



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA

## Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém

Código: 135501 — NIFPC: 600075583

# REGULAMENTO ESPECÍFICO DOS CURSOS VOCACIONAIS

2014

## Índice

<b>ENQUADRAMENTO DO PROJETO</b> .....	4
<b>CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO</b> .....	5
Artigo 1.º - Objeto e âmbito .....	5
Artigo 2.º - Criação e divulgação dos cursos .....	5
Artigo 3.º - Equipa Pedagógica e Formativa .....	6
Artigo 4.º - Coordenador de Curso .....	6
Artigo 5.º - Diretor de turma .....	7
Artigo 6.º - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).....	7
Artigo 7.º - Organização do Ano Escolar .....	8
Artigo 8.º - Organização dos Cursos .....	9
Artigo 9.º - Cumprimento do Plano de Formação .....	9
Artigo 10.º - Regime de Funcionamento .....	11
Artigo 11.º - Assiduidade .....	12
<b>CAPÍTULO II - AVALIAÇÃO</b> .....	14
<b>SECÇÃO I - Avaliação</b> .....	14
Artigo 12.º - Avaliação Diagnóstica.....	14
Artigo 13.º - Avaliação Sumativa Interna.....	15
Artigo 14.º - Recuperação de módulos.....	16
Artigo 15.º - Avaliação Extraordinária .....	16
<b>SECÇÃO II - Avaliação Sumativa Externa</b> .....	18
<b>SECÇÃO III - Conclusão e Certificação</b> .....	18
Artigo 16.º - Classificação Final de Curso.....	18
<b>SECÇÃO IV - Prosseguimento de Estudos</b> .....	19
<b>CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	21
Artigo 17.º - Monitorização .....	21

Artigo 18.º - Divulgação .....	21
Artigo 19.º - Casos omissos.....	21
Artigo 20.º - Entrada em vigor .....	21
Artigo 21.º - Período de revisão.....	22
<b>ANEXO I - PRÁTICA SIMULADA .....</b>	<b>23</b>
Artigo 1.º - Disposições Gerais.....	23
Artigo 2.º - Objetivos principais da Prática Simulada .....	23
Artigo 3.º - Plano de Trabalho Individual.....	24
Artigo 4.º - Duração da Prática Simulada.....	24
Artigo 5.º - Acompanhamento da Prática Simulada .....	25
Artigo 6.º - Responsabilidades dos Intervenientes na Prática Simulada .....	25
Artigo 7.º - Assiduidade .....	26
Artigo 8.º - Avaliação .....	26
Artigo 9.º - Organização Processual e Publicitação das Classificações .....	28
<b>ANEXO II - RELATÓRIO FINAL.....</b>	<b>29</b>
Artigo 1.º - Âmbito e Definição.....	29
Artigo 2.º - Estrutura.....	30

## ENQUADRAMENTO DO PROJETO

A sociedade deve proporcionar aos jovens oportunidades de inserção na vida ativa, criando para isso condições que possibilitem que a mesma seja eficaz. Desta forma, o sistema de ensino deve assegurar percursos formativos diversificados.

O sistema de ensino não regular é o percurso para os jovens obterem uma formação sólida que os auxilie no seu projeto de vida e é ainda o local onde a formação, em sintonia com os diversos parceiros, deve responder às necessidades do sistema social e económico.

Neste sentido, pretende-se que os alunos desenvolvam as suas capacidades, adquirindo conhecimentos científicos, e se envolvam em atividades escolares, assimilando regras de trabalho coletivo, valorizando o trabalho e o espírito de iniciativa, o sentido de responsabilidade, a capacidade de gerir situações imprevistas, assim como a tomada de decisões que permitam facilitar a conclusão do ensino obrigatório e a integração no mundo do trabalho.

## **CAPÍTULO I**

### **ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto e âmbito**

1. O presente regulamento define os princípios tutores da organização, desenvolvimento e acompanhamento, bem como da avaliação e certificação da aprendizagem dos cursos vocacionais de nível básico de educação em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém.
2. Os cursos vocacionais são uma modalidade orientada para a formação inicial dos alunos que privilegiam tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes, como o Português, a Matemática e o Inglês, como o primeiro contacto com diferentes atividades vocacionais e permitem o prosseguimento de estudos no ensino secundário.
3. Os cursos vocacionais são percursos que cumprem vários objetivos:
  - 3.1. pretendem dar resposta às necessidades fundamentais dos alunos;
  - 3.2. asseguram a inclusão de todos no percurso escolar;
  - 3.3. preparam os alunos para a vida ativa, dotando-os de ferramentas que lhes permitem vir a enfrentar no futuro os desafios do mercado de trabalho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Criação e divulgação dos cursos**

1. Os cursos vocacionais são criados tendo em conta a aprovação anual da Rede de Oferta Formativa. Para cada curso é apresentada uma candidatura pedagógica.
2. Após a apreciação da candidatura mencionada anteriormente e respetiva autorização de funcionamento, os cursos vocacionais são divulgados na página do Agrupamento, nas escolas

do concelho e concelhos limítrofes, em jornal de tiragem regional e/ou nacional e através de folhetos divulgativos.

