



Regulamento dos Cursos **PROFISSIONAIS** 2017-2018

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

INDICE

	Legislação de referência	4
Capítulo I	Desenvolvimento do Processo Ensino – Aprendizagem	
	Art.º1 - Organização curricular	5
	Art.º2 - Estrutura curricular	5-6
	Art.º3 - Condições de admissão	6
	Art.º4 - Avaliação	6
	Art.º5 - Avaliação formativa	7
	Art.º6 - Avaliação sumativa	7-8
	Art.º7 - Recuperação de módulos em atraso	9
	Art.º8 - Recuperação ou melhoria extraordinária de módulos em atraso	9
	Art.º9 - Regime de precedências	12
	Art.º10 - Transferências e equivalências entre disciplinas	12
	Art.º11 - Conclusão e certificação	13
	Art.º12 - Regime de assiduidade	14
	Art.º13 - Visitas de estudo	15
	Art.º14 - Funcionamento das equipas pedagógicas	16
	Art.º15 - Reposição de aulas	17
	Art.º16 - Funções do director de curso	18
	Art.º17 - Funções do director de turma	20
	Art.º18 - Funções dos professores dos cursos profissionais	20
	Art.º19 - Dossiê	21
Capítulo II	Regulamento da Prova de Aptidão Profissional	23
Capítulo III	Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho	31
Anexos	GRELHAS	39

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt/



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Profissionais.

Os Cursos Profissionais constituem uma Modalidade de Educação, que confere a equivalência ao 12.º Ano de Escolaridade e uma Qualificação de Nível IV. Os Cursos de Profissionais visam, por um lado, o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, por outro, permitem o prosseguimento de Estudos a Nível do Ensino Superior.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Legislação de referência

Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto

A presente portaria procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, a que se referem a alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, que regula o Sistema Nacional de Qualificações, e a alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, tomando como referência a matriz curricular -base constante do anexo VIII deste último decreto -lei.

Portaria n.º 165-B/2015, DR 107, 1º Suplemento, Série I, de 2015-06-03

Ministérios da Educação e Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social. Segunda alteração à Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, que 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.

Portaria n.º 74-A/2013. DR n.º 33, Suplemento, Série I de 15 de fevereiro

Ministérios da Economia e do Emprego e da Educação e Ciência 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.

Lei n.º 51/2012, DR n.º 172, Série I, de 5 de setembro

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo nº 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.

Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho

Define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas secundárias públicas.

Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de fevereiro;

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão do currículo, bem como da avaliação das aprendizagens referentes ao nível secundário de educação.

Capítulo I

Desenvolvimento do Processo Ensino – Aprendizagem

Artigo 1.º

Organização curricular

Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional (PAP) e formação em contexto de trabalho (FCT).

Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovadas pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anq.gov.pt/> e <http://www.catalogo.anq.gov>).

Artigo 2.º

Estrutura curricular

1- Os cursos profissionais assumem a seguinte matriz curricular:

Decreto-Lei n.º91/2013 de 10 de julho

Componentes Formação	Disciplinas	Total / Curso
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III	220
	Área de Integração	220
	Tec. da Informação e da Comunicação	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas	500
Técnica	3 a 4 disciplinas	1100
	Formação em Contexto de Trabalho	600
Carga Horária Total/Curso		3200

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

2 - A Formação em Contexto de Trabalho realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações e pode assumir parcialmente a forma de prática simulada, nos termos do artº 3º da portaria nº 74-A/2013

3 - A realização da prática simulada referida no ponto anterior, bem como a sua ponderação, deve ser decidida pelo diretor de curso sob proposta dos professores da componente técnica.

4 - Esta prática simulada pode ser realizada na escola com base num plano que defina atividades relevantes para o perfil de saída do curso.

Artigo 3.º

Condições de admissão

1 - Os candidatos são selecionados nos termos do nº10 do despacho 14758/2004 de 23 de Julho.

Artigo 4.º

Avaliação

1 - A avaliação incide:

a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e sobre a formação em Contexto de Trabalho (FCT) e ainda integra no final do 3ºano uma Prova de Aptidão Profissional (PAP);

b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.

2 – A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail. geral@agescmacedo.edu.pt/

Artigo 5º
Avaliação Formativa

1 – A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

Artigo 6º
Avaliação Sumativa

1 – A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.

2 – A avaliação sumativa tem por objeto:

- a) Grau de consecução dos objetivos gerais do curso e do programa da disciplina, nomeadamente, no que respeita à aquisição e aplicação de conhecimentos;
- b) O grau de desenvolvimento das competências transversais ao plano de estudo, nomeadamente, a capacidade de comunicação, de iniciativa, trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos.

3 – A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma. O professor deve informar os alunos, no início de cada módulo, dos conteúdos programáticos e dos critérios de avaliação.

