

CURSOS PROFISSIONAIS

PREÂMBULO

O documento que se apresenta tem finalidades pedagógicas e contém e explicita as normas orientadoras que regem os cursos profissionais neste agrupamento, pelo que está em consonância e articulação com o projeto educativo, regulamento interno, projeto de desenvolvimento curricular de agrupamento, e a legislação publicada até à data. Sofrerá alterações à medida que forem sendo alterados ou revogados os normativos legais, ou haja outras indicações/sugestões do conselho geral, do conselho pedagógico e do diretor deste agrupamento.

Na elaboração deste documento foi considerada a legislação em vigor, nomeadamente:

O despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de junho, introduziu alterações ao despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, que regula o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos entre cursos do nível secundário de educação abrangidos pelo decreto-lei n.º 74/2004, de 26 de março que apresentam os cursos profissionais como uma modalidade do nível secundário de educação que conferem equivalência ao ensino secundário regular e que se caracterizam por promoverem uma aprendizagem de competências viradas para o exercício de uma profissão e estabelecem os princípios orientadores de organização e da gestão do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens referentes ao nível secundário de educação.

O enquadramento legal dos cursos profissionais decorre do estipulado Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro, e no despacho 14758/2004, de 23 de julho, alterado pelo despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho que materializam a execução dos princípios enunciados, definindo as regras de organização, funcionamento e avaliação dos mesmos.

A Portaria n.º 709/92, de 11 de julho, aprova o modelo de diploma dos cursos profissionais.

O despacho normativo n.º 29/2008 de 5 de junho,

regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos, através dos regimes de permeabilidade e equivalência entre disciplinas.

A Portaria n.º 74-A/2013. D.R. n.º 33, Suplemento, Série I de 2013-02-15 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.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Cursos Profissionais

1.1. Nos termos do artigo 6º do Decreto-Lei nº 4/98, de 8 de janeiro, os cursos profissionais são uma modalidade do nível secundário de educação que conferem equivalência ao ensino secundário regular e que se caracterizam por promoverem uma aprendizagem de competências viradas para o exercício de uma profissão. Nesse sentido, a portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro regula a criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação das aprendizagens dos cursos profissionais de nível secundário.

1.2. Os cursos profissionais destinam-se aos alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade ou que têm formação equivalente.

1.3. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional:

1.3.1. Confere um nível de qualificação e a respetiva certificação profissional de nível IV – UE.

1.3.2. Possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior, nos termos legais do Decreto-Lei nº 296/A/98, de 25 de outubro, nova redação pelo Decreto-Lei 90 de 2008 de 30 de maio.

2. Organização dos Cursos Profissionais

2.1. Estrutura curricular

Os Cursos profissionais estão organizados em módulos, com a duração de três anos, que são unidades de aprendizagem autónomas mas integradas no contexto de uma área disciplinar ou de um Curso e que permitem ao aluno a aquisição

de um conjunto de capacidades, através de experiências ou atividades de aprendizagem. Assim um módulo deve ser entendido como uma estrutura dinâmica que deve estar constantemente a ser orientado, criticado, completado e otimizado, não só ao nível das estratégias e métodos, mas também ao nível dos conteúdos programáticos, sendo sempre possível adaptar conteúdos que lhe permitam, designadamente, o acompanhamento da rápida evolução tecnológica a que se assiste. Este conjunto de ações faz parte de uma constante avaliação do processo de ensino - aprendizagem. No processo de aquisição de conhecimentos devem ser respeitados o ritmos de aprendizagem de cada aluno que devem ser responsabilizados pela gestão do mesmo, cabendo-lhes o papel principal na consecução da aprendizagem. Deve ser promovido o trabalho em equipa como forma de rentabilizar os conhecimentos de cada um, melhorara a qualidade da formação e a relação pessoal.