3. Os cursos vocacionais não têm uma duração fixa, devendo a sua duração ser adaptada ao perfil de conhecimentos do conjunto de alunos que se reúne em cada curso.
4. Nesta via de ensino, o Agrupamento deve articular as necessidades e expectativas dos alunos com o Projeto Educativo e com as características do tecido económico-social da região.

### **Artigo 3.º**

#### **Equipa Pedagógica e Formativa**

1. Da equipa pedagógica e formativa fazem parte:
  - a) O coordenador de curso;
  - b) O diretor de turma;
  - c) Os docentes das diferentes disciplinas;
  - d) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).
2. Compete à equipa pedagógica a organização e realização do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, o apoio à ação técnico-pedagógica dos professores e o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o seu sucesso educativo.

### **Artigo 4.º**

#### **Coordenador de Curso**

1. Compete ao coordenador de curso:
  - a) convocar os diretores de turma dos cursos vocacionais para, no mínimo, uma reunião ordinária por período ou, extraordinariamente, sempre que se justifique;
  - b) nomear, para cada reunião, um secretário que elaborará ata informatizada no prazo de cinco dias úteis e dela fará entrega ao coordenador, que por sua vez a entregará ao Diretor;
  - c) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;

- d) submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- e) elaborar documentos necessários para a implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do curso;
- f) divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação e documentação adequadas ao necessário desenvolvimento das suas competências;
- g) garantir a atualização, no final do ano letivo, do processo técnico-pedagógico de cada curso.

### **Artigo 5.º**

#### **Diretor de turma**

1. Para além do previsto na legislação em vigor, compete ao diretor de turma, em articulação com o conselho pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o órgão competente de direção do Agrupamento, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes ações:
  - a) presidir às reuniões da equipa pedagógica e formativa;
  - b) reunir e fornecer aos encarregados de educação, pelo menos três vezes por ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
  - c) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - d) colaborar com o coordenador do curso no desempenho das suas funções;
  - e) promover contactos com entidades/empresas com vista ao estabelecimento de protocolos para a implementação da Prática Simulada;
  - f) manter atualizado o registo de assiduidade dos alunos e informar os encarregados de educação sobre a mesma;
  - g) garantir a atualização, no final do ano letivo, do processo técnico-pedagógico da sua turma.

### **Artigo 6.º**

#### **Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

1. O SPO deve acompanhar todo o processo de implementação e desenvolvimento do curso, designadamente:
  - a) proceder à orientação escolar e profissional dos alunos em colaboração com a equipa formativa e encarregados de educação;
  - b) adotar metodologias que permitam ao aluno a exploração vocacional baseada na sua experiência formativa, educativa e profissional;
  - c) prestar apoio e aconselhamento Psicológico, na modalidade de consultadoria, a alunos, encarregados de educação e professores, providenciando, sempre que necessário, o encaminhamento do aluno para serviços especializados, com quem articulará.

## Artigo 7.º

### Organização do Ano Escolar

1. A organização do ano escolar respeita o calendário escolar definido em Diário da República, iniciando-se as atividades letivas, sempre que possível, no primeiro dia previsto nesse calendário.
2. Poderá haver lugar a interrupção de atividades escolares nas épocas de interrupção de atividades escolares previstas para o Ensino Regular, desde que esteja garantido o cumprimento do plano de formação.
3. As épocas de interrupção de atividades escolares coincidentes com o Natal, Carnaval e Páscoa poderão, sempre que necessário, ser utilizadas para a recuperação de horas de formação com vista à garantia do cumprimento do plano de formação.
  - 3.1. O cronograma destas recuperações deve ser elaborado e articulado entre os docentes das disciplinas e o diretor de turma.
  - 3.2. No primeiro e segundo período, durante os três primeiros dias úteis de interrupção do Ensino Regular, o horário letivo dos alunos dos cursos vocacionais poderá sofrer os necessários ajustamentos para que seja possível compatibilizar as reuniões de avaliação do ensino regular e as aulas dos cursos vocacionais, caso seja necessário a utilização deste período letivo.
4. As reuniões de avaliação são objeto de calendário a definir pela direção.



- 4.1. As reuniões referentes ao 1.º e 2º período decorrerão, por princípio, no período previsto para o ensino regular. No entanto, e se necessário, para cumprir o plano de formação, as referidas reuniões poderão decorrer no início do período letivo subsequente.
- 4.2. A reunião de avaliação do 3.º período decorrerá após o encerramento das atividades letivas.