4 – O aluno só pode transitar de ano se conseguir a aprovação em pelo menos 80% do nº de módulos sujeitos a avaliação, no 1º ano do curso e de 75% no 2º ano.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

5– 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. 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.

6– Na avaliação sumativa no final de cada módulo o professor segue os critérios específicos definidos na planificação modular e a ponderação definida pelo Conselho Pedagógico para os parâmetros referidos nas alíneas a) e b) do ponto 2 deste artigo. Na avaliação sumativa realizada em época especial não são consideradas as transversalidades.

7 – Na avaliação Sumativa feita no final de cada módulo, o professor deve entregar registo da avaliação, discriminando a pontuação que atribuiu à componente cognitiva e às atitudes e valores.

8 – A avaliação expressa-se na escala de 0 a 20 valores. Na primeira pauta de avaliação do módulo tem de constar o nome de todos os alunos da turma com a classificação obtida.

9 - Na segunda pauta deverão constar os alunos que não obtiveram aprovação na primeira pauta. 10 - A pauta electrónica é elaborada pelo Diretor de Curso que deve tirar cópia para o Dossiê Técnico Pedagógico e a seguir entregá-la na direção, onde será rubricada e arquivada na secretaria até ao próximo Conselho de Turma de avaliação.

11 – As pautas electrónicas devem ser assinadas pelo professor da disciplina, pela direção e conferidas pelo diretor de curso.

Artigo 7º

Recuperação de módulos em atraso

1 – Quando por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu nos prazos previamente definidos os objetivos de aprendizagem previstos, o professor da disciplina deve proporcionar ao aluno uma nova oportunidade de avaliação do módulo em atraso.

Artigo 8º

Recuperação ou melhoria extraordinária de módulos em atraso

1 – Os alunos que não tiverem aprovação em determinados módulos, ou desejem melhorar a classificação têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos no final do ano letivo, no máximo de 3. O calendário de realização destas provas é feito pelo coordenador da oferta formativa e afixado com pelo menos 8 dias de antecedência.

2 – Quando num determinado ano um aluno tiver módulos em atraso de uma disciplina que não faz parte do plano de formação desse ano, a responsabilidade pela avaliação sumativa desses módulos é do(s) professor(es) que esteja(am) a lecionar essa disciplina.

3 - Os alunos que excluírem por faltas só poderão realizar os módulos em atraso, nos termos do ponto 1

4 – Para efeitos de conclusão do curso, os alunos têm direito a provas extraordinárias em junho/julho, Setembro e Dezembro.

Artigo 8º - A

Avaliação extraordinária / Modalidade especial de avaliação modular

1. Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos ao longo do ano, em anos transatos ou em resultado de situações extraordinárias (dentro do ciclo avaliativo do curso correspondente) têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos e através da realização de uma prova modular de avaliação extraordinária.

2. Estes momentos extraordinários de recuperação dos módulos deverão ocorrer no final de cada período, conforme calendarização afixado com pelo menos oito dias de antecedência.

3. No final de cada período os alunos poderão recuperar um máximo de 4 (quatro) módulos, no conjunto de todas as disciplinas.

4. A classificação final do módulo é a que resultar desta prova de avaliação extraordinária e dará origem a nova pauta modular e ao(s) respetivo(s) termo(s).

5. Não estão abrangidos por esta avaliação extraordinária os alunos que forem excluídos por faltas.

Os alunos que forem excluídos por faltas só poderão realizar os módulos em atraso, nos termos do ponto 12.

6. A avaliação extraordinária, para recuperação de módulos, será organizada de duas formas

6.1 Alunos que após a realização dos testes normais de avaliação do módulo não tenham obtido aprovação:

a) Realizam testes, dos módulos não aprovados, na última semana de cada período articulados com o professor do módulo, alunos e diretor de turma/curso. Desta articulação resulta a calendarização referida no ponto 2.

6.2 Alunos com módulos não concluídos em anos transatos (dentro do ciclo avaliativo do curso correspondente ao respetivo curso):

a) Realizam testes, dos módulos em atraso, nos termos da alínea a) do ponto 6.1 (que sejam compatíveis com os agendados para os alunos que frequentam o ano em que os módulos são lecionados);

b) Os testes não agendados para estes períodos realizar-se-ão nos termos do ponto 12.

7. O professor seleciona a modalidade da prova modular de avaliação extraordinária de entre instrumentos/atividades diversos como a realização de trabalhos, de testes e/ou exposição oral, em contexto de sala de aula.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail. geral@agescmacedo.edu.pt

8. A inscrição para a prova modular de avaliação extraordinária decorrerá de duas formas

8.1 Alunos que após a realização dos testes normais de avaliação do módulo não tenham obtido aprovação:

a) Em articulação com o professor do módulo/ diretor de curso.

