

## **REGIMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS**

O presente regimento define a organização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos Cursos Profissionais.

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, de dupla certificação, escolar e profissional, com uma estreita ligação ao mundo do trabalho.

Visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos ou à inserção no mercado de trabalho, procurando, através de conhecimentos, de capacidades e de atitudes, trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

### **CAPÍTULO I**

#### **Organização do processo de ensino/aprendizagem**

##### **Artigo 1.º**

##### **Gestão e Organização curricular**

Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, e compreendem três componentes de formação: Sociocultural, Científica e Tecnológica.

A formação técnica inclui, para além das disciplinas, uma componente de Formação em Contexto de Trabalho, designada por FCT.

A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado a cada qualificação. Realiza-se sob a forma de estágio, em empresas/ entidades de acolhimento, nos 2.º e 3.º anos do ciclo de formação, e é objeto de regulamento próprio.

A carga horária de cada curso, é distribuída ao longo do ciclo de formação, de modo a não exceder as trinta e cinco horas por semana, nem as sete horas por dia.

Nas disciplinas da componente de carácter laboratorial, oficinal, informático ou artístico ou que impliquem trabalho prático ou experimental, pode haver lugar ao desdobramento de turmas, nos termos da legislação em vigor.

A Prova de Aptidão Profissional (PAP) desenvolve-se ao longo do 3.º ano do ciclo de formação, nos termos fixados em regulamento próprio.

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

## **Artigo 2.º**

### **Estrutura curricular**

1. De acordo com o Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho e nos termos da Portaria nº 235-A/ 2018, de 23 de agosto, os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

#### **Total de Horas/Formação das disciplinas do Ciclo de Formação Sociocultural**

- Português - 320 h
- Língua Estrangeira I, II ou III - 220 h
- Área de Integração - 220 h
- Tecnologias da Informação e da Comunicação - 100 h
- Educação Física - 140 h

**Científica:** 2 a 3 disciplinas - 500 h

**Tecnológica:** UFCD - 1000 h a 1300 h (desenvolvidas de acordo com os respetivos referenciais de formação de cada Curso Profissional, constantes no Catálogo Nacional de Qualificações).

**Formação em Contexto de Trabalho** - 600 h a 840 h

**Carga Horária Total/ Curso** - 3100 h a 3440 h

2. De acordo com o Art.º 10 da referida Portaria, os cursos profissionais estão abrangidos por uma estratégia de Cidadania e Desenvolvimento, sendo esta uma componente transversal às diversas disciplinas e UFCD do curso, nomeadamente através do trabalho em sala de aula e da participação em projetos afetos a esta área.
3. O Plano de Estudos do Curso Profissional de Técnico de Organização de Eventos consta do Anexo 1 deste Regimento.

## **Artigo 3.º**

### **Português Língua não Materna**

1. As matrizes curriculares podem integrar a disciplina de PLNM, destinada a alunos que se encontrem nas seguintes situações:
- a) A sua língua materna não seja o Português;
  - b) Não tenham tido o Português como língua de escolarização e para os quais, de acordo com o seu percurso escolar e o seu perfil sociolinguístico, a escola considere ser a oferta mais adequada.

2. Para o desenvolvimento da disciplina de PLNM são constituídos, com base no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, os seguintes níveis de proficiência linguística:
  - a) Iniciação (A1, A2)
  - b) Intermédio (B1)
  - c) Avançado (B2, C1)
3. Tendo em vista o posicionamento no nível de proficiência, cabe à escola proceder a uma avaliação do conhecimento da língua portuguesa, a ocorrer quando o aluno ingressa no sistema educativo nacional.
4. A avaliação referida no número anterior é realizada de acordo com os descritores do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas e com base em modelo de teste disponibilizado pela Direção Geral da Educação.
5. Os alunos que sejam posicionados no nível de Iniciação (A1, A2) ou no nível Intermédio (B1) frequentam a disciplina de PLNM como equivalente à disciplina de Português nos termos seguintes:
  - a) Em grupos constituídos, no mínimo, por 10 alunos, podendo, no caso de se revelar necessário, serem agrupados alunos dos níveis A1, A2 e B1;
  - b) Na sua turma, nos tempos letivos da disciplina de Português, quando se mostre inviável a aplicação do previsto na alínea anterior.
6. Os alunos posicionados no nível Avançado (B2, C1) frequentam a disciplina de Português.
7. Os alunos de PLNM são organizados por grupos de nível de proficiência linguística e não por ano de formação, devendo seguir as Aprendizagens Essenciais de PLNM do respetivo nível, com adequação do processo de ensino, aprendizagem e avaliação à sua faixa etária.
8. Aos alunos recém-chegados ao sistema educativo nacional posicionados no nível de proficiência linguística de Iniciação (A1, A2), com vista a promover a equidade e a igualdade de oportunidades, pode a escola, em articulação com os pais ou encarregados de educação, disponibilizar respostas educativas que facilitem o acesso ao currículo, através de:
  - a) Mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - b) Adaptações ao processo de avaliação interna e externa.
9. Na concretização do previsto no número anterior deve ser garantida a integração dos alunos na turma.

#### **Artigo 4.º**

##### **Alunos Provenientes de Sistemas Educativos Estrangeiros**

1. Aos alunos recém-integrados no ensino secundário, provenientes de sistemas educativos estrangeiros, cuja língua materna não é o Português e que no seu percurso escolar apenas estudaram uma língua estrangeira, aplica-se o seguinte:
  - a) Reconhecimento da língua materna do aluno;

- b) Reforço da aprendizagem do Português, designadamente como no PLNM;
- c) Dispensa da obrigatoriedade de iniciar uma segunda língua estrangeira, visando o reforço do previsto na alínea anterior;
- d) Continuidade da aprendizagem da língua estrangeira do sistema de ensino de origem do aluno (LE I), desde que esta seja oferecida neste estabelecimento de ensino;
- e) Possibilidade de o aluno iniciar, no 1.º ano do ciclo de formação, uma nova língua estrangeira (LE II), desde que esta não coincida com a sua língua materna.

#### **Artigo 5.º**

##### **Cumprimento do Plano Curricular**

1. O cumprimento integral do plano curricular anual é obrigatório e é da responsabilidade de cada professor, do diretor de turma e do diretor de curso, que deve zelar pela sua efetivação.
2. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina / UFCD, torna-se necessária a reposição das aulas previstas não lecionadas, através do seguinte sistema de recuperação:
  - a) Aumento dos tempos semanais da disciplina / UFCD, desde que a carga letiva dos alunos não ultrapasse as 35 horas semanais nem as 7 horas diárias;
  - b) Marcação das horas em falta nas interrupções letivas do Natal, Carnaval ou Páscoa;
  - c) Permuta entre docentes;
  - d) Prolongamento das atividades letivas no final do ano letivo.