2.2. Componentes de formação

O plano de estudos inclui três componentes de formação: Sociocultural; Científica; Técnica, que inclui obrigatoriamente uma Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

2.3. Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Os cursos profissionais culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstra competências e saberes que desenvolveu ao longo do curso

2.4. Matriz curricular dos cursos profissionais em vigor para os cursos que se encontram até à data no 2º e 3ºanos de formação:

Componentes de formação	Total de horas
Componente de formação sociocultural	
Português	320
Língua Estrangeira	220
Área de Integração	220
Tecnologias de Informação e Comunicação	100
Educação Física	140
Subtotal	1000

Componente de formação científica	
2 a 3 disciplinas	500
Componente de formação técnica	
3 a 4 disciplinas	1180
Formação em contexto de trabalho	420
Subtotal	1600
Total de horas/corso	3100

2.5. Matriz curricular dos cursos profissionais que iniciaram no ano letivo 2013/2014:

Componentes de formação	Total de horas
Componente de formação sociocultural	
Português	320
Língua Estrangeira	220
Área de Integração	220
Tecnologias de Informação e Comunicação	100
Educação Física	140
Subtotal	1000
Componente de formação científica	
2 a 3 disciplinas	500
Componente de formação técnica	
3 a 4 disciplinas	1100
Formação em contexto de trabalho	600 a 840
Subtotal	1700 a 1940
Total de horas/corso	3200 a 3440

3. Dossiê de Curso/Dossiê de turma

3.1. Os dossiês devem contemplar os seguintes aspetos:

- Legislação (Portaria que regula o Curso)
- Cronograma das disciplinas
- Elencos modulares
- Planificações de cada disciplina
- Materiais de Apoio;
- Testes
- Outros instrumentos de recolha de informação
- Uma amostra (3) dos instrumentos de avaliação corrigidos

- i) Protocolos de FCT
- j) Plano de estágio
- k) Relação de alunos
- l) Registo fotográfico
- m) Horário da turma
- n) Horários dos professores da turma
- o) Pautas de avaliação dos módulos
- p) Documentos de suporte às reuniões
- q) PTT

4. Direção de turma

A coordenação de turma compete ao diretor de turma, cuja forma de designação, direitos e competências são definidas no Regulamento Interno e nos termos da regulamentação geral aplicável.

4.1. Ao diretor de turma compete:

4.1.1. Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos e pais/encarregados de educação;

4.1.2. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

4.1.3. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

4.1.4. Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação promovendo a sua participação;

4.1.5. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;

4.1.6. Coordenar os processos disciplinares de acordo com as normas existentes;

4.1.7. Manter atualizado o registo de faltas dos alunos nos suportes administrativos adequados.

4.1.8. Avisar os encarregados de educação das faltas dos seus educandos.

4.1.9. Entregar, no final de cada mês, nos Serviços Administrativos, o número de horas lecionadas por cada docente/disciplina.

4.1.10. Fornecer aos alunos e seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o

percurso formativo do aluno

4.1.11. Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo, que contenha, nomeadamente, referencia explícita a parâmetros como: capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimento, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos

4.1.12. Anexar ao relatório descritivo, uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada alunos com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento.

4.1.13. Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

4.1.14. Apresentar ao Coordenador de Curso um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

4.1.15. Presidir às reuniões do conselho de turma.

5. Professores/formadores

5.1. Ao professor/formador compete:

5.1.1. Dispor de um dossier pedagógico por disciplina e curso, onde deverá colocar a planificação anual e as planificações específicas de cada módulo, bem como todos os materiais fornecidos aos alunos.

5.1.2. Adequar as planificações aos programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação, a estrutura curricular dos cursos e o perfil de saída dos cursos. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo.

5.1.3. Fornecer aos alunos e Encarregados de Educação documento de que conste a operacionalização dos critérios de avaliação;

5.1.4. Elaborar documentos a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.) com os símbolos respetivos;

5.1.5. Requisitar o material necessário à disciplina ao diretor de curso;

5.1.6. Organizar a avaliação sumativa de

cada módulo;

5.1.7. Registrar, sequencialmente, os sumários e as faltas dadas pelos alunos;

5.1.8. Cumprir integralmente o número de horas/tempo destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação;

5.1.9. Comunicar antecipadamente, ao diretor, a intenção de faltar às aulas;

5.1.10. Tentar trocar a aula com outro professor do Conselho de Turma, disso informando o diretor de curso;

5.1.11. Repor a(s) aula(s) em falta, de preferência, com a maior brevidade possível, não ultrapassando o prazo de um mês;

5.1.12. Preencher os termos referentes a cada módulo realizado pelos alunos;

5.1.13. Elaborar planos de recuperação para os alunos cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada e se revista de caráter excepcional.