8.2 Alunos com módulos não concluídos em anos transatos (dentro do ciclo avaliativo do curso correspondente ao respetivo curso):

a) Realizam testes, dos módulos em atraso, requerendo nos prazos fixados pelo professor e em articulação com o diretor de turma/ diretor de curso, mediante o depósito de uma caução por cada módulo, após a divulgação do calendário de provas a realizar em cada período. Essa quantia será devolvida ao aluno, caso este realize com sucesso a prova a que se propõe, seja no final do período, seja no período Junho/ Julho.

9. Das atividades de avaliação modular extraordinária e dos seus resultados, o professor deve dar conhecimento ao diretor de turma/diretor de curso, através do memorando referido no ponto 10.

10. Em qualquer dos momentos de recuperação modular de avaliação extraordinária, deve lavrar-se um memorando que contenha o nome do aluno, a designação do módulo, a natureza da prova realizada, o local, a classificação obtida, a assinatura do professor da disciplina e do diretor de turma/diretor de curso.

11. Em qualquer dos momentos de avaliação extraordinária / modalidade especial de avaliação modular deve ser registada a presença/falta do aluno.

12. Os alunos que não obtiverem aprovação na(s) prova(s) anterior(es) poderão ainda requerer a realização de provas de avaliação extraordinária, que se realizarão em duas fases, nos termos do artigo 8º do Regulamento dos Cursos Profissionais:

No final do ano letivo (junho/julho) e no início do ano letivo seguinte (setembro e dezembro), apenas para alunos que frequentaram o último ano do curso e para efeitos de conclusão do mesmo.

Alteração em reunião de conselho de professores dos cursos profissionais, realizada em 16 de novembro de 2016;

Aprovado em reunião de conselho pedagógico, realizada em 23 de novembro de 2016.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

Artigo 9º

Regime de Precedências

1 – Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.

2 – Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objecto de precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por capitalizar), a avaliação desse módulo ficará “congelada” durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior.

3 – Caso não se verifique a capitalização do módulo em falta, até ao final do ano letivo a avaliação do módulo seguinte não será lançada nos registos de avaliação e

Artigo 10º

Transferências e equivalências entre disciplinas

1 – Nos termos do Despacho Normativo n.º36/2007, de 8 de Outubro, 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 e que pretenda transferência, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao presidente do conselho executivo ou Diretor.

3 – Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de Dezembro de cada ano.

4 – As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, juntamente com a descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a (s) disciplina (s) que o aluno realizou.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

Artigo 11º

Conclusão e certificação

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 final de cada disciplina obtém-se 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, arredondado às décimas; FCT= classificação da formação em contexto de trabalho, arredondado 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 entrega de:

- a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário e educação e indique o curso concluído;
- b) Um certificado de formação profissional de nível 4 que indique a média final do curso e discrimine as respetivas classificações, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a duração e a classificação da FCT.

5 – Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

Artigo 12º

Regime de Assiduidade

1 – Para efeitos de conclusão de um curso com aproveitamento os alunos têm de cumprir 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina e 95% da carga horária da FCT.

2 – Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos (ponto 2 do artº 9º da portaria nº 74-A/2013 de 15/2).

3 – Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos.

4 – Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no estatuto do aluno. A justificação das faltas deve ser assinada pelo encarregado de educação. Se o aluno for maior de 18 anos, mas dependente economicamente do encarregado de educação, deverá apresentar uma declaração deste para poder ele próprio justificar as faltas.

5 – Em situações excecionais quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos da recuperação, tendo em conta o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, ponto 3 do artº 9º da portaria nº 74-A /2013 de 15/2.

6 – Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

7 – O diretor de turma manterá os encarregados de educação informados quanto à assiduidade dos alunos, adotando os procedimentos definidos no regulamento interno da escola.

8 – As escolas asseguram a oferta integral do nº de horas de formação previstas na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstas na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos (ponto 5 do artº 9º da portaria 74-A/2013 de 15/2).

Artigo 13º

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 Pedagógico e constar do plano anual de atividades.

Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu caráter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas e como tal correspondem a horas de formação.

2 - Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efetivamente utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto e consideradas tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada e respetiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola.

3 – Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas a essa turma no dia da atividade

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

4 – As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, por razões bem fundamentadas e com conhecimento do encarregado de educação, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma atividade para realizar, a definir pelo professor responsável pela visita, durante o período que estaria a ter aulas.

Artigo 14º

Funcionamento das equipas pedagógicas

1 – A equipa pedagógica é constituída pelos professores das disciplinas, pelo diretor de turma e/ou diretor de curso e pelo orientador da formação em contexto de trabalho.

