cada formando que requer a Prova de Projeto;
 - 6.2. Participar na avaliação da Prova de Projeto dos formandos;
 - 6.3. Participar na classificação da Prova de Aptidão Profissional, PAP, tendo em consideração os seus momentos essenciais.
 - 6.4. Apreciar situações de reclamação e recurso das classificações atribuídas e elaborar relatório para o Conselho Pedagógico.
7. Compete ao Conselho de Curso
- 7.1. Promover, em articulação com os demais órgãos da Escola, as condições necessárias para a concretização da Prova de Aptidão Profissional dos alunos;
 - 7.2. Organizar e supervisionar as diferentes ações do processo;
 - 7.3. Estabelecer as regras gerais de funcionamento da PAP para cada ano lectivo;
 - 7.4. Propor Parâmetros e Critérios de Avaliação.
8. Compete ao Conselho Pedagógico
- 8.1. Aprovar elementos e critérios de avaliação para Prova de Aptidão Profissional;
 - 8.2. Decidir sobre as situações de reclamação e recurso das classificações atribuídas na Prova de Aptidão Profissional.
9. Compete ao Diretor
- 9.1. Proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo da PAP;
 - 9.2. Designar os elementos da equipa de acompanhamento da PAP;
 - 9.3. Designar o Júri de Avaliação da PAP.



ANEXO II. REGIMENTO FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

REGIMENTO

Artigo 1.º

Definição e âmbito

1. A Formação em Contexto de Trabalho faz parte da componente Formação Técnica do plano curricular e traduz-se por um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso.
2. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso, com a duração total de 600 horas.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
4. As aprendizagens visadas pela FCT incluem, em todas as modalidades, o desenvolvimento de aprendizagens significativas no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

Artigo 2.º

Responsabilidades dos Intervenientes

1. Responsabilidades da escola

- A. Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regimentos aplicáveis.
- B. Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento.
- C. Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento.
- D. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos.
- E. Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
- F. Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento.
- G. Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT.
- H. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- I. Assegurar que o aluno formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT;
- J. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. Responsabilidades do Conselho Pedagógico

- A. Aprovar os critérios, os indicadores e os instrumentos de avaliação, para cada modalidade de FCT.

3. Responsabilidades específicas do professor orientador da FCT

- A. Elaborar o plano da FCT, em articulação com o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade de acolhimento;
- B. Definir, em cada caso, e em articulação com o diretor de curso, o formato e a periodicidade do Seminário de acompanhamento da FCT.
- C. Manter atualizados os registos relativos ao acompanhamento da FCT.

- D. Acompanhar a execução do Plano de trabalho, nomeadamente através da orientação do Seminário e de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
- E. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
- F. Acompanhar o aluno formando na elaboração dos documentos da FCT;
- G. Propor ao conselho de turma a classificação na FCT, ouvido o tutor designado pela entidade de acolhimento.

4. Responsabilidades da entidade de acolhimento

- A. Designar o tutor para acompanhamento da FCT;
- B. Colaborar na elaboração do Plano de trabalho da FCT;
- C. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
- D. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na instituição;
- E. Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- F. Controlar a assiduidade do aluno formando;
- G. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

5. Responsabilidades do aluno formando

- A. Colaborar na elaboração do plano de trabalho da FCT;
- B. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, para as quais for convocado;
- C. Cumprir, no que lhe compete, o plano de trabalho;
- D. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- E. Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- F. Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- G. Justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- H. Elaborar os relatórios e demais documentos intercalares e finais da FCT, de acordo com o estabelecido no Guia da FCT.

Artigo 3.º

Organização e desenvolvimento

1. A concretização da FCT será antecedida e prevista em **protocolo** enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão proporcionar atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso.
2. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um **plano de trabalho individual** elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
3. O Plano de trabalho individual, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do Contrato de Formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica *os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, o horário e o local* de realização das atividades, *as formas de monitorização e acompanhamento* do aluno, com a *identificação dos responsáveis*, bem como *os direitos e deveres dos diversos intervenientes*, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.

4. O horário da FCT deve ser ajustado 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. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano de trabalho individual têm de mencionar, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.
6. Os contratos e protocolos referidos não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
7. A FCT assume a modalidade de experiência de trabalho a realizar numa empresa ou num serviço, apoiada por um seminário orientado pelo professor orientador da FCT com a colaboração dos restantes professores da turma;
8. O Seminário, que no total não pode exceder 15% do total de horas da FCT, poderá realizar-se na Escola ou na Empresa/Serviço, com intervenientes e periodicidade a definir, em função do Plano de trabalho;
9. O funcionamento da FCT apoia-se nos seguintes documentos:
 - A. A legislação em vigor;
 - B. O regimento dos cursos profissionais
 - C. O regimento da FCT que é parte integrante do Regimento dos Cursos profissionais;
 - D. O Protocolo de cooperação assinado entre a Escola e a Empresa ou Serviço de acolhimento dos alunos;
 - E. O Contrato de Formação assinado entre a Escola e os alunos/ encarregados de educação;
 - F. O Plano de trabalho assinado pelo professor orientador, pela entidade de acolhimento, pelo aluno / encarregado de educação.
10. Ao longo da FCT, o aluno elabora o relatório e restantes documentos definidos no Guia da FCT.
11. A cada Professor orientador da FCT será distribuído um número de alunos formandos proporcional ao número de horas semanais lecionadas na sua disciplina.
12. No exercício das suas funções, o professor orientador deverá deslocar-se às empresas/serviços de acolhimento no início da FCT, e pelo menos mais duas vezes que serão calendarizadas de acordo com o Plano de Formação salvo quando tal não seja comprovadamente possível.

Artigo 4.º

Designação dos professores orientadores da FCT

Os professores orientadores da FCT são designados pelo Diretor de entre os professores das disciplinas da Componente de Formação Técnica.

Artigo 5.º

Avaliação da FCT

1. A classificação da FCT é autónoma, expressa-se na escala de 0 a 20 valores e integra o cálculo da média final do curso.
2. A classificação da FCT é atribuída pelo Conselho de Turma com base nas propostas fundamentadas apresentadas pelo professor orientador da FCT.
3. Intervêm na avaliação da FCT o Professor Orientador, o Tutor da Empresa e o aluno formando.
4. Na avaliação da FCT aplicam-se as ponderações definidas no Guia da FCT depois de aprovadas em Conselho Pedagógico, e incidem sobre os elementos seguintes: Desempenho Profissional; Relatório de formação; Seminário.
5. A avaliação vai incidir sobre a aquisição e/ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e do âmbito da saúde e segurança no trabalho.



Artigo 6.º Assiduidade

1. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária da FCT, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas além dos limites acima estabelecidos.
2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 7.º Reclamações e recursos

As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos, com as necessárias adaptações, de acordo com a regulamentação congénere aplicável aos cursos do nível secundário de educação.