II – ALUNOS

1. Direitos

1.1. Durante a frequência do curso, o aluno tem direito, para além dos direitos já consagrados no Regulamento Interno, a:

1.1.1. Participar na formação em consonância com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;

1.1.2. Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e seguro contra acidentes pessoais durante o tempo de formação em contexto de trabalho nos termos constantes da respetiva apólice;

1.1.3. Beneficiar de material pedagógico específico de suporte à aprendizagem.

1.2. No final da formação, o aluno tem direito a receber um diploma de conclusão do ensino secundário, que indique o curso concluído e um certificado de qualificação profissional de nível IV.

2. Deveres

2.1. Constituem deveres do aluno:

2.1.1. Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho;

2.1.2. Cumprir o estatuto do aluno, o regulamento interno e o definido neste documento;

2.1.3. Justificar e invocar o motivo imperioso da falta, para posterior apreciação pelo diretor de turma;

2.1.4. Deixar na escola o produto resultante de trabalhos desenvolvidos no âmbito da PAP;

2.1.5. Ser assíduo e pontual cumprindo os horários afixados na Escola. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem.

3. Regime de assiduidade

3.1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

3.1.1. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;

3.1.2. A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

3.2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, deverá ser assegurado:

3.2.1. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem. O aluno realizará um plano de recuperação a ser cumprido em horário extralectivo, plano esse da responsabilidade do docente da disciplina;

3.2.2. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

3.2.3. O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;

3.2.4. Quando for atingido metade do limite de faltas, os pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, com o objetivo de se alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.

3.3. Quando a falta de assiduidade do aluno não for devidamente justificada:

3.3.1. O aluno só poderá realizar o módulo por exame.

III – Gestão da carga horária

Com o objetivo de dar cumprimento à carga horária prevista para o ano letivo, e atendendo a que determinadas disciplinas terminam mais cedo, a equipa pedagógica reunirá extraordinariamente, sempre que se justifique, para proceder aos devidos reajustamentos de horários, tendo em vista o cumprimento integral do plano curricular.

IV- Precedências

A não aprovação num determinado módulo no tempo previsto não é impeditiva da frequência das aulas no módulo seguinte e consequente avaliação, exceto nos casos em que os programas das disciplinas definem precedências.

V. Avaliação

1 Princípios gerais de avaliação

1.1. A avaliação deve proporcionar informação e elementos de apreciação sobre o sucesso e as dificuldades sentidas pelo aluno, numa perspetiva de definição posterior de estratégias de remediação, assim como fornecer ao aluno elementos que lhe permitam intervir de forma adequada no seu próprio percurso de aprendizagem.

1.2. A avaliação deve assentar em parâmetros, critérios, e instrumentos de recolha diversificados: Assiduidade, Pontualidade, Responsabilidade, Comportamento, Organização / manipulação de

materiais e ferramentas, Fundamentação de opiniões / ideias de forma crítica, participação (intervensões, debates, relatos vários, emoções, comunicações), Cooperação, Cidadania e respeito pelas instalações e pelo ambiente Criatividade, Capacidade de auto e heteroavaliação, testes, trabalhos individuais, trabalhos de grupo, relatórios, grelhas de observação de desempenho, outros instrumentos que contemplem não só a aquisição de saberes mas ainda atitudes coerentes com o perfil profissional (Visitas de Estudo).

2. Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação são os definidos/aprovados pelo conselho pedagógico sob proposta das áreas disciplinares/departamentos.

3. Avaliação sumativa

3.1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma;

3.2. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e é atribuída aos módulos de cada disciplina, à FCT e à PAP;

3.3. A classificação final de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

3.4. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo;

3.5. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos;

3.6. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor;

3.7. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino aprendizagem e acordam novos processos

e tempos para a avaliação do módulo;

3.8. A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho (FCT) e integra no final do 3º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).