## Artigo 8.º

### Organização dos Cursos

1. A organização dos cursos vocacionais é feita nos termos definidos na Portaria n.º292-A/2012, de 26 de setembro, ou noutro(s) normativo(s) que lhes suceda(m).
2. A legislação geral do ensino básico enquadra o Ensino Regular e o Ensino não Regular e, portanto, aplica-se sempre que ocorra a ausência de legislação contrária específica para os cursos vocacionais. Desta merecem particular destaque os seguintes normativos, ou os respetivos que lhes sucedam:
  - Lei nº 51/ 2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
  - Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho – Currículo e avaliação do aluno, alterado pelo Decreto-Lei nº 91/2013, de 10 de julho;
  - Despacho Normativo nº 13/2014, de 15 de setembro – Avaliação do ensino básico.
3. A legislação específica do ensino básico vocacional integra os seguintes diplomas:
  - Portaria nº 292-A/2012, de 26 de setembro – Regulamenta os cursos vocacionais;
  - Despacho nº 4653/2013, de 25 de março – Gabinete do Ministro – Alarga os cursos vocacionais ao âmbito nacional.
4. Na matriz curricular, a gestão das horas por disciplina ao longo dos anos de formação pode ser ajustada aquando da preparação do ano letivo seguinte, devendo estar salvaguardado o número total de horas de formação do curso.

## Artigo 9.º

### Cumprimento do Plano de Formação

1. Com vista a assegurar o cumprimento do plano de formação dos cursos vocacionais, são definidos mecanismos de reposição das horas de formação não lecionadas por motivo de ausência do docente.
2. A operacionalização destes mecanismos é realizada em articulação com o diretor de turma, carecendo de autorização por parte da direção.
3. Nos casos dos cursos cujo cumprimento do plano de formação possa ficar comprometido o horário semanal poderá ser alargado, não comprometendo o disposto no número 2, do artigo 10º.
4. A comunicação de ausência, previsível ou não, bem como o pedido de autorização de permuta ou reposição de aula, são efetuados junto do gestor de processo.
  - 4.1. Esta comunicação pode ser presencial, por via eletrónica, ou, no caso das ausências imprevistas, por telefone.
  - 4.2. No caso de uma ausência previsível, a comunicação ao gestor de processo deve ser feita com a antecedência mínima de três dias úteis.
  - 4.3. A comunicação de uma ausência prevista pressupõe o conhecimento prévio do diretor de turma.
5. A recuperação das aulas previstas e não lecionadas processa-se através dos seguintes mecanismos:
  - 5.1. Em caso de colocação tardia dos professores, a recuperação efetua-se, sempre que possível, nos tempos letivos que venham a ser libertados em resultado da conclusão das horas de formação de uma outra disciplina, antes da realização da Prática Simulada.
  - 5.2. No caso de ausência prevista do docente há lugar a recuperação por permuta dentro do conselho de turma.
    - 5.2.1. Autorizada a permuta, o docente que vai faltar deve informar os alunos da mudança de horário das disciplinas envolvidas na permuta.
    - 5.2.2. Concretizando-se a reposição de aula por parte do docente que solicitou a permuta, não haverá lugar a marcação de falta.
  - 5.3. No caso de ausência imprevista, a ocupação dos alunos far-se-á com recurso a docentes da bolsa de substituição.
    - 5.3.1. A recuperação destas aulas deve fazer-se, sempre que possível, até ao final do período letivo em causa.
    - 5.3.2. Caso o docente da bolsa de substituição seja professor do conselho de turma, esta situação passa a configurar uma permuta, sendo a aula lecionada pelo professor

de substituição contabilizada para efeitos do cumprimento do plano de formação, verificando-se ainda o disposto no 5.2.2. do presente artigo.

**5.3.3.** No caso das disciplinas em que existe coadjuvação, o professor coadjuvante deve assegurar a aula.

## **Artigo 10.º**

### **Regime de Funcionamento**

- 1.** Os cursos vocacionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos de acordo com um plano de estudos que inclui três componentes de formação - geral, complementar e vocacional.
- 2.** As aulas das disciplinas da componente vocacional devem, sempre que possível, decorrer em salas/espacos específicos.
- 3.** O horário de funcionamento destes cursos não deve ultrapassar as 29 horas semanais, ou seja, 38 tempos de 45 minutos. Em situações devidamente justificadas o horário semanal poderá ser alargado até 45 tempos letivos.
- 4.** Num dos dias da semana, no turno da tarde, sempre que possível, não deve haver atividades letivas, a fim de possibilitar a recuperação de aulas e módulos nas diferentes disciplinas.
  - 4.1.** As horas previstas no ponto anterior podem, também, ser prestadas ao longo da semana, após o último tempo do turno da tarde, nunca comprometendo o estipulado no ponto 2, deste artigo.
- 5.** São consideradas atividades de enriquecimento do currículo:
  - a)** Visitas de estudo;
  - b)** Participação em seminários;
  - c)** Visitas a feiras e exposições.
  - 5.1.** As atividades de enriquecimento do currículo são equiparadas a horas de formação.
  - 5.2.** No dia em que decorre a atividade, o número de tempos de 45 minutos sumariados/registados não pode ultrapassar os 10 tempos.
  - 5.3.** Os tempos mencionados no ponto 4.2. serão contabilizados nas horas totais de formação da(s) respetiva(s) disciplina(s) envolvidas na atividade.