#### **Artigo 6.º**

##### **Condições de admissão**

1. Os candidatos deverão fazer uma pré-inscrição, em data a afixar pelo Agrupamento, a fim de manifestar o seu interesse pelos cursos.
2. Os candidatos serão submetidos a uma entrevista orientada pelo Diretor de Curso, ou por quem o represente, e pelo(a) responsável pelo Serviço de Orientação Escolar, que farão a seleção de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Possuir como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
  - b) Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

## **Artigo 7.º**

### **Transferências e equivalências entre disciplinas**

1. Nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, 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 numa outra escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento de Escolas de Cascais, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor do Agrupamento.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro do ano letivo seguinte. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as suas habilitações académicas.
4. O requerimento deve ser acompanhado pelos documentos comprovativos dos módulos realizados ou UFCD concluídas, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou a descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
5. Para o cálculo da classificação final das disciplinas, utilizar-se-á a classificação obtida na disciplina e/ou módulo/UFCD ao qual foi atribuída equivalência.
6. Os alunos a quem foi concedida equivalência, terão a possibilidade de fazer melhoria de classificação aos módulos/UFCD já realizados, fazendo para tal, um pedido ao Diretor. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.
7. Os alunos que sejam provenientes de um percurso escolar diferente, não poderão obter equivalência às disciplinas, nem aos módulos, de acordo com o disposto no Artigo 11º, ponto 1, do Despacho Normativo nº 36/2007.

## **CAPÍTULO II**

### **Equipas Educativas**

## **Artigo 8.º**

### **Coordenação Pedagógica**

A coordenação técnico-pedagógica de cada curso é assegurada pelo diretor de curso.

A coordenação de cada turma é assegurada pelo diretor de turma.

## Artigo 9.º

### Diretor de Curso

1. O diretor de curso é nomeado pelo diretor da escola, tendo em conta o perfil de desempenho necessário às funções inerentes ao cargo.
2. Sem prejuízo de outras competências definidas na lei ou determinadas pelos órgãos de gestão deste estabelecimento de ensino, compete ao diretor de curso:
  - a. A coordenação técnico-pedagógica do curso;
  - b. Articular orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;
  - c. Colaborar na identificação e seleção dos alunos para integração no curso, através de informação e orientação inicial;
  - d. Colaborar na identificação e seleção de formadores para as áreas técnicas, quando aplicável, e ser ouvido na designação do professor orientador da formação em contexto de trabalho (FCT);
  - e. Presidir ao Conselho de Curso;
  - f. Diligenciar, em colaboração com o diretor de turma, para que seja cumprido, anualmente, o plano curricular do curso;
  - g. Participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
  - h. Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - i. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores que lecionam a mesma disciplina, UFCD e componente de formação;
  - j. Coordenar as atividades a desenvolver, interligando-as com o projeto educativo de escola;
  - k. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
  - l. Propor, para aprovação em conselho pedagógico, as atividades do curso;
  - m. Ser ouvido na definição de critérios e procedimentos a aplicar na avaliação dos alunos;
  - n. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração dos planos da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
  - o. Promover e orientar sessões de esclarecimento da FCT, dirigidas a alunos, encarregados de educação e professores orientadores;
  - p. Colaborar no planeamento necessário à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
  - q. Intervir no processo de avaliação dos alunos, designadamente participando no júri de avaliação da PAP;

- r. Colaborar nas matérias relacionadas com a aquisição e gestão de material bem como na conservação das instalações e equipamentos;
  - s. Promover a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e de outros que intervenham na área da orientação vocacional, existentes na escola;
  - t. Coordenar e acompanhar a avaliação do curso;
  - u. Organizar o dossiê pedagógico do curso;
  - v. Reunir com os diretores de turma do curso, de que é diretor, sempre que houver necessidade;
  - w. Coordenar a equipa EQAVET;
  - x. Conceber, conjuntamente com a equipa EQAVET, instrumentos de avaliação e monitorização dos cursos bem como, propostas de intervenção com vista à melhoria do ensino profissional, ouvidos os *stakeholders*;
  - y. Coordenar o processo de avaliação e monitorização dos cursos (qualidade das aprendizagens, taxas de sucesso, abandono escolar, módulos em atraso, adequação do perfil de formação às necessidades do mercado de emprego/níveis de empregabilidade dos alunos, percurso dos diplomados);
  - z. Coordenar a implementação das ações de melhoria dos cursos, propostas pela equipa EQAVET e aprovadas em conselho pedagógico;
3. O Diretor de Curso deve possuir um perfil pessoal e profissional que lhe permita:
- a) Acompanhar o funcionamento do curso desde o seu início;
  - b) Organizar a coordenação pedagógica;
  - c) Estabelecer a ligação entre a escola e o mundo do trabalho;
  - d) Evidenciar capacidade para gerir conflitos, comunicar eficazmente e com empatia, estabelecer um feedback positivo, orientador e construtivo com os seus pares e equipa;
  - e) Ser capaz de organizar, mobilizar e motivar o trabalho em equipa;
  - f) Desenvolver espírito criativo e inovador;
  - g) Ser capaz de se comprometer com o sucesso formativo do curso, demonstrando capacidade de coordenação no âmbito do controlo e avaliação das aprendizagens;
  - h) Ser capaz de transmitir uma identidade clara e objetiva ao curso de que é diretor.

### **Artigo 10.º**

#### **Diretor de Turma**

1. O diretor de turma é nomeado pelo diretor da escola, de entre os docentes do conselho de turma, podendo acumular as funções de diretor de curso.