2 – O conselho de turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, sendo entregue ao aluno um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o seu percurso formativo nos termos do artigo 21º e 22º da portaria 74-A/2013.

3 – Para além das reuniões previstas no ponto anterior, deve a equipa reunir mensalmente para análise do funcionamento das atividades letivas e da assiduidade dos alunos.

4 – Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina (artº 9º da portaria 74 –A/2013 de 15/2), devem adotar-se os seguintes mecanismos de reposição de aulas:

- a) Permuta entre docentes, com apoio em termos organizacionais da Escola;
- b) Alteração do calendário escolar em termos de interrupções letivas e/ou final de ano letivo. Neste caso terá de haver concordância dos encarregados de educação.
- c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas/dia (9 tempos) e 35 horas/semana (47 tempos);

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

5 – O ano escolar será organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a 6 dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira por período não inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar entre 1 de Julho e 15 de Setembro.

Artigo 15º

Reposição de aulas

1 - Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

2 - As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, devem ser recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou, se necessário, da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal e/ou Páscoa

3 – A gestão da compensação das horas em falta, deve ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica, e posteriormente comunicada pelo Diretor do Curso ao órgão de gestão da escola.

4 - As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:

- a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas
- b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e/ou Páscoa;
- c) Permuta entre docentes.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

5 - Se a reposição for efectuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do número anterior, deverá este facto ser comunicado ao encarregado de educação ou ao aluno, quando este for maior.

6 – Períodos para a reposição de aulas:

- a) Quando feita nos termos das alíneas do número 4, não deve ser marcada falta ao docente, desde que o docente proceda à sua reposição, no próprio mês ou no mês seguinte.
- b) No caso de não ser possível a reposição nos termos da alínea a) o professor deve comunicar a data da reposição ao diretor de curso e à direção.

7 - Mensalmente o Coordenador de Curso procederá ao registo das horas de formação já ministradas e dará conhecimento ao Conselho de Turma da data previsível para a conclusão das atividades letivas. O Diretor de Curso comunicará estes dados ao órgão de gestão em documento apropriado.

Artigo 16º

Funções do Diretor de Curso

1- Ao diretor de Curso compete:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Organizar e coordenar atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- c) Participar nas reuniões do Conselho de Turma;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita colaboração com o professor acompanhante dos estágios;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio – educativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;
- h) Presidir ao Conselho de Curso;
- i) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
- j) Elaborar as pautas relativas a cada módulo, rubricar e entregar no Conselho Executivo;
- k) Conferir pautas, fichas e termos;
- l) Recolher mensalmente as horas de formação e entregar no Gabinete de Apoio aos Cursos Profissionais, até ao dia 10 de cada mês;
- m) Comunicar ao Gabinete de Apoio aos Cursos Profissionais a substituição de formadores;
- n) Aprovar as propostas de visitas de estudo relativas ao curso, antes de seguirem para ratificação pelo Conselho Pedagógico;
- o) Organizar as provas extraordinárias de recuperação de módulos dos alunos que tem módulos em atraso no final dos três anos do curso;
- p) Fazer o acompanhamento pós – formação dos alunos com o apoio do Gabinete dos Cursos Profissionais.

Artigo 17º

Funções do Diretor de Turma

1 – O Diretor de Turma faz a coordenação da turma de acordo com as regras definidas no regulamento interno da escola.

2 – Nos cursos profissionais destacamos as seguintes funções do Diretor de Turma:

- a) Entregar mensalmente, ao Diretor de Curso, um mapa com a recolha de faltas dos alunos;
- b) Comunicar ao Gabinete de Apoio aos Cursos Profissionais a desistência de alunos. Neste caso, deve obter justificação do encarregado de educação das razões da desistência do curso e com o apoio dos Serviços de Psicologia e Orientação e sujeitar o aluno a um processo de orientação escolar que garanta a continuidade da sua formação noutra curso que melhor se adapte às suas potencialidades;
- c) Colaborar com o diretor de curso na conferência de pautas, fichas e termos;
- d) Elaborar relatório trimestral para os encarregados de educação.

Artigo 18º

Funções dos Professores dos Cursos Profissionais

1- Nos Cursos profissionais os professores têm também as seguintes obrigações específicas:

- a) Elaborar a planificação modular anual;
- b) Elaborar a planificação módulo a módulo;
- c) Entregar ao Diretor de Curso a avaliação sumativa de cada módulo de acordo com os pontos 5 e 6 do art. 6º, cap. I.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

d) Elaborar guias de aprendizagem e/ou textos de apoio. Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibiliza. Segundo a legislação em vigor não é permitido fotocopiar livros integralmente (cf. Artigo 68.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º63/85, de 14 de Março e alterado pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto);

e) Participar nas reuniões do Conselho de Turma;

f) Participar na elaboração do relatório trimestral de avaliação;

g) Definir e informar os alunos dos critérios específicos de avaliação de cada módulo;

h) Definir com os alunos os procedimentos a adotar para a recuperação dos módulos em atraso ao longo do ano letivo;