- 5.4. Os docentes não envolvidos na atividade que não puderam cumprir as suas horas de formação fá-lo-ão, preferencialmente, até ao final do período letivo em que decorreu essa atividade.
- 5.5. As atividades previstas no ponto 4 terão de constar do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

## Artigo 11.º

### Assiduidade

1. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento devem estar reunidos os requisitos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro.
2. Nos casos em que a falta de assiduidade não tenha ainda atingido os 10% dos tempos letivos de cada módulo, caso esta seja devidamente justificada, é possível acionar mecanismos de recuperação das horas de formação em falta, por forma a garantir que o aluno cumpre o plano de formação.
  - 2.1. Nestes casos, o diretor de turma deve informar o docente da disciplina da existência de faltas justificadas que impliquem o desenvolvimento destes mecanismos de recuperação.
  - 2.2. Compete ao docente da disciplina desencadear os referidos mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem correspondentes ao período de ausência do aluno.
    - 2.2.1. Esta recuperação deverá ocorrer enquanto o módulo estiver a decorrer ou no início do módulo seguinte.
    - 2.2.2. Concretizada a recuperação, o docente deve proceder ao registo da recuperação, em modelo próprio, sendo este entregue ao diretor de turma para que possa ser assinado pelo respetivo encarregado de educação. Os Planos de Recuperação, depois de assinados por todas as partes, devem ser arquivados no dossier da direção de turma.
  - 2.3. As faltas justificadas que sejam recuperadas nestes moldes, são relevadas para efeitos de conclusão do curso.
3. Nos casos em que a falta de assiduidade tenha atingido ou ultrapassado os 10% dos tempos letivos de cada módulo, quer esta seja justificada ou injustificada, deve ser aplicado o previsto no número 2, do artigo 8.º da Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro.

- 3.1.** Não tendo havido lugar à recuperação o módulo não é capitalizado, devendo o aluno solicitar ao docente da disciplina a realização de uma prova de recuperação de módulo em data a acordar entre o aluno e o professor.
- 3.2.** Nos casos previstos em 3.1., a recuperação acontecerá através de uma prova, cujo formato poderá ser um trabalho, teste ou outro instrumento de avaliação adequado.

## CAPÍTULO II

### AVALIAÇÃO

A avaliação do processo formativo e educativo dos Alunos faz-se de acordo com o previsto no artigo 9º da Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro, e com o disposto na Secção I do presente capítulo.

#### SECÇÃO I

##### Avaliação

#### Artigo 12.º

##### Avaliação Diagnóstica

1. No início de cada ciclo de estudos, deve proceder-se a uma avaliação diagnóstica em cada disciplina, das diferentes componentes de formação que constam do plano de estudo aprovado.
  - a) A avaliação diagnóstica tem em vista a caracterização da turma com o objetivo de aferir os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências adquiridos pelos alunos, as suas necessidades e interesses.
  - b) Os resultados desta avaliação, ao permitir fazer a caracterização da turma, possibilitam a tomada de decisões, por parte do conselho de turma, sobre a futura ação e intervenção educativas, nomeadamente:
    - i. Alteração de matriz curricular das diferentes disciplinas;
    - ii. Reuniões mensais do conselho de turma;
    - iii. Elaboração das regras específicas dos alunos;
    - iv. Articulação de metodologias de trabalho;
    - v. Harmonização dos critérios de avaliação.

**Artigo 13.º****Avaliação Sumativa Interna**

1. A avaliação é modular, devendo seguir a escala de 0 a 20.
2. A avaliação sumativa interna ocorre em conselho de turma e através de mecanismos de recuperação de módulos não realizados.
3. Nos cursos vocacionais cuja duração é de dois anos, a avaliação não dá lugar a retenção no final do primeiro ano de formação.
4. O conselho de turma para avaliação dos módulos realizados em regime de frequência reúne pelo menos três vezes por ano.
  - 4.1. As reuniões decorrerão de acordo com o previsto no número 3, do artigo 7.º do presente regulamento.
  - 4.2. A direção do Agrupamento definirá o calendário e a ordem de trabalhos para as referidas reuniões.
  - 4.3. Nos três momentos de avaliação sumativa, é fornecida ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, uma ficha com informação global sobre o percurso formativo do aluno, contendo ainda as classificações modulares obtidas até à data.
5. Os mecanismos de recuperação dos módulos não realizados devem ser desencadeados pelos docentes das diferentes disciplinas.
6. A conclusão de cada módulo depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores, a qual deve ser sempre registada em pauta e respetivo livro de termos.
7. Após a conclusão e aprovação do módulo não há lugar a melhoria de classificação do mesmo.
8. A classificação obtida em qualquer das modalidades de avaliação sumativa interna corresponderá à classificação final do módulo, caso cumpra o disposto no ponto 6.
9. A avaliação sumativa interna incide, ainda, sobre a Prática Simulada.

**Artigo 14.º****Recuperação de módulos**

1. Quando, por motivos não imputáveis ao Agrupamento, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para determinado módulo, o professor da disciplina proporcionará uma nova oportunidade de conclusão do mesmo.
2. Nos casos previstos no ponto 1., a recuperação acontecerá através de uma prova de recuperação, cujo formato poderá ser um trabalho teórico ou prático (trabalho autónomo ou presencial), teste, o cumprimento de tarefas mínimas previstas para o módulo, a elaboração e defesa de um portefólio ou outro instrumento de avaliação adequado.
3. A prova de recuperação será feita, sempre que possível, no período da tarde que não seja coincidente com as atividades letivas, respeitando o estipulado no ponto 3, do artigo 10º.
4. Na impossibilidade de se concretizar o enunciado no número anterior, a prova de recuperação será feita no final do período letivo, durante as interrupções letivas.
5. Após a avaliação do módulo através deste mecanismo de recuperação, o professor tem de entregar nos serviços administrativos a pauta de avaliação do módulo e registar a respetiva classificação no livro de termos no prazo de uma semana.
6. No caso dos cursos cuja duração é superior a um ano letivo, o último módulo a ser lecionado no final de cada ano letivo será alvo de nova avaliação no ano letivo seguinte.
7. No caso dos cursos cuja duração é de um ano letivo, a recuperação de módulos deve ocorrer durante esse ano, nos períodos estipulados no número 4 deste artigo.
8. O docente não poderá proporcionar ao aluno mais de três recuperações/ disciplina/ ano, independentemente da duração do curso.

**Artigo 15.º****Avaliação Extraordinária**



1. A avaliação extraordinária apenas se aplica no último ano do curso, aos alunos que, com a recuperação dos módulos não capitalizados possam vir a reunir condições de concluir o curso.
2. Os alunos mencionados no número anterior que não obtiverem aprovação em determinados módulos lecionados, podem requerer a realização de provas de recuperação de módulos não realizados.
  - 2.1. O requerimento é apresentado em documento próprio nos Serviços de Administração Escolar, na escola sede do Agrupamento, pelo encarregado de educação ou o aluno quando maior, no decorrer de cinco dias úteis após a afixação das pautas de final de ano.
  - 2.2. A inscrição efetuada reporta-se ao número de módulos que o aluno se propõe recuperar.
3. A época de recuperação de módulos não realizados decorre em julho, coincidindo com a realização dos exames nacionais.
4. Em circunstâncias extraordinárias, por motivos de ausência prolongada devidamente justificada, os alunos poderão requerer ao Diretor do Agrupamento a possibilidade de realizar as provas em outro dia que não o calendarizado, dentro da mesma época.
5. Os alunos externos podem solicitar a realização de provas de recuperação de módulos para conclusão do curso nos termos do presente artigo.
  - 5.1. Para o efeito, o aluno efetua a inscrição nos serviços administrativos durante o mês de junho.
6. Compete aos Representantes de cada Grupo Disciplinar:
  - 6.1. a coordenação dos docentes responsáveis pela elaboração de enunciados e critérios de classificação;
  - 6.2. a coordenação da aplicação das provas:
    - 6.2.1. na época de julho, em articulação com o Secretariado de Exames nomeado para o efeito;
  - 6.3. a coordenação da correção das provas, com recurso aos docentes que lecionam a disciplina.
7. Ao professor responsável pela correção/classificação da prova compete:
  - 7.1. comunicar a classificação ao diretor de turma;

- 7.2. elaborar a pauta;
  - 7.3. lançar os resultados no programa de gestão de alunos;
  - 7.4. registar as classificações no livro de termos.
8. Ao diretor de turma compete:
- 8.1. verificar o cumprimento das obrigações do professor responsável pela correção/classificação da prova referidas no ponto 7;
  - 8.2. no caso da conclusão de disciplinas/curso e quando se trata de um aluno externo, e, calcular as respetivas médias e registá-las em livro de termos, assinando o encerramento do termo.

## SECÇÃO II

### Avaliação Sumativa Externa

1. A avaliação **sumativa externa** realiza-se com o estabelecido na regulamentação dos exames do nível básico de educação.

## SECÇÃO III

### Conclusão e Certificação

#### Artigo 16.º

#### Classificação Final de Curso

1. A classificação final de cada disciplina, das diferentes componentes de formação, é calculada através da média aritmética simples, arredondada à unidade, dos módulos que a compõem.
2. A Prática Simulada tem classificação qualitativa na escala: Insuficiente, Suficiente, Bom, Muito Bom. Esta classificação é apurada entre as três áreas vocacionais tendo em conta a avaliação da prática em contexto de trabalho e do relatório final.

3. As disciplinas das componentes de formação geral e complementar consideram-se concluídas com aproveitamento se, cumulativamente tiver:
  - a) média igual ou superior a dez (10) valores;
  - b) pelo menos 50% dos módulos de cada disciplina concluídos com aproveitamento.
  
4. As disciplinas da componente de formação vocacional consideram-se concluídas com aproveitamento se, cumulativamente tiver:
  - a) Média igual ou superior a dez (10) valores;
  - b) 100% dos módulos de cada disciplina concluídos com aproveitamento.
  
5. As médias das diferentes componentes de formação são calculadas através da média aritmética simples, arredondada à unidade, das disciplinas que as compõem.
  - 5.1. Na componente de formação vocacional só haverá lugar ao cálculo da média se a Prática Simulada tiver uma classificação igual ou superior a Suficiente.
  
6. O aluno conclui o curso se, cumulativamente tiver:
  - a) Média igual ou superior a dez (10) valores;
  - b) pelo menos 70% dos módulos das componentes de formação geral e complementar com aproveitamento;
  - c) aprovação a todas as disciplinas das componentes de formação geral e complementar ou a todas exceto duas (2) disciplinas.
  - d) 100% dos módulos da componentes de formação vocacional com aproveitamento;
  - e) classificação da Prática Simulada igual ou superior a Suficiente.

## SECÇÃO IV

### Prosseguimento de Estudos

1. Os alunos dos cursos vocacionais que concluíam o 9º ano podem prosseguir estudos nas seguintes vias de ensino:
  - a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 9º ano;

- b)** No ensino profissional, desde que tenham concluído com aproveitamento todos os módulos do curso;
  - c)** No ensino vocacional de nível secundário, desde que tenham concluído 70% dos módulos das componentes de formação geral e complementar e 100% dos módulos da componente de formação vocacional.
- 2.** Os alunos dos cursos vocacionais podem candidatar-se a provas finais nacionais independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento.

## **CAPÍTULO III**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 17.º**

##### **Monitorização**

- 1.** Cada curso vocacional será monitorizado por uma equipa constituída pelo coordenador de curso, diretor de turma e um elemento da direção do Agrupamento.
  - 1.1.** A equipa referida produzirá dois relatórios síntese, por ano letivo, que devem conter indicadores referentes à assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos.
  - 1.2.** Os relatórios terão a periodicidade semestral e serão apresentados ao conselho pedagógico pelo coordenador de curso.

#### **Artigo 18.º**

##### **Divulgação**

- 1.** O presente regulamento está disponível para consulta permanente dos membros da comunidade educativa no portal do Agrupamento.

#### **Artigo 19.º**

##### **Casos omissos**

- 1.** A resolução de situações omissas no presente de regulamento, quando não previstas na lei, será objeto de análise pela direção do Agrupamento.

#### **Artigo 20.º**

##### **Entrada em vigor**

1. O presente regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico e ficará como anexo ao Regulamento Interno do Agrupamento.

### **Artigo 21.º**

#### **Período de revisão**

1. Este regulamento será revisto, ordinariamente, aquando da revisão do Regulamento Interno do Agrupamento.

Aprovado em Conselho Pedagógico do dia 11 de março de 2015

## **ANEXO I**

### **PRÁTICA SIMULADA**

#### **Artigo 1.º**

##### **Disposições Gerais**

1. A Prática Simulada é parte integrante da componente de formação vocacional do curso.
2. A Prática Simulada da atividade vocacional destina-se a uma demonstração da atividade prática, de acordo com o artigo 7º, da Portaria nº 292-A/2012, de 26 de setembro, ou de acordo com a legislação subsequente que a substitua, e terá lugar no final do ano letivo da cada ano do curso, após o término das horas de formação de cada disciplina, em horário a definir pelas entidades/empresas acolhedoras.
3. O Agrupamento, na pessoa do diretor de turma, compromete-se a encontrar Empresas/Entidades de acolhimento adequadas à prossecução dos objetivos da Prática Simulada.
4. No primeiro ano de um curso vocacional com duração superior a 1 ano, a Prática Simulada pode ocorrer no Agrupamento, sob a orientação dos docentes das disciplinas da componente de formação vocacional, com a supervisão do diretor de turma.
5. Os protocolos a celebrar para os fins referidas no número 2 devem prever momentos de prática simulada adequada à idade dos mesmos, de acordo com o artigo 3º, da Portaria nº 292-A/2012, de 26 de setembro, ou de acordo com a legislação subsequente que a substitua.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objetivos principais da Prática Simulada**

1. São objetivos da Prática Simulada:

- a) Proporcionar ao Aluno a sua adaptação ao ambiente socioprofissional no mundo do trabalho;
- b) Complementar os conhecimentos que o aluno adquiriu no Agrupamento;
- c) Avaliar a adequação da escolha profissional e/ou suprir eventuais necessidades decorrentes da formação escolar dos alunos.

### **Artigo 3.º**

#### **Plano de Trabalho Individual**

1. A Prática Simulada desenvolve-se segundo um Plano de Trabalho Individual, após concordância entre o diretor de turma, o aluno, e a Empresa/Entidade de acolhimento obrigatoriamente.
2. O Plano de Trabalho Individual identifica os intervenientes e, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre o Agrupamento e o aluno. Identifica, ainda:
  - a) objetivos;
  - b) conteúdo;
  - c) data de início e de conclusão;
  - d) horário e local de realização das atividades;
  - e) formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis;
  - f) direitos e deveres dos diversos intervenientes, do Agrupamento e da entidade onde se realiza a Prática Simulada.

### **Artigo 4.º**

#### **Duração da Prática Simulada**

1. A Prática Simulada desenvolve-se durante um período específico de duzentas e dez (210) horas efetivas numa Empresa/Entidade de acolhimento, previstas no plano de formação, iniciando-se após a conclusão da formação letiva em sala de aula.
2. A duração da Prática Simulada em cada área vocacional deve corresponder à distribuição equitativa das 210 horas pelas três áreas vocacionais, ou seja, 70 horas em cada área vocacional.
3. A data de início da Prática Simulada ficará ao critério das duas entidades, Agrupamento e Empresa/Entidade de acolhimento.



4. Os Alunos devem cumprir o horário acordado e seguir as regras e as normas estabelecidas no protocolo celebrado entre a Empresa/Entidade de acolhimento e o Agrupamento.

### **Artigo 5.º**

#### **Acompanhamento da Prática Simulada**

1. Cabe ao diretor de turma, em articulação com os professores da componente de formação vocacional, a distribuição equilibrada dos alunos do Curso/Turma na Prática Simulada.
2. Os professores mencionados no ponto 1 desempenham as funções de professor acompanhante da Prática Simulada.

### **Artigo 6.º**

#### **Responsabilidades dos Intervenientes na Prática Simulada**

1. São intervenientes na Prática Simulada:
  - O Agrupamento;
  - O professor acompanhante;
  - A Empresa/Entidade de acolhimento;
  - O aluno.
2. São responsabilidades:
  - 2.1. Do Agrupamento:
    - a) Criar as condições necessárias a que a Prática Simulada decorra com sucesso.
  - 2.2. do professor acompanhante:
    - a) acompanhar semanalmente o progresso do trabalho proposto e auxiliar o Aluno sempre que surjam dificuldades;
    - b) assegurar que o Aluno respeita o carácter privado que alguns assuntos sensíveis tenham para a Empresa/Entidade de acolhimento;
    - c) assinar as folhas do Plano de Trabalho semanal do Aluno, que deverão constar do dossier relativo à Prática Simulada do mesmo;

d) fazer a avaliação do Plano de Trabalho desenvolvido durante a Prática Simulada.

**2.3.** da Empresa/Entidade de acolhimento:

- a) coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Aluno na Empresa/Entidade de acolhimento;
- b) colaborar com o Tutor na avaliação do Aluno.

**2.4.** do Aluno:

- a) cumprir o horário, as regras e as normas estabelecidas no protocolo celebrado com a Empresa/Entidade de acolhimento;
- b) cumprir regras específicas da Empresa/Entidade de acolhimento onde se realiza a Prática Simulada;
- c) registar as atividades desenvolvidas e assinar as Folhas de Presença;
- d) organizar o dossier relativo à Prática Simulada.

## **Artigo 7.º**

### **Assiduidade**

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, os alunos têm de participar integralmente na Prática Simulada estabelecida.
2. Caso se verifique o incumprimento do previsto no número anterior, o professor acompanhante da Prática Simulada, em parceria com a Entidade/Empresa acolhedora, deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter à aprovação da equipa pedagógica e formativa.
3. No âmbito do ponto anterior apenas pode ser elaborado um plano de recuperação por ano letivo.
4. O plano de recuperação referido no ponto anterior é concretizado num impresso específico e, além da recuperação dos excessos de faltas, pode também incluir a recuperação de faltas de aproveitamento a módulos já lecionados e o cumprimento de medidas corretivas sancionatórias.

## **Artigo 8.º**

### **Avaliação**

1. A avaliação assume um carácter qualitativo, com as menções de Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom.
2. O aluno será avaliado pelo professor acompanhante, em colaboração com a empresa/entidade de acolhimento, nas diferentes áreas vocacionais.
3. A avaliação da entidade de acolhimento deverá ter em conta os seguintes parâmetros:
  - a) Sentido de responsabilidade;
  - b) Organização do trabalho;
  - c) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.
4. Para a avaliação da Prática Simulada, o aluno deve elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final, no último ano do curso.
5. O aluno, para a elaboração do relatório final, deve respeitar as orientações constantes do anexo II, que faz parte integrante deste regulamento.
6. A avaliação final da Prática Simulada tem em conta a apreciação do responsável da empresa/entidade, do professor acompanhante e a avaliação do relatório final, atribuída pelo Júri mencionado no número 7 deste artigo.
7. O Júri que procede à avaliação final é composto pelos seguintes elementos:
  - a) Coordenador de Curso;
  - b) Diretor de turma;
  - c) Docentes das disciplinas da área de formação vocacional/Professor(es) Acompanhante(es).
8. Os parâmetros de avaliação são os definidos no presente regulamento:
  - a) Sentido de responsabilidade;
  - b) Organização do trabalho;
  - c) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho;
  - d) Qualidade de trabalho;
  - e) Conhecimento da área de atividade em questão;
  - f) Dossier de estágio.
9. A não entrega do relatório final, por parte do aluno, inviabiliza a atribuição de uma classificação.

## Artigo 9.º

### Organização Processual e Publicitação das Classificações

1. A classificação obtida pelo aluno na Prática Simulada será registada em pauta e no respetivo livro de termos.

## ANEXO II

### RELATÓRIO FINAL

#### Artigo 1.º

#### Âmbito e Definição

1. O relatório final deverá:
  - a) Permitir uma avaliação correta das atividades desenvolvidas na empresa/entidade de acolhimento;
  - b) Efetuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos na escola;
  - c) Relacionar os objetivos, meios e ações da atividade estabelecidos no plano de trabalho com os resultados obtidos.
2. Complementarmente poderá ainda fazer-se uma autoavaliação dos diversos desempenhos e uma avaliação do acompanhamento da formação por parte da empresa/entidade de acolhimento e da escola, propondo sugestões para melhoria das suas próprias capacidades e competências e sugerir ajustamentos à formação do aluno por parte da escola e à organização de futuros Estágios.
3. O relatório final será apresentado no último ano do curso, após a conclusão da Prática Simulada, ao júri mencionado no ponto 7 do art.º 8º, do anexo I.
  - 3.1. Nos cursos cuja duração é superior a 1 ano, o relatório final será uma síntese das diferentes áreas vocacionais elaboradas nos anos a que corresponde o curso.
  - 3.2. Os relatórios das áreas vocacionais serão arquivados no dossier da Prática Simulada e facultados ao aluno para a elaboração do relatório final.

**Artigo 2.º****Estrutura**

- 1.** O relatório final integra, nomeadamente:
  - a)** Capa com:
    - i. logotipo do agrupamento;
    - ii. identificação do aluno (nome, nº e turma);
    - iii. ano letivo;
    - iv. título do documento;
  - b)** Página 0 (zero) que inclua:
    - i. logotipo do agrupamento;
    - ii. identificação do aluno (nome, nº e turma);
    - iii. ano letivo;
    - iv. título do documento;
    - v. identificação da empresa/entidade de acolhimento (nome, moradas, localidades, telefones/fax);
    - vi. datas de início e fim da Prática Simulada;
    - vii. identificação do responsável empresa/entidade de acolhimento;
    - viii. identificação do professor acompanhante;
  - c)** Índice;
  - d)** Caracterização sumária da empresa/entidade de acolhimento: setor de atividade, sede, sucursais, local onde se realizou a Prática Simulada;
  - e)** Atividades desenvolvidas na empresa/entidade de acolhimento (indicando as aprendizagens efetuadas e as dificuldades sentidas e superadas);
  - f)** Conclusões, com uma autoavaliação do aluno, onde devem constar elementos que possam perspetivar a melhoria da qualidade da formação, tanto na escola como em futuros momentos de formação nas entidades de Prática Simulada, indicando a relação entre o plano do curso e o trabalho de Prática Simulada e eventuais sugestões para a organização de futuros Estágios.
  
- 2.** O relatório final deverá ser redigido de forma clara e objetiva e estar de acordo com os seguintes aspetos formais e gráficos:
  - a)** Texto do relatório com um mínimo de 3 e um máximo de 6 páginas (excluindo capa, referências e anexos);
  - b)** Texto redigido com o tipo de letra Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5;
  - c)** Página configurada com margens de 2,5 cm;
  - d)** Relatório impresso em folhas brancas ou recicladas, formato A4, somente numa face da folha e encadernado.