2. Compete ao diretor de turma, sem prejuízo de outras competências definidas na lei ou determinadas pelos órgãos de gestão deste estabelecimento de ensino:

- a) Presidir às reuniões e coordenar o trabalho do conselho de turma;
- b) Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo da escola e das medidas definidas no presente regulamento;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de atividades interdisciplinares da turma;
- d) Propor atividades de complemento curricular, no âmbito do plano de turma e plano de atividades do agrupamento;
- e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores, alunos e encarregados de educação;
- f) Divulgar aos docentes do conselho de turma toda a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;
- g) Assegurar e coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades e conteúdos, bem como a adoção de estratégias e métodos de trabalho de acordo com a situação concreta do grupo e a especificidade de cada aluno;
- h) Definir, no plano de turma, atividades de acompanhamento pedagógico orientado para a turma ou individualizado, com medidas adequadas à superação das dificuldades diagnosticadas nos alunos;
- i) Garantir a implementação de medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e à inclusão dos alunos;
- j) Promover a execução das orientações e/ou deliberações do conselho pedagógico, do conselho de diretores de turma e do conselho de curso.
- k) Fornecer aos alunos e encarregados de educação, pelo menos, duas vezes por ano, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- l) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos informados da sua existência;
- m) Proceder aos registos necessários ao acompanhamento administrativo e pedagógico da turma, nomeadamente, entregar nos Serviços Administrativos duas pautas, sendo uma para afixar e outra para guardar no processo da turma. A terceira pauta deve ser guardada no dossier de direção de turma.
- n) Conservar o processo individual do aluno atualizado;
- o) Organizar e manter atualizado o plano de turma;
- p) Monitorizar a assiduidade e pontualidade dos alunos e intervir nos casos em que a falta de assiduidade se manifeste um problema;

- q) Comunicar ao Conselho de Turma as faltas justificadas para que os professores possam proceder ao estipulado no número 6 do artigo 27.º;
  - r) Coordenar e acompanhar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, e o respeito pelos critérios de avaliação definidos;
  - s) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
  - t) Exercer uma atuação preventiva, em colaboração com os docentes que integram o conselho de turma e o diretor de curso, que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares, monitorizando regularmente as ações implementadas;
  - u) Promover atividades de apoio e promoção do sucesso escolar propostas pelos docentes do conselho de turma e autorizadas pelo encarregado de educação;
  - v) Zelar pelo cumprimento do plano de curso;
  - w) Colocar no dossiê pedagógico do curso os documentos que são da sua responsabilidade, nos termos definidos no ponto 5, do artigo 16.º, deste regulamento;
  - x) Manter o diretor de curso informado de todas as situações que possam comprometer o sucesso do ensino e aprendizagem dos alunos;
  - y) Assegurar a coordenação pedagógica da turma, em colaboração com o diretor de curso, visando a otimização dos recursos pedagógicos disponíveis e uma maior eficácia no processo de ensino aprendizagem.
3. No final de cada ano letivo, o diretor de turma deve proceder por aluno à impressão dos termos informáticos (INOVAR) do mesmo ano. Cada professor deverá assinar os termos impressos, na última reunião de avaliação do ano letivo, verificando a correção da classificação atribuída.

### **Artigo 11.º**

#### **Conselho Técnico-Pedagógico dos Cursos Profissionais**

1. O Conselho Técnico-Pedagógico dos cursos profissionais é composto pelo diretor de curso e pelos diretores de turma do ensino profissional.
2. Compete a este conselho:
  - a) Propor atividades transversais aos cursos profissionais com vista à partilha das valências de cada curso;
  - b) Propor as temáticas e formas de desenvolvimento dos projetos de Cidadania e Desenvolvimento;
  - c) Analisar os relatórios de avaliação das atividades desenvolvidas nos cursos;
  - d) Propor ao conselho pedagógico linhas orientadoras comuns aos cursos profissionais e monitorizar a sua efetivação;

- e) Analisar os relatórios de monitorização dos cursos, no âmbito do Quadro EQAVET, e propor medidas de intervenção com vista à superação das fragilidades detetadas e ao fortalecimento dos pontos fortes diagnosticados;
  - f) Analisar o cumprimento dos planos de recuperação;
  - g) Organizar a época extraordinária de avaliação;
  - h) Outras competências que lhe forem atribuídas pelos órgãos de gestão deste estabelecimento de ensino.
3. O conselho técnico-pedagógico dos cursos profissionais reunirá, ordinariamente uma vez por semestre, e extraordinariamente sempre que houver necessidade.
4. De todas as reuniões serão lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

## **Artigo 12.º**

### **Equipas Pedagógicas Educativas**

1. Cada equipa pedagógica educativa é constituída por todos os docentes dos cursos profissionais que lecionam o mesmo ano.
2. Compete à equipa pedagógica:
- a) Analisar e debater as orientações, métodos e resultados das atividades, partilhar experiências e metodologias, numa ótica de intervenção colaborativa, que visa superar os problemas e desafios;
  - b) Propor ações, atividades e projetos para o ano letivo;
  - c) Organizar a forma de desenvolvimento dos projetos de Cidadania e Desenvolvimento;
  - d) Analisar e organizar os conteúdos das disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso, de forma a assegurar uma boa coordenação interdisciplinar;
  - e) Monitorizar o sucesso das aprendizagens dos alunos do curso e propor a adoção de medidas e o desenvolvimento de ações tendentes à melhoria do ensino;
  - f) Avaliar a eficácia das estratégias e das ações implementadas no curso, com vista à consecução das metas propostas no âmbito do Quadro EQAVET, e propor medidas que visem colmatar as fragilidades detetadas;
  - g) Monitorizar o cumprimento do plano curricular de curso;
  - h) Definir e incentivar ações pedagógicas e circum-escolares que valorizem os cursos - visitas de estudo, projetos com entidades externas, eventos, etc.;
  - i) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação pelo diretor de curso, pelo coordenador dos cursos profissionais ou pelos órgãos de gestão deste estabelecimento de ensino;

- j) As equipas pedagógicas reunirão ordinariamente duas vezes por semestre;
- k) De todas as reuniões das equipas pedagógicas serão lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

### **Artigo 13.º**

#### **Conselho de Turma**

1. O conselho de turma é composto por todos os docentes titulares da turma.
2. Compete ao conselho de turma, sem prejuízo de outras competências, referidas na lei ou determinadas pelos órgãos de gestão deste agrupamento:
  - a) Analisar a situação da turma e propor atividades, estratégias e métodos de trabalho adequadas à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - b) Colaborar na elaboração do plano de turma em articulação com o previsto no plano estratégico de melhoria e no projeto educativo;
  - c) Planificar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com a turma;
  - d) Promover o desenvolvimento do plano curricular de forma integrada e interdisciplinar, assegurando a sua adequação à especificidade do curso e às necessidades dos alunos;
  - e) Promover atividades no âmbito do plano de turma que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
  - f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e de avaliação dos alunos;
  - g) Assegurar a integração plena e inclusiva de todos os alunos na vida da escola e do agrupamento;
  - h) Identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem e adequar atividades, conteúdos e estratégias de diferenciação pedagógica que sejam promotoras do sucesso;
  - i) Identificar alunos com necessidades educativas especiais, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo, de forma que sejam implementadas medidas que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
  - j) Colaborar com o diretor de turma em ações que permitam antecipar e prevenir o insucesso e abandono escolares;
  - k) Deliberar sobre as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
  - l) Analisar disciplinas / módulos em que se verificou maior taxa de insucesso e propor estratégias de superação do problema;

- m) Avaliar, no final de cada semestre e/ou sempre que seja pertinente, as medidas de apoio propostas no plano de acompanhamento pedagógico e já implementadas;
- n) Analisar, no final do ano letivo, a situação dos alunos que tenham oito ou mais módulos/ UFCD em atraso.

#### **Artigo 14.º**

##### **Competências do Professor/Formador**

1. Para além de todas as competências definidas na lei e no regulamento interno do agrupamento, são competências específicas do docente do ensino profissional:
  - a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas definidas no presente regulamento;
  - b) Elaborar, em colaboração com os docentes que lecionam a mesma disciplina, as planificações específicas de cada módulo / UFCD, de acordo com os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação, o perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado a cada qualificação;
  - c) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo / UFCD, assim como os critérios de avaliação;
  - d) Assegurar a integração plena e inclusiva de todos os alunos;
  - e) Articular esforços no sentido de assegurar o sucesso escolar dos alunos e o gosto pela aprendizagem;
  - f) Implementar medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos, de acordo com as orientações definidas em conselho de turma e pela equipa multidisciplinar de apoio à inclusão;
  - g) Propor atividades a desenvolver com a turma;
  - h) Registar, diariamente, no Inovar, os sumários e as faltas dadas pelos alunos;
  - i) Cumprir integralmente o número de horas/tempos, destinados à leção da disciplina/módulo /UFCD, no correspondente ano de formação, por forma a não comprometer o desenvolvimento da formação nos anos letivos seguintes;
  - j) Comunicar antecipadamente à direção a necessidade de faltar às aulas, sempre que for previsível, preenchendo um documento próprio para esse efeito. Essas aulas devem ser repostas com a maior brevidade possível, de acordo com disposto no artigo 15.º do presente regulamento;
  - k) Procurar fazer permuta de aula com outro professor da equipa pedagógica, sempre que necessitar faltar;
  - l) Confirmar o cumprimento de 90% de assiduidade ao módulo/ UFCD por parte dos alunos e informá-los, bem como ao diretor de turma, sempre que não tenha sido cumprida;
  - m) Elaborar planos de recuperação de faltas, quando os alunos ultrapassam o limite de faltas justificadas, nos termos definidos no artigo 27.º do presente regulamento;

- n) Registrar no Inovar a recuperação das faltas a que se refere o número anterior;
- o) Elaborar e aplicar planos de recuperação de módulo, quando o aluno não obtém sucesso, nos termos definidos no artigo 37.º deste regulamento;
- p) Lançar no Inovar, nos dez dias úteis subsequentes à conclusão do módulo/ UFCD, as classificações positivas dos alunos que tenham cumprido 90% de assiduidade ao módulo/ UFCD, comunicando ao diretor de turma as situações de insucesso e as medidas adotadas;
- q) Proceder à impressão da pauta (em triplicado), que deverá ser assinada e datada pelo professor de cada módulo e colocada na gaveta da turma, localizada na sala dos Diretores de Turma, dentro do prazo estipulado no ponto anterior.
- r) Propor, ao conselho de turma, para ratificação, as classificações dos alunos em cada módulo /UFCD;
- s) Colaborar com o diretor de turma, nomeadamente, mantendo-o informado de todas as situações que possam comprometer o sucesso do ensino e aprendizagem;
- t) Colocar nos dossiês pedagógicos físicos e digitais os documentos solicitados, em cada ano, pelo diretor de turma e pelo diretor de curso;
- u) Elaborar Provas de Recuperação Extraordinária, nos termos previstos no artigo 38.º deste regulamento.

#### **Artigo 15º**

##### **Docentes dos Cursos Profissionais - Compensação de faltas/Reposição de Aulas**

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina/UFCD, e de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas, nos termos da legislação em vigor, através de:
  - a) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa, com informação prévia aos Encarregados de Educação e aos alunos maiores de idade;
  - b) Permuta entre docentes, com conhecimento prévio aos alunos;
  - c) Realização de atividades de compensação dentro ou fora da sala de aula.
3. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes deverão ser registadas no programa INOVAR.

#### **Artigo 16º**

##### **Dossiê de Direção de Turma e Dossiê Técnico-pedagógico**

1. Existem dois dossiês: um, de direção de turma (por turma) e outro, técnico-pedagógico (por curso).
2. O dossiê da direção de turma encontra-se na sala dos diretores de turma e o dossiê técnico-pedagógico é uma pasta digital partilhada por curso.

3. A organização do dossiê pedagógico é da responsabilidade do diretor de curso e a gestão do dossiê de direção de turma cabe ao diretor de turma.
4. Do dossiê técnico-pedagógico devem constar os seguintes documentos:
  - a) Regulamentos dos cursos Profissionais - Geral, da PAP e da FCT;
  - b) Plano de formação do curso;
  - c) Lista de alunos / turmas;
  - d) Lista de docentes por curso / turma;
  - e) Plano de atividades de cada curso / turma;
  - f) Relatórios das atividades realizadas;
  - g) Planificações modulares;
  - h) Planificação da Cidadania e Desenvolvimento e respetivo relatório;
  - i) Critérios de avaliação por disciplina/módulo/UFCD;
  - j) Documentação relativa à PAP - planificação, calendarização e critérios de avaliação;
  - k) Documentação relativa à FCT;
  - l) Planos de ação de melhoria dos cursos profissionais;
  - m) Relatórios de monitorização semestrais relativos a módulos em atraso, mapas de assiduidade (documentos extraídos semestralmente do Inovar), ficha de monitorização EQAVET com indicação de alunos transferidos, anulações de matrícula, abandono, e outras situações de alerta;
  - n) Pauta de avaliação semestral com a avaliação de todos os módulos concluídos, por turma;
  - o) Atas de reuniões do conselho de curso;
  - p) Legislação.
5. É da responsabilidade do diretor de turma a colocação, semestralmente, dos documentos referidos nas alíneas c), d), e), f), m). É da responsabilidade do diretor de curso a colocação, no dossiê, dos restantes documentos.
6. No dossiê de direção de turma deve constar:
  - a) Lista dos alunos da turma e respetivas fotografias;
  - b) Horário da turma;
  - c) Identificação e contacto dos professores;
  - d) Ata de eleição de delegado e de subdelegado de turma;
  - e) Identificação dos representantes de pais e encarregados de educação da turma;
  - f) Caracterização da turma;
  - g) Processos dos alunos onde constem:

- Fichas biográficas;
  - Registo de faltas;
  - Justificações de faltas;
  - Registo dos módulos realizados;
  - Registo de módulos em atraso;
  - Planos de recuperação implementados;
  - Participações disciplinares ou de ocorrências;
  - Registos de contactos e comunicações com os encarregados de educação;
  - Relatórios técnico-pedagógicos;
  - Outras informações pertinentes.
- h) Cópias das atas das reuniões do conselho de turma;
- i) Registo de intervenções individuais junto de alunos.
7. Os documentos relativos à FCT como protocolos, contratos de formação, planos de formação são arquivados em dossiê próprio.

### **Capítulo III**

#### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

##### **Artigo 17.º**

###### **Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
- a) Serem tratados com respeito e correção por toda a comunidade escolar;
  - b) Serem informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - c) Participarem na vida do agrupamento;
  - d) Conhecerem o Projeto Educativo, o Regulamento Interno do Agrupamento e o Regulamento dos cursos Profissionais;
  - e) Serem informados do aproveitamento e assiduidade do seu educando.

##### **Artigo 18.º**

###### **Deveres dos Pais / Encarregados de Educação**

1. Cada um dos Pais / Encarregados de Educação devem:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Cooperar com os Professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando para o sucesso do processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - c) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, designadamente, informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - d) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando for solicitado;
  - e) Conhecer o Regulamento Interno da Escola e o Regulamento dos Cursos Profissionais e subscrever a declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
2. Os Pais / Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos/educandos.

#### **Capítulo IV**

#### **DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

#### **Artigo 19.º**

#### **Direitos do Aluno/Formando**

1. O aluno/formando tem direito a:
- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado, devido à origem étnica, problemas de saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas e religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Usufruir de um projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade; d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - d) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências sociofamiliares, económicas ou culturais, que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino;
- g) Beneficiar de apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Eleger os seus representantes ou ser eleito para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola;
- l) Apresentar sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretor de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- m) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- n) Ser informado sobre o regulamento interno da escola, o modo de organização do plano de curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina e componente de formação e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- o) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno; q) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- p) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificadas às atividades escolares.

## **Artigo 20.º**

### **Deveres do Aluno/Formando**

1. O aluno/formando tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:
  - a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores;

- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos violentos que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, em situação de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente regulamento, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas, outras atividades formativas, reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor, pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou

atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- t) Não difundir, na escola e fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, em equipamentos ou instalações da escola ou de outras, onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

## **CAPÍTULO V**

### **REGIME DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**

#### **Artigo 21.º**

##### **Assiduidade dos Alunos**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento de dever de assiduidade.
2. A assiduidade, além de ser um dos fatores relevantes para uma formação com qualidade e sucesso dos discentes, é elemento integrador do processo de avaliação dos alunos.
3. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de assiduidade.

#### **Artigo 22.º**

##### **Faltas**

1. A falta é a ausência do aluno numa aula ou noutra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, o incumprimento do dever de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
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 da componente de formação tecnológica;
  - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens no plano de estudos estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior. Para o cálculo da assiduidade, e por excesso, é arredondado à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
  5. Na contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos com exceção da FCT cuja base de cálculo são 60 minutos.
  6. A marcação das faltas é registada, por cada um dos professores, no Inovar e pelo orientador designado pela entidade de acolhimento, no dossier da FCT.
  7. A justificação das faltas é apresentada nos termos e prazos legalmente previstos.
  8. As faltas dos alunos serão justificadas desde que os motivos alegados se enquadrem no disposto no artigo 23.º deste regulamento.
  9. São consideradas injustificadas as faltas para as quais não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada tenha sido entregue fora do prazo ou quando não tenha sido aceite. As faltas devem ser ainda consideradas como injustificadas, quando a sua marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 23.º**

#### **Faltas Justificadas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis. Quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, aceitar uma única declaração para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não se possa efetuar fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não se possa efetuar fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor de turma;
  - m) As faltas decorrentes de suspensão preventiva, aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Outros factos previstos no regulamento interno do agrupamento.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito, apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou pelo próprio, quando maior de idade, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.
  3. O diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
  4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

## **Artigo 24.º**

### **Faltas Injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

- c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
  - e) Reincidência em faltas de material na mesma disciplina / UFCD, a partir da 3.ª falta de material;
  - f) Reincidência em faltas de pontualidade na mesma disciplina / UFCD, a partir da 3.ª falta de pontualidade.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada, pelo diretor de turma e comunicada aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
3. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas numa disciplina, componente de formação tecnológica ou na formação em contexto de trabalho tem como consequência a exclusão do aluno nessa disciplina ou componente de formação. Relativamente às faltas injustificadas nas disciplinas ou UFCD, se o aluno for menor de idade e de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento, deverá cumprir-se o estipulado no artigo 28, ponto 4, do presente regimento.

#### **Artigo 25.º**

##### **Faltas de Material**

1. Considera-se falta de material a comparência às aulas sem o material necessário para as atividades escolares. Tal facto implicará uma advertência ao aluno e o registo no Programa INOVAR com a sigla FM.
2. A 3ª falta reincidente de material, numa mesma disciplina / UFCD dará lugar à marcação de falta de presença, devendo o professor registá-la como falta injustificada.
3. Tal ocorrência deverá ser comunicada ao encarregado de educação pelo diretor de turma pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 26.º**

##### **Faltas de Pontualidade**

1. Considera-se falta de pontualidade a comparência nas aulas depois do início da mesma e até dez minutos após a hora prevista de entrada. Tal facto implicará uma advertência ao aluno e o registo no programa INOVAR com a sigla FP.
2. A 3ª falta reincidente de pontualidade numa mesma disciplina dará lugar à marcação de falta de presença, devendo o professor registá-la como falta injustificada. Tal ocorrência deverá ser comunicada ao encarregado de educação pelo diretor de turma pelo meio mais expedito.

## Artigo 27.º

### Mecanismo de Recuperação de Faltas

1. As faltas não podem exceder 10% da carga horária de cada disciplina nem da totalidade das UFCD que integram a componente de formação tecnológica.
2. Ultrapassado o limite de faltas devidamente justificadas, o aluno beneficia de medidas adequadas à recuperação das competências em défice, através do prolongamento das atividades, até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, tendo em vista a aquisição dos objetivos de aprendizagem.
3. A recuperação referida no número anterior é elaborada pelo professor e registada na plataforma Inovar. Deverá também ser preenchido em formulário próprio, o plano de recuperação, no qual são indicadas as horas a recuperar, as aprendizagens e as tarefas a realizar pelo aluno, assim como o prazo para execução das mesmas.
4. O plano de recuperação de faltas deve ser entregue ao aluno, pelo professor que o elaborou, devendo ser assinado pelo discente e pelo encarregado de educação. Uma cópia do mesmo é entregue ao diretor de turma e integra o processo individual do aluno.
5. As tarefas/atividades a realizar pelo aluno devem ser as adequadas à aquisição das competências não adquiridas, e podem assumir a forma de fichas, trabalhos de pesquisa, projetos e/ou aulas de apoio.
6. O plano de recuperação de faltas deve ser, sempre que possível, finalizado nos 15 dias úteis após o regresso do aluno à escola.
7. A recuperação das horas de formação é realizada na escola, num horário extra letivo, podendo igualmente ocorrer nas interrupções letivas do Natal, Carnaval, Páscoa ou no final do ano letivo.
8. O horário e sala em que o aluno deve realizar o plano de recuperação de horas é definido pelo professor que o aplica e registado no referido formulário. Carece da certificação da presença do aluno no espaço escolar definido, através da colocação de uma rubrica, pelo professor/assistente operacional que presenciou a reposição das horas em causa.
9. Em função da natureza das tarefas a realizar pelo discente podem as mesmas ser realizadas numa sala de aula destinada ao curso ou na biblioteca.
10. A avaliação do cumprimento das tarefas/atividades aplicadas deve ser comunicada pelo respetivo professor ao aluno e ao DT.
11. A recuperação das horas de formação referida neste artigo é uma medida que deve ser registada no Inovar, no separador existente para esse efeito.
12. Na FCT, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola deve assegurar o prolongamento das atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
13. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação, implica a exclusão do aluno na disciplina em que regista excesso de faltas ou na componente de formação tecnológica.

## **Artigo 28.º**

### **Controlo e Acompanhamento das Faltas**

1. Cabe ao diretor de turma monitorizar a assiduidade e observar os motivos que levam às faltas do aluno, dando conhecimento aos restantes professores do conselho de turma e ao encarregado de educação.
2. As faltas injustificadas devem ser comunicadas pelo diretor de turma ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, com o objetivo de, em conjunto, serem definidas estratégias que permitam garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.
3. Quando o aluno atingir ou exceder metade do limite de faltas permitido para cada disciplina / componente de formação tecnológica, deve o diretor de turma informar o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, pelo meio mais expedito, com o objetivo de os alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.
4. Se o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificada e se for menor, ser-lhe-á aplicada uma medida de recuperação e integração de acordo com o regulamento interno e com a Lei nº51/2012 - Estatuto do Aluno e Ética Escolar. As atividades de recuperação e integração decorrentes do excesso de faltas apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.[c1]
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

## **Artigo 29.º**

### **Visitas de Estudo**

- 1 - As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do projeto curricular de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho de Turma e constar do Plano Anual de Atividades da turma e do Agrupamento.
- 2- Os trabalhos de campo dizem respeito a atividades de carácter prático desenvolvidas fora da Escola e que contribuam para um conhecimento orientado para a vida prático-profissional no âmbito do respetivo curso. Estas atividades (trabalhos de campo) terão de ser aprovadas anualmente. Os trabalhos de campo serão desenvolvidos apenas pelo professor da disciplina e/ou módulo cujo conteúdo programático a lecionar se enquadre no seu âmbito.
- 3 - As horas efetivas destas atividades, visitas de estudo e trabalhos de campo convertem-se em tempos letivos, de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (6 tempos) e para o turno da tarde (4 tempos), até ao máximo de 10 tempos diários.
- 4 - Não obstante o disposto do número anterior, e dada a especificidade de cada curso profissional, pode ser necessário prolongar os tempos diários caso a atividade assim o exija.

- 5 - Em determinados projetos de parceria com entidades externas, podem os alunos colaborar nos mesmos, desde que devidamente acompanhados por um professor e desde que o projeto se enquadre no âmbito do curso e das competências a adquirir.
- 6 - Algumas horas em projetos internos e/ou externos podem reverter para horas de FCT, desde que isso seja devidamente aprovado em Conselho de Turma e mediante a contabilização de horas e respetiva avaliação, tal como previsto no ponto 3, do Artigo 16º da Portaria nº 235-A/2018.

## **Capítulo IV**

### **Avaliação**

#### **Artigo 30.º**

##### **Avaliação**

- 1- A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens.
- 2- A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e as atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, as aptidões e as atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

#### **Artigo 31.**

##### **Modalidades de Avaliação**

###### **Avaliação Formativa**

- 1- A avaliação formativa, podendo assumir função diagnóstica, é contínua e a principal modalidade de avaliação, permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, possibilitando ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, a fim de se ajustarem processos e estratégias.

###### **Avaliação sumativa**

- 1- A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na valoração das aprendizagens realizadas e das competências adquiridas pelos alunos, sendo realizada através de teste escrito no final de cada módulo, em data previamente estabelecida, salvo outra determinação programática e/ou atendendo à especificidade de cada conteúdo letivo.
- 2- Integram a avaliação sumativa os trabalhos individuais/grupo, bem como a respetiva apresentação.
- 3- Todos os instrumentos de avaliação sumativa são expressos numa escala de 0 a 20 valores.

- 4- Os alunos que não obtenham classificação mínima de 10 valores na avaliação sumativa terão possibilidade de recuperar as aprendizagens do módulo ou UFCD.
- 5 O resultado final da recuperação de aprendizagens do respetivo módulo deve prever o disposto no ponto 2.

#### **Avaliação extraordinária**

- 1 - De acordo com o Artigo 34, ponto 4, da Portaria nº 235 - A/ 2018, a instituição escolar pode fixar condições especiais para a conclusão dos módulos e UFCD's não realizados.
- 2- Para a realização da avaliação extraordinária, os alunos têm de cumprir os requisitos previstos no ponto 4 do artigo 37.º e no artigo 38.º do presente regimento.
- 3- Será aplicada uma taxa de inscrição, a definir anualmente, por cada módulo/UFCD a realizar na avaliação extraordinária.
- 4- Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que forem excluídos por faltas.

#### **Artigo 32.º**

##### **Momentos de Avaliação**

1. A avaliação formativa, sendo a principal modalidade de avaliação, realiza-se ao longo do ano, através da recolha de informação que permita orientar a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas.
2. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada módulo / UFCD, entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as capacidades e os ritmos de aprendizagem dos discentes.
3. A classificação relativa a cada módulo ou UFCD, proposta pelo professor e ratificada pelo conselho de turma, nas reuniões semestrais marcadas para esse efeito, é registada em suporte digital, no Inovar.
4. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do monitor designado pela entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação para deliberação.
5. A avaliação da PAP é formalizada nos termos definidos em regulamento próprio.

#### **Artigo 33.º**

##### **Critérios de Avaliação**

1. Compete ao Conselho Pedagógico, até ao início do ano letivo, a aprovação dos critérios de avaliação de cada disciplina, área disciplinar ou componente de formação, propostos pelos departamentos curriculares, tendo em conta:
  - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

- b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
  - c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associadas às respetivas qualificações do CNQ;
  - d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Os critérios de avaliação específicos de cada disciplina /UFCD devem enunciar um perfil de aprendizagens e integrar descritores de desempenho.
  3. Os instrumentos de avaliação podem ser diferenciados na sua tipologia e peso percentual nos diferentes módulos /UFCD da mesma disciplina, de acordo com a especificidade dos mesmos, desde que respeitem os critérios gerais aprovados.
  4. Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho poderão ser sujeitos a diferentes instrumentos e modalidades de avaliação, mediante o definido no respetivo Relatório Técnico Pedagógico (RTP).
  5. A avaliação final de cada módulo/UFCD deverá ter em conta:
    - a) Critérios de avaliação específicos de cada disciplina;
    - b) A dimensão transversal do currículo: relacionada com a educação para a cidadania e a participação do aluno em projetos relevantes para o curso, para a escola, para a comunidade ou de desenvolvimento de autonomia curricular.

#### **Artigo 34.º**

##### **Conselhos de Turma de Avaliação**

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores titulares da turma e reúne, ordinariamente, duas vezes em cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que necessário.
2. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma e o secretário é designado pela direção, no início do ano letivo, de entre os elementos que constituem o conselho de turma.
3. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por ausência de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas.
4. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que o integrem.
5. No conselho de turma de avaliação podem intervir, sem direito a voto, outros professores, formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

## **Artigo 35.º**

### **Registo das classificações**

1. As propostas de classificação final de cada módulo / UFCD concluído são registadas na plataforma digital Inovar, por cada professor, antes do conselho de turma de avaliação subsequente, podendo ser alteradas ou passar a definitivas, em sequência da deliberação deste conselho.
2. Só são objeto de notação na referida plataforma as classificações de valor igual ou superior a dez, numa escala de zero a vinte
3. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de gestão da escola.
4. A publicitação das classificações ocorre, após a ratificação referida no ponto anterior, ficando acessível para consulta dos alunos e encarregados de educação, no Inovar, e através da afixação de uma pauta, em local apropriado neste estabelecimento de ensino.

## **Artigo 36.º**

### **Melhoria da Classificação**

Com exceção dos alunos na situação prevista no artigo 7.º, ponto 6, deste documento, não são permitidas melhorias de classificações.

## **CAPÍTULO VII**

### **PROGRESSÃO NO CICLO DE FORMAÇÃO**

## **Artigo 37.º**

### **Progressão Anual**

Deve ser garantida, através do diretor de turma e das plataformas digitais adotadas pela escola, aos alunos e encarregados de educação a informação regular sobre a evolução dos discentes, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar e as classificações dos módulos / UFCD.

#### **1. Progressão Modular:**

- a) A aprovação num módulo ou UFCD depende da obtenção de uma classificação mínima de dez valores, numa escala de zero a vinte.
- b) A progressão nas disciplinas e componentes de formação depende da obtenção, em cada módulo / UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores e uma frequência mínima de 90% da carga horária total de cada disciplina que integra as componentes de formação geral e científica e do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica.

c) A progressão, por norma, deve ser sequencial. No entanto, o aluno poderá prosseguir a sua formação, quando não capitalizou algum módulo, e obter aprovação nos módulos subsequentes.

d) Sempre que um aluno não realizou um módulo o diretor de turma deve comunicar, pelo meio mais expedito, essa situação ao respetivo encarregado de educação.

## 2. Plano de recuperação de módulo (PRM):

a) Quando por motivos não imputáveis à escola o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD, deverá efetuar um plano de recuperação do(s) mesmo(s), nos seguintes moldes:

- Deve decorrer no prazo máximo de um mês, a contar da data de término do módulo/UFCD, à exceção da última unidade de formação lecionada no ano letivo, situação em que a recuperação deve ser realizada na última semana de aulas e antes da reunião de avaliação;

- Deve enquadrar-se no espírito de avaliação contínua pelo que todas as competências já avaliadas devem ser tidas em consideração;

- É registado na plataforma Inovar e entregue ao aluno, pelo professor da disciplina /UFCD, no prazo máximo de uma semana a contar da data de término do módulo. Deve conter a tarefa a desenvolver, calendarização e/ou prazo para conclusão;

- As atividades de recuperação propostas, constantes do PRM, poderão ser a realização de fichas ou projetos, aulas de apoio ou qualquer outra medida considerada adequada à recuperação das dificuldades observadas no aluno;

- Sempre que o aluno recupera o módulo/UFCD através de PRM, o registo da respetiva classificação no Inovar deve ser realizado no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo docente titular da disciplina / UFCD, sendo dado conhecimento ao aluno e diretor de turma;

- Deve ser registado no Inovar a situação final do aluno após a aplicação do PRM:

- O PRM foi concluído com sucesso;

- O PRM não foi concluído com sucesso.

- Durante o ano letivo, o recurso a este plano de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez em cada módulo/UFCD.

3. Os alunos que beneficiam de medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, poderão usufruir de outros instrumentos de avaliação para concretização dos módulos, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.

4. Quando os módulos/UFCD não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior ou o PRM não foi realizado com sucesso, o aluno pode requerer a avaliação dos mesmos, em época extraordinária de avaliação, nos moldes adiante descritos.