Artigo 19º

Dossiê

1 - Cada Diretor de Curso organizará um dossiê pedagógico onde os formadores colocam as planificações modulares por disciplina, todos os materiais fornecidos aos alunos, bem como os enunciados dos testes.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt/

2 – O dossiê técnico-pedagógico deverá ser organizado pelos Diretor de Curso e conter:

- Legislação referente ao funcionamento e orgânica do curso;
- Grelhas de avaliação modular por disciplina;
- Pautas de classificação modular;
- Mapas de assiduidade dos alunos;
- Mapa das aulas dadas por cada formador;
- Mapa da distribuição da carga horária do curso;
- Planificação de atividades desenvolvidas no âmbito do curso;
- Outros registos considerados relevantes pela equipa pedagógica.

3 - O dossiê dos Materiais de Avaliação onde os formadores devem colocar os testes e trabalhos elaborados pelos alunos e deve ser organizado por disciplina.

4 - O dossiê dos sumários/ assiduidade onde o diretor de curso, mensalmente, deve colocar as folhas de sumários/assiduidade, por disciplina.

5 - O Diretor de Turma deve organizar um Dossier de Turma com os seguintes elementos:

- Caracterização da turma;
- Ficha de Identificação do Aluno;
- Registos de Avaliação do período;
- Registos de Assiduidade;
- Contactos com os Encarregados de Educação;
- Convocatórias e atas das reuniões de avaliação.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail. geral@agescmacedo.edu.pt

PAP

regulamento da prova de

aptidão profissional

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt/



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Capítulo I I

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

Artigo 1º

Âmbito e definição

1— A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, substanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa actuação, 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.

2 — O projeto a que se refere o número 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 orientadores do projeto PAP.

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.

Artigo 2º

Conceção e concretização do projeto

1— A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção do projeto;
- b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

2— O relatório final integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto;
- b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail. geral@agescmacedo.edu.pt

- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
- d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

3 — Nos casos em que o projeto revista a forma de uma actuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

Artigo 3º

Etapas da implementação do projeto

1 – Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP previstos no nº 1 do artº 18º da portaria nº 74-A /2013 de 15/2, são designados pela direção de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2 – O projeto deve-se iniciar com a escolha dos temas/problemas pelos alunos com a colaboração dos professores orientadores do projeto. Os temas/problemas não devem afastar-se dos conhecimentos estruturais inerentes ao curso que frequentam.

As etapas seguintes serão:

- a) Elaboração pelos alunos de um anteprojecto da PAP. No âmbito de cada curso o respetivo diretor de curso e orientador(es) do projeto devem estabelecer orientações quanto às estratégias a seguir ;
- b) Aprovação pelo diretor de Curso e professor orientador dos referidos anteprojetos ou a reformulação destes;
- c) Elaboração pelos alunos do projeto da PAP;

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

d) Desenvolvimento do projeto: recolha de informação (bibliográfica, estatística, etc.); seleção de materiais; tratamento dos dados; elaboração do produto; extração de conclusões e ensaio da solução a apresentar;

e) Redação do relatório final de realização e apreciação crítica, pelos alunos, com o apoio do professor orientador do projeto. A entrega do relatório tem de ser feita até ao último dia do mês de Maio;

f) Apresentação e Defesa do Projeto.

3 – As datas para as diferentes etapas de desenvolvimento do projeto serão definidas anualmente no calendário escolar e aprovadas pelo Conselho Pedagógico por proposta dos diretores de curso.

Artigo 4º

Acompanhamento do projeto

1 – A PAP será desenvolvida num tempo semanal de 90 minutos a marcar no horário do aluno.

2 – O professor orientador do projeto tem direito, durante o período de acompanhamento do projeto, a uma redução da componente letiva correspondente a um bloco de 90 minutos nos termos do ponto 40 do despacho nº 14758/2004, correspondendo na prática a uma aula de 90 minutos. Quando a turma tiver mais de 15 alunos é feito o desdobramento por dois professores orientadores do projeto.

3 - Todos os professores da turma devem colaborar, quando solicitados, nas diferentes etapas de desenvolvimento do projeto.