VI. Progressão no Curso

1. A progressão no plano de estudos realiza-se mediante a consecução de aprendizagens significativas para cada módulo constituinte do programa definido para cada disciplina;

2. O aluno compromete-se a frequentar todos os módulos do seu curso profissional, à exceção dos casos em que tenha sido concedida a situação de equivalência;

a. O pedido de equivalência é feito em impresso próprio, na época de matrícula, nos serviços administrativos, acompanhado de declaração da escola/instituição acreditada onde foram lecionados os conteúdos para os quais se pretende a equivalência.

b. Uma vez concedida a equivalência o aluno não pode requerer a anulação do pedido, nem avaliação para melhoria de classificação.

3. Atendendo à lógica modular dos cursos profissionais, não há lugar a retenção ou transição de ano, mas sim à progressão ou não para o módulo seguinte;

4. Terminado um ano do ciclo de formação, o aluno deve continuar a formação no ano seguinte, de forma a dar seguimento aos módulos já concluídos.

VII Recuperação de módulos em atraso

1. Sempre que o aluno não conseguir obter aproveitamento após o término de lecionação de um módulo, continua em avaliação, tendo direito à possibilidade de recuperação durante o período de aulas desse ano letivo.

2. A recuperação de módulos em atraso pode ser feita através de várias modalidades, nomeadamente instrumentos e atividades diversas como a realização de fichas de avaliação, trabalhos práticos, portefólios, exposição oral ou

provas de recuperação.

3. O professor da disciplina em causa deverá orientar o formando nas aulas indicadas para a recuperação, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que o aluno apresentou dificuldades e propondo estratégias que conduzam à sua superação na próxima avaliação.

4. As provas de avaliação podem revestir as formas seguintes:

a) Prova escrita;

b) Prova prática;

c) Prova escrita com componente prática

5. Caso o aluno obtenha classificação positiva, o módulo será considerado como realizado e haverá lugar ao preenchimento de uma pauta individual que traduzirá os resultados dessa avaliação.

6. Durante estes momentos de avaliação, o professor deverá aplicar os critérios de avaliação definidos em grupo, e do conhecimento dos alunos.

VII Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

1. As aprendizagens visadas pela FCT, nos termos dos artigos 3º, 4º e 5º da Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro incluem, em todas as modalidades, o desenvolvimento de aprendizagens significativas no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

2. A avaliação de FCT encontra-se regulamentada de acordo com o n.º 42º do Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho (2ª Série), alterado pelo despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho.

VIII. Prova de Aptidão Profissional (PAP)

1. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP previstos na Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro, são designados pelo diretor da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, de acordo com o despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho.

2. A avaliação da PAP submete-se aos princípios e critérios definidos no despacho n.º 9815-A/2012

de 19 de julho.

IX. Aprovação, conclusão e certificação.

A aprovação, conclusão e certificação de um curso profissional encontra-se regulamentada na Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro.

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

2. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final de cada disciplina obtida pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

3. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$

Sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades.

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas.

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas.

PAP = classificação da prova de aptidão profissional arredondada às décimas.

4. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído.

5. Um certificado de qualificação profissional de nível 4 que indique a média final do curso, discrimine as disciplinas do plano de estudo e respetivas classificações finais, a designação do projeto e a classificação final obtida na PAP, bem como a duração e a classificação da FCT. Os modelos do diploma e do certificado de habilitações são os aprovados por despacho do ministro da educação.

X – DISPOSIÇÕES FINAIS

As matérias não previstas no presente guia, ou não expressamente remetidas para regulamentação subsequente, serão resolvidas mediante aplicação da legislação em vigor

XI -PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Regulamento

De acordo com o Despacho n.º 14 758/2004 (2ª série) de 23 de julho, publicado no Diário da República II Série, Capítulo X, alterado pelo despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho e com a Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro.

1. Âmbito e Enquadramento da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

1.1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

1.2. O projeto a que se refere a alínea anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

1.3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

1.4. A apresentação /defesa da PAP terá uma duração máxima de 45 minutos.

1.5. O Diretor de Curso e o Professor Acompanhante deverão definir as áreas da PAP.

1.6. O Diretor do Curso, em articulação com a Direção, deverá negociar com as empresas, a

realização das PAP's segundo protocolo estabelecido.