## Artigo 38.º

### Épocas Extraordinárias de Avaliação

1. Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas, aplicar-se-á o previsto nas alíneas seguintes:
  - a) A todos os alunos será dada a possibilidade de recuperar módulos/UFCD em atraso nas épocas extraordinárias de avaliação, as quais decorrerão, ordinariamente, em duas fases ao longo do ano letivo: início do 2.º Semestre e primeira semana do mês de julho;
  - b) Será prevista uma época adicional para provas de recuperação, na 3.ª semana de julho, para alunos finalistas que apresentem apenas um módulo/UFCD em atraso e que realizaram, sem sucesso, a prova de recuperação na época extraordinária referida no ponto anterior;
  - c) A calendarização das provas de recuperação é proposta pelos diretores de curso ao diretor do agrupamento;
  - d) As provas de recuperação carecem da divulgação de uma informação sobre a natureza das mesmas, e podem ser, de acordo com a especificidade da disciplina, constituídas por uma única prova (escrita, prática) ou por duas (escrita + oral ou trabalho + discussão do trabalho);
  - e) A decisão do tipo de prova e sua duração é definida em sede de equipa disciplinar. Esta informação deve ser comunicada a cada diretor de curso;
  - f) As informações sobre provas de recuperação de módulo mantêm-se inalteradas ao longo do ano letivo;
  - g) A inscrição para a realização de provas de recuperação de módulo é formalizada pelo aluno, nos serviços administrativos do agrupamento, nas datas publicadas pelo órgão de gestão, e implica para os alunos maiores de idade o pagamento de uma taxa por prova, definida anualmente;
  - h) O número máximo de provas de recuperação de módulo que o aluno pode realizar por época é de cinco, não podendo ser superior a duas provas por disciplina;
  - i) Não é permitida a realização de provas de recuperação em módulos / UFCD de disciplinas ou componente de formação em que o aluno está excluído por excesso de faltas;
  - j) A Informação sobre a prova de recuperação de módulo/UFCD é entregue ao aluno, pelo professor nomeado para a realização da mesma, em data calendarizada pelo respetivo diretor de curso;
  - k) Com o objetivo de promover o sucesso escolar, para além da Informação sobre a natureza da prova, o professor deve efetuar um plano de atividades, o qual deverá conter propostas de tarefas e orientações que auxiliem o aluno a preparar-se para as mesmas;
  - l) As faltas às provas de recuperação carecem de justificação formal, a qual deverá ser entregue ao diretor de turma;
  - m) As provas são elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo docente ou conjunto de docentes que lecionam a disciplina /ano;
  - n) As classificações das provas são registadas no Inovar, pelo diretor de curso, e as pautas afixadas na escola, em local designado para esse efeito.

## Artigo 39.º

### Progressão no Ciclo de Formação

1. A progressão em cada ano do ciclo de formação depende da não existência de mais do que 8 módulos em atraso.
2. O acesso à Formação em Contexto de Trabalho (estágio) está condicionado ao parecer do conselho de turma sempre que o aluno tiver mais de 6 (seis) módulos e/ou UFCD em atraso após a realização da primeira fase da época extraordinária de avaliação.
3. A renovação da matrícula, em situação de não progressão no plano de estudos, está sujeita a autorização da direção, mediante parecer do diretor de curso.
4. Não será aceite a renovação da matrícula no curso nas seguintes situações:
  - a) O aluno não progrediu no plano de estudos em dois anos letivos consecutivos;
  - b) O aluno não realizou mais de 50% dos módulos previstos sem que se registasse um motivo plausível.
5. A proposta de exclusão do curso, referida no número anterior, deve ser fundamentada pelo conselho de turma e carece de autorização do diretor. Requer, ainda, o acompanhamento pela equipa de Psicologia e Orientação Escolar, com o intuito de ajudar o aluno a repensar o seu percurso formativo.
6. O aluno que, após frequentar o 3º ano do ciclo de formação, apresentar módulos em atraso pode matricular-se para frequentar as disciplinas / módulos /UFCD necessários para concluir o curso, desde que a escola mantenha a oferta do curso. Neste caso, fica sujeito ao regime de faltas em vigor e ao cumprimento do plano de trabalho proposto, até completar o(s) módulo(s) em questão. O professor deve proporcionar ao aluno o acesso aos conteúdos do(s) módulo(s) em causa, independentemente do módulo que está a decorrer em sala de aula.
7. Os alunos retidos devem:
  - a) Frequentar obrigatoriamente as disciplinas em que não capitalizaram módulos;
  - b) Ficar sujeitos às regras de assiduidade, de pontualidade, e participação adequada nas atividades em sala de aula, assim como ao cumprimento do plano de trabalho elaborado
  - c) Declarar expressamente, assim como o encarregado de educação, a aceitação destas orientações, sob pena de não poder ser aceite a renovação de matrícula.
8. Sempre que houver compatibilidade de horário, os alunos dos 2º e 3º anos dos cursos podem frequentar as disciplinas em que registam módulos/UFCD em atraso relativos a anos letivos anteriores. Neste caso, o professor deve proporcionar ao aluno o acesso aos conteúdos do(s) módulos /UFCD em causa, independentemente daquele que está a decorrer em sala de aula.
9. O conselho de turma deve ponderar a retenção ou a mudança de curso quando o aluno:
  - a) Não realizou a totalidade dos módulos de uma disciplina.
  - b) Não realizou mais de 25% de módulos de uma disciplina da componente tecnológica.

10. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos/UFCD em atraso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO**

#### **Artigo 40.º**

##### **Classificação e Aprovação**

1. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores na totalidade dos módulos que a constituem.
4. 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.
5. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

#### **Artigo 41.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, bem como na PAP e FCT, sendo registada no Inovar e no SIGO, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo órgão de administração e gestão da escola através da emissão 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 formação em contexto de trabalho, 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. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, módulos, de UFCD e da FCT, e as respetivas classificações.
5. A emissão do diploma, do certificado e dos documentos comprovativos referidos nos números anteriores é da responsabilidade do órgão competente de gestão da escola.
6. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição.

#### **Artigo 42.º**

##### **Classificação Final do Curso**

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

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

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

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

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm 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.

**CAPÍTULO IX**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 43.º**

**Casos Omissos**

Os casos omissos, no presente regulamento, serão analisados pela direção de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento e legislação em vigor.

### **Legislação de referência:**

- Despacho no 14 758/2004, de 23 de julho - define as condições para o funcionamento nas escolas ou agrupamentos de escolas integrados na rede pública de estabelecimentos de educação e ensino dos cursos profissionais do nível secundário de educação;
- Despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de junho - altera o Despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro e regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos mediante o recurso aos regimes de permeabilidade ou de equivalências;
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho - Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário;
- Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho - Altera o Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho que define as condições para o funcionamento nas escolas ou agrupamentos de escolas na rede pública de estabelecimentos de educação e ensino dos cursos profissionais de nível secundário de educação criados de acordo com o Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos Ensinos Básicos e Secundário - 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;
- Portaria no 74-A/2013, de 15 de fevereiro - Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais;
- Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho - Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário;
- Portaria no 165-B/2015, de 3 de junho, que altera a Portaria no 74-A/2013, de 15 de fevereiro, estabelecendo a fórmula de cálculo da classificação final do curso para prosseguimento de estudos;
- Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro - altera o regime jurídico do sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que asseguram o seu funcionamento;
- Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro - Regula o sistema nacional de créditos do ensino e formação profissionais e define o modelo de “Passaporte Qualifica”;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho - Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho - Estabelece o currículo dos ensinos básicos e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;
- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto - Procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação;
- Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril - Cria os concursos especiais de ingresso no ensino superior para titulares dos cursos de dupla certificação do ensino secundário e cursos artísticos especializados.