4 - O professor orientador do projeto ou qualquer outro professor que venha a estar envolvido no apoio aos projetos não devem, em alguma circunstância, substituir o aluno na conceção, estruturação ou organização do trabalho falseando o produto final ou impossibilitando que sejam alcançados os objetivos de formação pretendidos com este modelo de prova.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

5 - Compete ao Professor -Orientador:

- a) - Ajudar o aluno a aprofundar/clarificar o que pretende fazer ao nível do projeto;
- b) Fazer, com a ajuda dos respetivos professores, a identificação dos conteúdos das diversas disciplinas do Curso que podem/devem ser integradas no projeto do aluno;
- c) Apreciar com regularidade a quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido pelo aluno e solicitar a correspondente autoavaliação;
- d) Fazer no final de cada período uma apreciação global do andamento dos trabalhos que incluam: a avaliação do processo (fase do trabalho em que o aluno se encontra, perspetivas imediatas, tipo de desempenho manifestado pelo aluno, tendo em conta os critérios de avaliação deste regulamento) e as orientações e medidas para o trabalho futuro;
- e) Apoiar o aluno na elaboração e redação do relatório final de realização e apreciação crítica;
- f) Participar no Júri da PAP.

Artigo 5º

Formas de avaliação da PAP

1- São as seguintes as formas de avaliação:

- a) Autoavaliação intermédia e final a realizar pelo aluno;
- b) Avaliação intermédia, formativa, a realizar pelo Orientador de PAP;
- c) Avaliação final, quantitativa, a realizar pelo Júri.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

2. Para além das apreciações que entenda convenientes, o Orientador de PAP deve fazer duas avaliações intermédias, de carácter formativo. O primeiro momento de avaliação intermédia realiza-se durante a execução do projeto; e o segundo momento, após a entrega da versão definitiva do projeto.

3 – O Júri da prova de aptidão profissional, constituído nos termos previstos no art.º 20º da portaria nº 74-A/2013 de 15/2 terá em conta os seguintes critérios/parâmetros de avaliação:

- Projeto e relatório (50%)

- a) Qualidade científica e técnica;
- b) Capacidade de organização;
- c) Cumprimento dos prazos previstos;
- e) Grau de empenho e responsabilidade demonstrada;
- f) Capacidade de relacionamento com todos os intervenientes no processo;
- g) Clareza e correcção de linguagem;
- h) Capacidade do aluno para analisar criticamente o trabalho realizado.

- Apresentação e defesa oral (50%)

- a) Fundamentação da escolha do tema do projeto;
- b) Organização da exposição oral;
- c) Qualidade e adequação dos recursos utilizados na apresentação;
- d) Capacidade de argumentação na defesa do projeto;
- e) Expressão e clareza na linguagem oral;
- f) Rigor técnico e científico.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

Artigo 6º
Júri da PAP

1— O júri de avaliação da PAP é designado pela direção da escola e terá a seguinte composição: (ponto 1 do artº 20º da portaria nº 74-A/2013).

- a) O Diretor que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) O professor orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

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 as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3— Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos. Na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do nº1, ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pela direção.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

Artigo 7º**Defesa e avaliação da PAP**

- 1- A defesa da PAP é feita pelo aluno perante o Júri. Esta prova deverá ter a duração mínima de 15 minutos e a duração máxima de 45 minutos.
- 2 – A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez.
- 3 – O júri preenche para cada aluno a grelha em anexo a este regulamento e elabora uma pauta para afixar em local público. As diferentes grelhas de avaliação ficarão em anexo a este regulamento.
- 4 – Os que faltem à defesa oral da PAP ou entreguem o relatório fora do prazo podem realizar esta prova numa 2ª época em Setembro/Outubro.

Artigo 8º**Recursos à avaliação da PAP**

- 1 - Caso haja discordância com a classificação obtida na PAP, os encarregados de educação, ou os alunos quando maiores, podem reclamar, fundamentadamente, para o Conselho Executivo ou Diretor no prazo máximo de 5 dias úteis.
- 2 – Compete ao Conselho Executivo ou Diretor aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação caso não esteja devidamente fundamentada.
- 3 – No caso de a reclamação ser aceite, o Conselho Executivo convoca o júri da PAP que se reunirá para tomar conhecimento da fundamentação do recurso e dar uma resposta ao mesmo.
- 4- Compete ao Conselho Executivo ou Diretor dar conhecimento ao aluno, no prazo de dez dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

regulamento da formação em

contexto de trabalho

FCT



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt/

Capítulo III

Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 1º

Âmbito e definição

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 (Portaria 74-A/2013 de 15 /2).

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.

3 – A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de prática simulada (mediante autorização prévia do serviço responsável), nos termos do ponto 3 do art. 2º do capítulo I do Regulamento dos Cursos Profissionais.

Artigo 2º

Protocolo de colaboração

1 – A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade de estágio e o aluno formando.

2 – No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

3 – O protocolo inclui o plano de estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.

4 – O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento em causa

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

5- Os protocolos referidos neste artigo não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 3º
Planificação

1 – A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de estágio, 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 – O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do protocolo de estágio entre a escola e a empresa 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.