2. Anteprojecto

2.1. Criação

2.1.1. O aluno concebe o seu Anteprojecto estruturado da seguinte forma:

2.1.1.1. Identificação do aluno

2.1.1.2. Tema do projecto

2.1.1.3. Justificação do projecto

2.1.1.4. Proposta do(s) local(is) de desenvolvimento do Projecto

2.1.2. O Anteprojecto deve ser entregue por escrito, ao Diretor do Curso, até à data limite de 31 de outubro do ano que decorre após a conclusão de dois terços do Plano Curricular.

3. Conceção e concretização do projecto

3.1. A conceção e concretização do projecto compreendem três momentos essenciais:

3.1.1. Conceção do projecto;

3.1.2. Desenvolvimento do projecto devidamente faseado;

3.1.3. Autoavaliação e elaboração do relatório final;

3.2. Conceção do Projecto

3.2.1. O aluno apoiado pelo Professor Acompanhante, deverá elaborar o seu projecto, estruturado da seguinte forma:

3.2.1.1. Identificação do aluno

3.2.1.2. Tema do Projecto

3.2.1.3. Introdução do Projecto

3.2.1.4. Objectivos a atingir

3.2.1.5. Desenvolvimento do Projecto:

3.2.1.6. Metodologia / Calendarização

3.2.1.7. Duração Prevista e calendarização

3.2.1.8. Local (locais) de desenvolvimento do Projecto

3.2.1.9. Designação de Prof. Acompanhante

3.2.1.10. Designação de Monitor caso a PAP seja desenvolvida na FCT

3.2.1.11. Bibliografia de consulta obrigatória.

3.2.2. Da versão final do projecto deverão ser apresentadas 3 cópias (uma para o Diretor do Curso, outra para o Professor Acompanhante e outra para o Monitor).

3.3. Desenvolvimento e Acompanhamento do

Projecto

3.3.1. Os professores Acompanhantes de PAP são designados pela Direção de entre os professores da Componente Técnica, Tecnológica e Prática. A estes docentes, poderão ser atribuídas, de acordo com o DL nº 13-A/2012 de 5 de junho, tempos de componente não letiva:

Acompanhamento até 2 alunos – 1,5 horas

Acompanhamento de 3 a 4 alunos - 3 horas

Acompanhamento de 5 alunos – 4,5 horas

3.3.2. É de cinco, sempre que possível, o número limite de projectos que um professor pode acompanhar simultaneamente.

3.3.3. O aluno deve desenvolver o Projecto apresentado, tendo o apoio do Professor Acompanhante e de todos os professores que estejam envolvidos na sua formação.

3.3.4. O desenvolvimento do Projecto, integra-se quando pertinente na FCT, aplicando-se a esta etapa o Regulamento Interno da mesma.

3.4. Autoavaliação e elaboração do Relatório Final

3.4.1. O relatório final integra, nomeadamente:

3.4.1.1. A fundamentação da escolha do projecto;

3.4.1.2. As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projecto;

3.4.1.3. A análise crítica global da execução do projecto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;

3.4.1.4. Anexos.

3.4.1.5. Os registos de autoavaliação das diferentes fases do projecto e das avaliações intermédias do professor acompanhante e do monitor são colocados no Itinerário individual/processo que é arquivada na Escola;

3.4.1.6. O aluno deve submeter o relatório à apreciação do Professor Acompanhante e do Monitor a fim de ser verificado se os objetivos por si propostos foram atingidos. Caso tal não aconteça deverá o aluno reformular o relatório e proceder à sua entrega nos Serviços Administrativos;

3.4.1.7. O aluno deve entregar nos Serviços

Administrativos da Escola no mínimo 3 (três) cópias do relatório encadernadas e conforme o original (em formato A4);

3.4.1.8. O relatório deve ser entregue até 30 de junho do ano da conclusão do tempo curricular. No prazo de um mês após a entrega do relatório, deverá o aluno realizar a defesa da PAP, dando por concluído o processo;

3.4.1.9. A não entrega do relatório na data estipulada implica o recomeço do processo, cujos custos inerentes serão suportados pelo aluno.