3 – O plano da FCT é homologado pela direção executiva, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do início das atividades de formação a que respeita.

4 – 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 e ainda a um subsídio de refeição e transporte nos termos que o POCH estabeleça e aprove.

Artigo 4º

Responsabilidade da Escola

1 – Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.

2 – Designar o professor orientador da FCT, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica

3 – Assegurar a elaboração dos protocolos e planos de FCT com as entidades de acolhimento em colaboração com o diretor de curso e professor orientador da FCT.

4 – Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.

5 – Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento.

Artigo 5º

Responsabilidade do orientador da FCT

1 – Estabelecer protocolos com as diversas entidades de acolhimento em estreita colaboração com o diretor de curso.

2- Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção executiva, o 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.

3 - Acompanhar a execução do plano de FCT, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de acolhimento.

4 - Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando.

5 - Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT.

6 - Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail. geral@agescmacedo.edu.pt

Artigo 6º

Responsabilidade da Entidade de acolhimento

- 1 - Designar o monitor.
- 2 - Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT.
- 3- Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando.
- 4 - Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na instituição;
- 5 - Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação.
- 6 - Controlar a assiduidade do aluno formando.
- 7 - Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 7º

Responsabilidade do aluno

- 1 - Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- 2 - Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- 3 - Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- 4 - Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- 5 - Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- 6 - Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

7- Justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

8 – Manter atualizada a caderneta de FCT e elaborar o relatório final da FCT.

Artigo 8º

Acompanhamento da FCT

1- Para o exercício das suas funções o professor orientador da FCT tem direito a usufruir, durante o ano escolar, de uma redução, que será gerida de forma flexível ao longo do ano, em função das necessidades concretas, e independentemente da duração das etapas ou da modalidade de concretização da FCT, a qual, salvo casos excecionais devidamente justificados, deverá conter-se dentro dos seguintes limites, de acordo com o número de entidades de acolhimento dos alunos:

a) Até 6 empresas — 6 tempos (quatro horas e meia).

b) De 7 a 10 empresas — 8 tempos (seis horas).

c) Mais de 10 empresas — 10 tempos (sete horas e meia).

2 – O professor orientador da FCT deverá deslocar-se pelo menos duas vezes por período de FCT às entidades de acolhimento para recolher informação, ou, a qualquer momento se for solicitado pela entidade ou pelo aluno (alínea b) do ponto 2 do artº 4º da portaria 74-A/2013)

Artigo 9º

Assiduidade da FCT

1 - A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da caderneta da FCT que para o efeito deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor semanalmente.

2 - Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

3 - As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da escola.

4 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 10º

Avaliação da FCT

1 – A classificação da FCT expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

2 - O aluno deverá elaborar um relatório final da FCT apreciando o trabalho desenvolvido durante esse período e procedendo à sua autoavaliação

3- A avaliação da FCT assume carácter contínuo e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do respetivo plano.

2- A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

3- A avaliação final da FCT tem por base os seguintes elementos:

- a) Os relatórios intercalares mensais e relatório final do aluno;
- b) A caderneta da FCT;
- c) A ficha de avaliação final qualitativa da responsabilidade do monitor e do professor orientador da FCT;
- d) A autoavaliação do aluno.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

4- O professor orientador terá em conta os seguintes critérios/parâmetros de avaliação da FCT:

-Relatório da FCT (20%)

-Ficha de avaliação final do monitor e orientador da FCT (80%), com as seguintes ponderações:

- a) Assiduidade e pontualidade (5%);
- b) Responsabilidade (10%);
- c) Criatividade e iniciativa (5%);
- d) Postura ética e relações humanas (10%);
- e) Desempenho (50%)

5- A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

6- A classificação da FCT integra-se na classificação final do curso mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

7 – No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar a identificação do local de realização da FCT e período em que se realizou assim como a classificação da formação em contexto de trabalho.

APROVAÇÃO

Este regulamento foi aprovado em Conselho Pedagógico de seis de Maio de 2009 e revisto em reunião de conselho pedagógico de 19 de Outubro de 2011 e em Junho de 2013.

ENTRADA EM VIGOR

Este Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação.