3.5. Convocação do Júri de Avaliação

3.5.1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção da escola e terá a seguinte composição:

3.5.1.1. O Diretor da escola, que preside;

3.5.1.2. O Coordenador de Cursos;

3.5.1.3. O Diretor de Curso;

3.5.1.4. O Orientador Educativo da turma ou Diretor de Turma;

3.5.1.5. Um Professor Acompanhante do projeto;

3.5.1.6. Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;

3.5.1.7. Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;

3.5.1.8. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

3.5.2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem a alínea a) a alínea d) e dois dos elementos a que se referem a alínea f) a alínea h) do número anterior, tendo o Diretor voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3.5.3. Nas suas faltas ou impedimentos o Diretor é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem a alínea b) a alínea d) do nº 3.4.1, ou, ainda, no impedimento destes, por um adjunto do diretor.

3.6. Avaliação da PAP

3.6.1. A avaliação da PAP distribui-se por 4 etapas distintas:

3.6.1.1. conceção do Projeto (20%)

3.6.1.2. Desenvolvimento do Projeto (30%)

3.6.1.3. Avaliação do Relatório (30%)

3.6.1.4. Defesa da PAP (20%)

3.6.2. São responsáveis pela avaliação de cada uma das etapas:

3.6.2.1. Conceção do Projeto: Professor Acompanhante.

3.6.2.2. Desenvolvimento do Projeto:

3.6.2.2.1. Monitor da Empresa quando intervém no processo (50%) e Professor Acompanhante (50%);

3.6.2.2.2. 100% Professor Acompanhante quando não se verifica a situação anterior.

3.6.2.3. Avaliação do Relatório:

3.6.2.3.1. Professor Acompanhante (50%) e Monitor (50%);

3.6.2.3.2. 100% Professor Acompanhante quando não se verifica a situação anterior.

3.6.2.4. A avaliação da Defesa de PAP será distribuída igualmente pelos elementos do júri presentes.

3.6.3. A Defesa da PAP não deverá ultrapassar os 45 minutos de duração máxima. No entanto, a não-aceitação da avaliação atribuída a esta etapa, por parte do aluno, implica a possibilidade de prorrogação do tempo regulamentar.

3.6.4. No caso de falta justificada do formando à apresentação da PAP, deverá ser marcada pelo órgão de gestão, uma segunda data para a realização da mesma.

4. Conclusão da PAP

4.1. O aluno conclui a sua Prova de Aptidão Profissional desde que tenha atingido a classificação final mínima de dez valores.

4.2. Sempre que se verifique uma classificação inferior a 10 (dez) valores, o júri é obrigado a elaborar um parecer, por escrito, dos motivos de tal classificação, o qual deve ser levado ao conhecimento do aluno, por um dos seus elementos.

4.3. A não aprovação da PAP pela falta de qualidade do Relatório apresentado, permite ainda que o aluno disponha de um mês para o reformular, entregar e requerer nova avaliação.

4.4. A não aprovação da PAP pela falta de qualidade na execução do Projeto, implica que o aluno tenha de o refazer, ou elaborar um novo Projeto e executá-lo, dispondo de 12 meses para o efeito (com os custos inerentes a seu cargo).

5. Recursos à Avaliação de PAP

5.1. Caso haja discordância com o teor de avaliação da Prova de Aptidão Profissional, os encarregados de educação, ou os alunos, quando maiores, podem reclamar, fundamentadamente, para a Direção, no prazo máximo de cinco dias úteis.

5.2. Compete à Direção aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação, caso esta não esteja devidamente fundamentada.

5.3. No caso da reclamação ser aceite, a Direção da escola convoca o júri da PAP que se reunirá para tomar conhecimento da fundamentação do recurso e dar uma resposta ao mesmo.

5.4. Compete à Direção da escola dar conhecimento ao aluno, no prazo de 10 dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

5.5. Caso a discordância se mantenha, os Encarregados de Educação, ou os alunos, quando maiores, podem recorrer para à Direção da escola, no prazo máximo de três dias úteis, apresentando a devida fundamentação.

5.6. Competirá ao Conselho Pedagógico a decisão final, após análise de todo o processo de recurso incluindo os pareceres recolhidos.

5.7. Todo este processo de reapreciação do recurso não deverá ultrapassar os trinta dias úteis, salvaguardando-se, no entanto, o período de férias dos professores envolvidos ou de outros elementos do Júri.

6. Disposições Complementares

6.1. O não cumprimento das datas e tempos apresentados implica a não conclusão da PAP e

consequentemente a não conclusão do Curso.

6.2. Os casos omissos serão considerados individualmente pela Direção da escola.

XII

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO/ PROJETO

1. Âmbito e definição

1.1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

1.2. 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.

1.3. 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 à do contexto real de trabalho.

1.4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final nos cursos a que se aplica a Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro.

2. Organização e desenvolvimento

2.1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedece a um plano, 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.

2.2. O plano a que se refere o número anterior, 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, horário e 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.

2.3. A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.

2.4. Quando as atividades são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar um Monitor para o efeito.

2.5. Os alunos, nomeadamente quando as atividades de FCT decorram fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

2.6. Os contratos e protocolos referidos nos anteriores pontos, 2.2 e 2.3, não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

3. Regulamentação

3.1. A duração, calendarização e o processo de avaliação da F.C.T. varia em função da especificidade de cada curso, ficando o seu registo arquivado em caderneta própria;

3.2. O Professor Acompanhante da FCT é designado pela Direção da escola, ouvido o Coordenador / Diretor de Curso, de entre os professores da componente técnica;

3.3. Responsabilidades do Professor Acompanhante da FCT:

1.3.1 Elaborar o plano da FCT, em articulação com o Conselho Executivo, o Coordenador / Diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e Monitor designado pela entidade de acolhimento, plano esse que deve ser arquivado na caderneta do aluno;

1.3.2 Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações

periódicas aos locais de realização da FCT;

1.3.3 Avaliar, em conjunto com o Monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;

1.3.4 Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;

1.3.5 Propor ao Conselho de Turma, ouvido o Monitor, a classificação do aluno na FCT.

3.4. A Instituição e a Escola manterão uma relação permanente por intermédio do Monitor, Professor Acompanhante e ou Coordenador / Diretor de Curso;

3.5. O Monitor deve informar a Escola de imediato sobre qualquer irregularidade que ocorra durante o período da formação, através do Diretor de Curso ou do Professor Acompanhante;

3.6. Responsabilidades do aluno na FCT:

1.3.6 Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;

1.3.7 Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;

1.3.8 Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;

1.3.9 Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;

1.3.10 Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento a informação a que tiver acesso durante a FCT;

1.3.11 Ser assíduo, pontual, e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;

1.3.12 Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Professor Acompanhante e o Monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

1.3.13 Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT.

4. Regulamento complementar para os cursos abrangidos pela Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro em funcionamento na escola.

4.1. Cursos Profissionais que se encontram até à presente data no 2º ou 3º Anos:

4.1.1. A FCT do curso: 420 horas, a realizar no último ano do curso ou divididas pelos dois últimos anos de formação do seguinte modo:

2º Ano - 210 horas;

3º Ano - 210 horas.

4.2. Cursos Profissionais que iniciaram no ano letivo 2013/2014:

4.2.1. A FCT do curso: 600 horas, a realizar no último ano do curso ou divididas pelos dois últimos anos de formação do seguinte modo:

2º Ano - 300 horas;

3º Ano - 300 horas.

5. A avaliação da FCT resulta da observação direta do desempenho do formando e dos respetivos registos.

5.1. Realizam-se reuniões periódicas, entre o Monitor e o Professor Acompanhante para orientação e acompanhamento das atividades e avaliação do formando.

5.2. As classificações finais atribuídas por cada um dos avaliadores, nos diferentes

parâmetros, têm peso equitativo.

5.3. A classificação da FCT é obtida através da seguinte fórmula:

$$FCT = 0.5 FCT2 + 0.5 FCT3$$

FCT2 = Avaliação da formação contexto de trabalho do 2ºano

FCT3 = Avaliação da formação contexto de trabalho do 3ºano

5.4. Os critérios de avaliação e respetivo valor percentual encontram-se assim distribuídos:

5.4.1. Competências profissionais: 50%

5.4.2. Atitudes e valores: 25%

5.4.3. Relatório da FCT: 25%

5.5. A avaliação dos critérios acima mencionados será repartida equitativamente entre o Monitor da entidade de acolhimento e o Professor Acompanhante de Estágio.