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail. geral@agescmacedo.edu.pt

ANEXOS



Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt/



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

PAP - prova de aptidão profissional**GRELHA DE AVALIAÇÃO**

CURSO			Ano Letivo
NOME			
Nº PROCESSO	ANO	TURMA	Nº

Projeto	Cotação Máxima	Avaliação do júri
Qualidade de Apresentação	6	
Clareza e rigor da exposição/redação	6	
Sistematização e articulação de conteúdos	7	
Domínio das TICs	6	
Recolha e tratamento da informação	25	
Domínio das competências específicas	30	
Qualidade e profundidade da análise	20	
Pertinência das propostas e soluções	25	
Total	125	

Relatório	Cotação Máxima	Avaliação do júri
Apresentação gráfica	4	
Estruturação	4	
Correcção ortográfica e estrutura gramatical	4	
Respeito pelas regras formais	4	
Clareza da redação e articulação das ideias	4	
Fundamentação teórica do projeto	20	
Reflexão crítica sobre o desenvolvimento do projeto	20	
Conclusões	15	
Total	75	

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

PAP - prova de aptidão profissional**GRELHA DE AVALIAÇÃO**

CURSO			Ano Letivo
NOME			
Nº PROCESSO	ANO	TURMA	Nº

Defesa do Projeto	Cotação Máxima	Avaliação do júri
Postura	6	
Capacidade de expressão	6	
Correção de linguagem	6	
Gestão do tempo	6	
Manuseamento dos meios audiovisuais	6	
Apresentação do projeto	30	
Estruturação da exposição	20	
Compreensão e domínio da temática do projeto	40	
Domínio das competências específicas	40	
Qualidade da argumentação	40	
Total	200	

Nota: A Classificação final da Prova de Aptidão Profissional Obedecerá à seguinte fórmula:

(Projeto + Relatório) + Defesa do Projeto

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail. geral@agescmacedo.edu.pt

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

ATA DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**CURSO PROFISSIONAL**

Portaria nº 1270/2006 de 21 de novembro

Área de Formação :**Saída Profissional :****Data :****Local da Prova :**

Composição do Júri da Prova (ponto 1 do artº 20º da portaria nº 74-A/2013)	NOME
1. O diretor da escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside	1.
2. O Diretor de Curso	2.
3. O Diretor de turma ou orientador educativo	3.
4. O Professor orientador do projeto	4.
5. Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso	5.
6. Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso	6.
7. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso	7.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DO JURÍ

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail. geral@agescmacedo.edu.pt

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

PAP - prova de aptidão profissional**GRELHA DE AVALIAÇÃO**
(cotação)

CURSO		Ano Letivo	
NOME			
Nº PROCESSO		ANO	TURMA
Nº			
Projeto	Cotação Máxima	Relatório	Cotação Máxima
Qualidade de Apresentação	6	Apresentação gráfica	4
Clareza e rigor da exposição/redação	6	Estruturação	4
Sistematização e articulação de conteúdos	7	Correção ortográfica e estrutura gramatical	4
Domínio das TICs	6	Respeito pelas regras formais	4
Recolha e tratamento da informação	25	Clareza da redação e articulação das ideias	4
Domínio das competências específicas	30	Fundamentação teórica do projeto	20
Qualidade e profundidade da análise	20	Reflexão crítica sobre o desenvolvimento do projeto	20
Pertinência das propostas e soluções	25	Conclusões	15
Total	125	Total	75

Defesa do Projeto	Cotação Máxima
Postura	6
Capacidade de expressão	6
Correção de linguagem	6
Gestão do tempo	6
Manuseamento dos meios audiovisuais	6
Apresentação do projeto	30
Estruturação da exposição	20
Compreensão e domínio da temática do projeto	40
Domínio das competências específicas	40
Qualidade da argumentação	40
Total	200

Nota: A Classificação final da Prova de Aptidão Profissional Obedecerá à seguinte fórmula:

(Projeto + Relatório) + Defesa do Projeto

2

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

PAP - prova de aptidão profissional**RESULTADOS**

CURSO			Ano Letivo	
NOME				
Nº PROCESSO		ANO	TURMA	Nº
CLASSIFICAÇÃO DA PAP				
Projeto	Relatório	Defesa do Projeto	Nota Final	Observações

PAP - prova de aptidão profissional**SÍNTESE DOS RESULTADOS**

CURSO

Ano Letivo	ANO	TURMA
------------	-----	-------

ALUNOS

	Número de alunos	%
TOTAL DE ALUNOS DA TURMA		
TOTAL DE ALUNOS APROVADOS		
TOTAL DE ALUNOS NÃO APROVADOS		
TOTAL DE ALUNOS EM FALTA		

Observações

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

E-Mail: geral@agescmacedo.edu.ptUNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

PAP - prova de aptidão profissional

SÍNTESE TOTAL DOS RESULTADOS

Ano Letivo

TURMAS-TOTAL

ALUNOS

	Número de alunos	%
TOTAL DE ALUNOS DAS TURMAS		
TOTAL DE ALUNOS APROVADOS		
TOTAL DE ALUNOS NÃO APROVADOS		
TOTAL DE ALUNOS EM FALTA		

Observações

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

Escola Sede: 345398

Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros

Largo das Escolas, 5340-245 Macedo de Cavaleiros

Tel. 278421680 fax 278420168

 E-Mail: geral@agescmacedo.edu.pt

 UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu