



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE, BRAGA

## REGULAMENTO INTERNO

# **Anexo V** **Regulamento dos** **Cursos Vocacionais**

[28 de abril de 2015]



## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE, BRAGA REGULAMENTO INTERNO

# ANEXO V Regulamento dos Cursos Vocacionais

### Preâmbulo

O presente regulamento define a organização interna e especifica as normas de funcionamento e de acompanhamento dos cursos vocacionais do Agrupamento de Escolas Carlos Amarante em conformidade com o previsto na legislação em vigor (Portaria n.º 292-A/2012 de 26 de Setembro; Despacho n.º 4653/2013 de 3 de Abril e Despacho n.º 5945/2014).

### CAPÍTULO I

#### ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

##### Artigo 1.º

##### Organização Curricular

1. O plano curricular dos cursos vocacionais desenvolve-se segundo uma estrutura modular, de 1 ou 2 anos letivos e compreende as seguintes componentes de formação:
  - a) Geral, da qual fazem parte as disciplinas de Português, Matemática, Inglês e Educação Física;
  - b) Complementar, da qual fazem parte as disciplinas de História/Geografia, Ciências Naturais, Físico-Química e Tecnologias de Informação e Comunicação e uma segunda Língua Estrangeira;
  - c) Vocacional, integrada pelos conhecimentos correspondentes a atividades vocacionais (Artes e Ofícios, Informática e Eletricidade) e por uma prática simulada preferencialmente em empresas que desenvolvam as atividades vocacionais ministradas.



2. A matriz curricular dos cursos vocacionais do 3º ciclo a que se refere o número anterior é a seguinte:

Componentes de Formação		1º ANO			2º ANO			
		Total de horas	Carga Horária Semanal (TL-45 min)	T Letivos (45 min)	Total de horas	Carga Horária Semanal (TL-45 min)	T Letivos (45 min)	
Geral	Português	110	147	5	110	147	5	
	Matemática	110	147	5	110	147	5	
	Inglês	65	87	3	65	87	3	
	Educação Física	65	87	3	65	87	3	
Subtotal		350	468	16	350	468	16	
Complementar	Ciências Sociais	História	36	48	2	36	48	2
		Geografia	36	48	2	36	48	2
	Ciências do Ambiente	Ciências Naturais	36	48	2	36	48	2
		Físico Químico	36	48	2	36	48	2
	L. E. II / Espanhol	36	48	2	36	48	2	
Subtotal		180	240	10	180	240	10	
Vocacional	Eletricidade	120	160	5	120	160	5	
	Informática	120	160	5	120	160	5	
	Artes e Ofícios	120	160	5	120	160	5	
Subtotal		360	480	15	360	480	15	
Prática Simulada	Eletricidade	70			70			
	Informática	70			70			
	Artes e Ofícios	70			70			
Subtotal		210			210			
Total		1100			1100			

## Artigo 2.º

**Composição e atribuições da equipa pedagógica e formativa**

1. A equipa pedagógica e formativa é constituída pelos professores das disciplinas, pelo diretor de turma, pelo coordenador de curso e pelo psicólogo escolar e sempre que necessário por um docente de Educação Especial.
2. Compete à equipa pedagógica e formativa:
  - a) Estabelecer no início do curso regras claras relativas ao comportamento dos alunos;
  - b) Elaborar o plano anual de atividades do curso em conformidade com o plano de formação e com as orientações previstas no projeto educativo;
  - c) Propor metodologias, estratégias, processos e critérios de avaliação;
  - d) Identificar, selecionar, adaptar ou elaborar materiais didáticos de apoio à formação;
  - e) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nos domínios psicológicos e socioeducativos;
  - f) Propor estratégias pedagógicas diferenciadas;
  - g) Analisar situações de indisciplina ocorridas com os alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar mais ajustadas;
  - h) Implementar um sistema de permutas que permita a continuidade regular das atividades de formação, em caso de ausência de qualquer professor;
  - i) Planificar a recuperação de aprendizagens em atraso, tendo em vista o cumprimento dos planos de formação;
  - j) Inventariar o material disponível para o curso assim como as suas necessidades;
  - k) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
  - l) Preparar periodicamente informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

## Artigo 3.º

**Coordenador de Curso**

1. A designação do coordenador de curso é da competência do Diretor.
2. Compete ao coordenador de curso:
  - a) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
  - b) Identificar problemas do curso e equacionar propostas para a sua resolução;
  - c) Propor para aprovação, ao Conselho Pedagógico, o plano anual de atividades, os critérios de avaliação do curso;
  - d) Apresentar aos órgãos competentes da escola propostas para a criação e alteração do regulamento específico da Prática Simulada;
  - e) Assegurar, em articulação com a direção, os procedimentos necessários à realização Prática Simulada.
  - f) Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;
  - g) Assegurar a articulação entre as diferentes componentes de formação e entre as diferentes disciplinas.
  - h) Organizar o dossiê técnico-pedagógico;
  - i) Apresentar à direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.



#### Artigo 4.º

##### **Diretor de Turma**

Para além do previsto na lei, compete ao Diretor de Turma:

1. Fornecer aos professores da turma as informações consideradas relevantes sobre os alunos e as suas famílias.
2. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares;
3. Exigir, por escrito, todas as irregularidades ocorridas na turma (faltas disciplinares e participações disciplinares, faltas de material, faltas de TPC, faltas de respeito a colegas e funcionários);
4. Apreciar ocorrências de indisciplina e decidir da aplicação de medidas imediatas de acordo com o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno do Agrupamento;
5. Participar à direção executiva o comportamento passível de ser qualificado de grave ou de muito grave;
6. Orientar os alunos no sentido de conhecerem bem o regulamento interno garantindo o seu cumprimento cabal;
7. Detetar e procurar soluções para casos específicos (situações de inadaptação, problemas socioeconómicos e de saúde, etc.);
8. Promover o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando medidas que promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor e o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento.

#### Artigo 5.º

##### **Professor/Formador**

Cada professor/formador deve:

1. Elaborar a planificação anual e planificações específicas de cada módulo;
2. Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, assim como os critérios de avaliação;
3. Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.) e arquivá-los no dossiê técnico-pedagógico;
4. Requisitar o material necessário para a sua disciplina ao Coordenador de Curso;
5. Cumprir integralmente os elencos modulares: números de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação;
6. Comunicar antecipadamente à Direção e ao Coordenador de Curso a intenção de faltar às aulas, sempre que isso for previsível; essas faltas devem ser repostas com a maior brevidade possível;
7. Elaborar planos de reposição de horas e planos de recuperação das aprendizagens para os formandos com falta de assiduidade;
8. Preencher o registo de avaliação de cada módulo e entregar ao coordenador de curso.

#### Artigo 6.º

##### **Psicólogo escolar**

Compete ao psicólogo escolar:

1. Assegurar a orientação vocacional de cada aluno;



2. Promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família.

#### Artigo 7.º

##### **Funcionamento da Equipa Pedagógica e Formativa/Conselho de Turma**

1. A Equipa Pedagógica reúne sempre que necessário para articulação interdisciplinar, planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos no processo de ensino aprendizagem.
2. Para além das reuniões previstas no número um, a equipa pedagógica reúne:
  - a) No início do ano letivo com vista a desenvolver um trabalho interdisciplinar de planificação curricular;
  - b) No final de cada período escolar para proceder à avaliação dos alunos.
3. As reuniões referidas na alínea a) e no número 1 são coordenadas pelo Coordenador de Curso;
4. As reuniões referidas na alínea b) são coordenadas pelo Diretor de Turma;
5. Das reuniões referidas nos números um e dois deverão ser lavradas atas, de acordo com os modelos em vigor na escola.
6. A nomeação do secretário para as reuniões de avaliação deverá ser efetuada pelo órgão de gestão da escola.

#### Artigo 8.º

##### **Lecionação de aulas**

1. Face à exigência de lecionação da totalidade de horas previstas para cada disciplina, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas.
2. Numa situação de falta prevista, o professor deve procurar efetuar a permuta, que é comunicada ao coordenador de curso e aos alunos.
3. Caso não seja efetuada a permuta de aula, procede-se de acordo com o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento.
4. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, devem ser recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária ou semanal;
  - b) Diminuição do tempo de paragem letiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;
  - c) Permuta entre docentes.
5. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto número cinco, deverá o facto ser comunicado aos encarregados de educação.
6. Quando a reposição é feita nos termos do previsto na alínea c) do ponto número cinco, não deve ser marcada falta ao docente.

#### Artigo 9.º

##### **Visitas de estudo**

1. As horas efetivas utilizadas durante as visitas de estudo, 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 aprovadas pelo Conselho Pedagógico.



2. Os docentes que não façam parte da visita de estudo mas que tenham aula nesse dia, deverão compensar posteriormente a aula em causa.
3. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. No caso excepcional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis pela atividade.
4. Cabe aos professores responsáveis pela visita de estudo:
  - a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar e com o transporte;
  - b) Enviar aos encarregados de educação uma circular informativa sobre a visita de estudo;
  - c) Recolher a autorização dos encarregados de educação e entregá-la ao Coordenador de Curso;
  - d) Elaborar a planificação da visita de estudo.
5. A planificação da visita de estudo deverá mencionar:
  - a) Tema/Local;
  - b) Objetivos;
  - c) Atividades;
  - d) Dia, hora de partida e chegada e percurso;
  - e) Disciplinas intervenientes;
  - f) Identificação dos professores responsáveis e professores acompanhantes;
6. Após a visita de estudo será feita uma avaliação da mesma pelos professores responsáveis e pelos alunos intervenientes, assim como, será elaborado um relatório final constituído pelos seguintes documentos:
  - a) Listagem das disciplinas envolvidas e número de tempos letivos correspondente a cada uma delas;
  - b) Custos da visita de estudo;
  - c) Avaliação da visita de estudo.
7. A planificação e relatório final da visita de estudo serão arquivados no dossiê técnico pedagógico.

#### Artigo 10.º

##### **Regime de assiduidade**

1. O aluno deverá cumprir 90% da carga horária de cada módulo integrando as componentes de formação geral, complementar e vocacional e participar integralmente na prática simulada estabelecida.
2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.

#### Artigo 11.º

##### **Excesso grave de faltas**

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas, independentemente da natureza das mesmas, relativamente a cada módulo, ou



- seja, 10% da carga horária de cada módulo das disciplinas das componentes de formação geral, complementar e vocacional.
2. Quando for atingido metade do limite das faltas previstos no número anterior, os pais ou encarregados de educação são convocados à escola pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma. Esta notificação tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
  3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, a direção deve ser informado do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, sempre que a gravidade especial da situação o justifique, por forma a tentar encontrar uma solução para o problema, sendo a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens (CPCJ) informada da situação.

#### Artigo 12.º

##### **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem do limite de faltas previsto no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de um plano de recuperação, podendo conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### Artigo 13.º

##### **Medidas de recuperação e integração**

1. A violação dos limites de faltas previstos no ponto n.º 1 do artigo 10.º obriga ao cumprimento de um plano de recuperação, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas, que permita recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O plano de recuperação será estabelecido pelo professor de cada disciplina ou pelo formador acompanhante da prática simulada e submetido a aprovação da equipa pedagógica e formativa vocacional referida no ponto 1 do artigo 2.º.
3. O cumprimento do plano de recuperação da aprendizagem por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização.
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
5. Cessa o dever de cumprimento do plano de recuperação a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.



## Artigo 14.º

**Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo 12º ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes.
4. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou do plano de recuperação da aprendizagem pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na Lei n.º 5/2012, de 5 de setembro.

## Artigo 15.º

**Avaliação das aprendizagens**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens previstas nas planificações de todas as componentes de formação e sobre o plano da prática simulada.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
  - a) Informar o aluno e o encarregado de educação sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
  - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitivas, afetiva, relacional, social e psicomotora;
  - c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridas.
3. A avaliação é modular, devendo seguir a escala de 0 a 20.
4. Por avaliação modular é entendido o resultado final de cada módulo, depois de devidamente ponderados todos os aspetos interativos do processo de ensino-aprendizagem.
5. De cada vez que os alunos concluem um módulo, em qualquer uma das disciplinas, a classificação é lançada no Registo de Avaliação Modular, assinado pelo coordenador de curso, pelo diretor de turma e pelo professor da disciplina. Este documento permite conciliar a avaliação por módulos, a registar em qualquer momento do ano, sempre que se complete um módulo, com a avaliação por período, a registar na Pauta e no Registo



- de Avaliação por Período, que assumem a função de síntese periódica de todas as classificações lançadas até ao momento.
6. No final de cada período, após a reunião de conselho de turma de avaliação, deverá ser entregue, ao aluno e respetivo encarregado de educação, uma cópia do Registo de Avaliação por Período, onde para além das classificações modulares obtidas até à data, deverá constar uma avaliação qualitativa do aluno, referindo, nomeadamente, parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos, assim como uma apreciação global do seu percurso formativo
  7. O módulo só será considerado concluído quando o aluno obtiver a classificação mínima de 10 valores.
  8. A notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
  9. Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo, nos prazos previstos, acompanha o resto da turma nos módulos subsequentes e o professor deve:
    - a) Definir, em conjunto com o aluno, os moldes de recuperação, ajustando estratégias de ensino-aprendizagem e acordando novos processos e tempos de avaliação do módulo;
    - b) Informar o encarregado de educação, por intermédio do diretor de turma, sobre as medidas a implementar.
  10. Quando o aluno não obtém a classificação mínima de 10 valores na recuperação do módulo, deverá realizar nova avaliação sumativa.

#### Artigo 16.º

##### **Habilitação**

Os alunos que concluem com aproveitamento o curso previsto no presente regulamento ficam habilitados com o 9º ano de escolaridade.

#### Artigo 17.º

##### **Dossiê técnico-pedagógico**

1. Fazem parte integrante do dossiê técnico-pedagógico, os seguintes documentos:
  - a) Plano de formação e cronograma;
  - b) Lista dos alunos da turma, fichas de inscrição, registo fotográfico e biográfico;
  - c) Horários da turma;
  - d) Declarações dos encarregados de educação autorizando a frequência do curso e a realização da prática simulada pelos alunos;
  - e) Identificação dos professores de cada uma das disciplinas e do diretor de curso;
  - f) Critérios e métodos de seleção e recrutamento de alunos e professores;
  - g) Plano de Atividades da Turma;
  - h) Planificações das diferentes disciplinas;
  - i) Planificações e relatórios das atividades de natureza transversal;
  - j) Enunciados das fichas de trabalho e fichas de avaliação (preferencialmente em formato digital).
  - k) Material de apoio fornecido aos alunos (preferencialmente em formato digital);
  - l) Registo de assiduidade dos alunos;
  - m) Registos de avaliação dos alunos;



- n) Mapas de execução física;
- o) Documentação relativa à prática simulada: protocolos; regulamento; cronograma; planos de prática simulada; avaliação e assiduidade; relatórios; caracterização dos mecanismos de acompanhamento e avaliação utilizados na fase de prática simulada.

## **CAPÍTULO II REGULAMENTO DA PRÁTICA SIMULADA**

Artigo 18.º

### **Âmbito e definição**

A prática simulada é uma unidade curricular integrada na componente de formação vocacional do plano curricular dos Cursos Vocacionais abrangidos pela Portaria n.º 292-A/2012 de 26 de setembro.

Artigo 19.º

### **Objetivos**

1. A prática simulada destina-se a uma demonstração da atividade prática/vocacional, e tem como objetivos:
  - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
  - b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional, dotando os jovens de ferramentas que lhes permitam vir a enfrentar no futuro, os desafios do mercado de trabalho.

Artigo 20.º

### **Organização da prática simulada**

1. Toda a organização e funcionamento da prática simulada é da responsabilidade da escola, que assegurará a sua programação, em função dos condicionalismos de cada situação e em estreita articulação com a entidade acolhedora, cabendo ao coordenador de curso a supervisão global da prática simulada.
2. A prática simulada terá lugar no final da lecionação, não devendo exceder a duração de 210 horas, distribuídas em igual número pelas áreas vocacionais referidas na alínea c) do ponto 1, do artigo 1º deste regulamento.

Artigo 21.º

### **Protocolo/Acordo de prática simulada**

1. A prática simulada formaliza-se com a celebração de um protocolo/acordo entre a escola, a entidade acolhedora e o aluno.
2. Em caso do aluno ser menor de idade, o protocolo/acordo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo/acordo inclui o plano de prática simulada, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da prática simulada.
4. O protocolo/acordo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade acolhedora em causa.



5. O protocolo/acordo de prática simulada não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para o qual foi celebrado.

#### Artigo 22.º

##### **Planificação**

1. As atividades a desenvolver pelo aluno durante a prática simulada devem reger-se por um plano individual que fará parte integrante do protocolo referido no artigo 20.º deste regulamento.
2. O plano individual é elaborado pelo professor acompanhante, pelo monitor e pelo aluno.
3. O plano individual da prática simulada identifica:
  - a) Os objetivos enunciados no artigo 18.º do presente regulamento e os objetivos específicos decorrentes da área vocacional e das características da entidade acolhedora;
  - b) A programação das atividades;
  - c) O horário a cumprir pelo aluno;
  - d) O período ou períodos em que a prática simulada se realiza, fixando o respetivo calendário;
  - e) O local de realização;
  - f) As formas de acompanhamento e de avaliação.
4. O plano da prática simulada deverá ser homologado pela Direção do Agrupamento mediante parecer favorável do coordenador de curso, antes do período de formação efetiva na entidade acolhedora.

#### Artigo 23.º

##### **Responsabilidades do agrupamento**

1. São responsabilidades do Agrupamento de Escolas Carlos Amarante:
  - a) Assegurar a realização da prática simulada aos seus alunos, nos termos do presente regulamento;
  - c) Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade acolhedora;
  - d) Designar os professores acompanhantes da prática simulada, de entre os professores da componente de formação vocacional;
  - e) Assegurar a elaboração do plano individual da prática simulada;
  - f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da prática simulada;
  - g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade acolhedora;
  - h) Assegurar que o aluno se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de prática simulada;
  - i) Assegurar, em conjunto com a unidade acolhedora e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da prática simulada.
2. São responsabilidades específicas do professor acompanhante da prática simulada:
  - a) Elaborar, em conjunto com o monitor e o aluno, o plano da prática simulada;
  - b) Orientar científica e pedagogicamente os alunos a seu cargo;
  - c) Acompanhar a execução do plano da prática simulada, nomeadamente através de deslocações periódicas às entidades acolhedoras;
  - d) Reunir periodicamente com o monitor da entidade acolhedora a fim de harmonizar e assegurar a concretização das linhas de orientação científica e metodológica da



prática simulada dada pela escola, bem como para proceder a uma avaliação dos alunos;

- e) Efetuar relatórios intercalares, mostrando o progresso dos alunos e apresentando sugestões/ações de correção para situações menos ajustadas às competências exigidas pelo curso;
- f) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório da prática simulada;
- g) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno;
- h) Realizar um relatório final de avaliação do desempenho individual dos alunos durante a prática simulada, que deve conter a proposta de classificação;
- i) Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno.

#### Artigo 24.º

##### **Responsabilidades da Entidade Acolhedora**

1. São responsabilidades da entidade acolhedora:
  - a) Designar o monitor;
  - b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da prática simulada;
  - c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
  - d) Integrar o aluno na entidade, mostrando-lhe as instalações, dando-lhe a conhecer as regras de trabalho e apresentando-o a chefes e colegas de trabalho;
  - e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da prática simulada;
  - f) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano da prática simulada;
  - g) Controlar a assiduidade do aluno;
  - h) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições necessárias à realização e ao acompanhamento da prática simulada;
  - i) Promover a sua integração em todas as ações desenvolvidas na instituição, relevantes no contexto da prática simulada.

#### Artigo 25.º

##### **Responsabilidades dos alunos**

1. São responsabilidades do aluno:
  - a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da prática simulada;
  - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da prática simulada;
  - c) Cumprir, no que lhe compete, o plano da prática simulada;
  - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade acolhedora e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
  - e) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
  - f) Elaborar um relatório por cada atividade vocacional;
  - g) Elaborar um relatório final da prática simulada e proceder à sua autoavaliação.

#### Artigo 26.º

##### **CrITÉRIOS de seleção dos formandos**

1. Os critérios de seleção serão aplicados pelo Coordenador de Curso, em colaboração com a Equipa Pedagógica, em conformidade com o seguinte:
  - a) Preferência manifestada pelo aluno;
  - b) Classificação obtida nas disciplinas da Componente de Formação Vocacional;

- c) Em situações de empate serão utilizados sucessivamente os seguintes parâmetros: a classificação na componente complementar; a assiduidade; a proximidade da residência em relação à entidade acolhedora; a idade, tendo preferência o aluno mais velho.

#### Artigo 27.º

##### **Assiduidade**

1. A assiduidade do formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinado pelo aluno e pelo monitor e entregue semanalmente ao professor acompanhante.
2. O aluno deverá participar integralmente nas 210 horas de prática simulada.
3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.

#### Artigo 28.º

##### **Avaliação**

1. A avaliação deve ser encarada como um processo contínuo de reflexão, análise e discussão das práticas do aluno, no sentido de o formar profissionalmente, ultrapassar erros cometidos, vencer dificuldades e ajustar o ritmo de trabalho.
2. Na prática simulada constituem parâmetros indicativos para a avaliação do trabalho realizado pelos alunos, os seguintes:
  - a) Qualidade do trabalho;
  - b) Rigor e destreza;
  - c) Ritmo de trabalho;
  - d) Aplicação das normas de segurança;
  - e) Assiduidade e Pontualidade;
  - f) Relacionamento interpessoal;
  - g) Capacidade de iniciativa;
  - h) Apropriação da cultura de empresa.
3. A avaliação da prática simulada tem por base os relatórios elaborados pelo aluno por cada atividade vocacional e o relatório final.
4. Os relatórios referidos no ponto anterior devem descrever as atividades desenvolvidas no período de prática simulada, bem como a avaliação das mesmas face ao definido no plano de prática simulada.
5. Os relatórios da prática simulada são apreciados e discutidos com o aluno pelo professor acompanhante e pelo monitor da entidade acolhedora, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base nos referidos relatórios, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da prática simulada.
6. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor acompanhante propõe ao conselho de turma, ouvido o monitor da entidade acolhedora, a classificação do aluno formando na prática simulada. Esta classificação será expressa na escala de 1 a 20.



## Artigo 29.º

**Disposições finais**

Em tudo o que for omissivo no presente regulamento, caberá decidir ao órgão de direção do Agrupamento ou aplicar-se-á a Lei em vigor.

Visto e aprovado em sessão ordinária do Conselho Geral de 28 de abril 2015

# ÍNDICE

## ANEXO V: REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS

### Preâmbulo

### CAPÍTULO I: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

- Artigo 1.º - Organização Curricular
- Artigo 2.º - Composição e atribuições da equipa pedagógica e formativa
- Artigo 3.º - Coordenador de Curso
- Artigo 4.º - Diretor de Turma
- Artigo 5.º - Professor/Formador
- Artigo 6.º - Psicólogo escolar
- Artigo 7.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica e Formativa/Conselho de Turma
- Artigo 8.º - Lecionação de aulas
- Artigo 9.º - Visitas de estudo
- Artigo 10.º - Regime de assiduidade
- Artigo 11.º - Excesso grave de faltas
- Artigo 12.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas
- Artigo 13.º - Medidas de recuperação e integração
- Artigo 14.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas
- Artigo 15.º - Avaliação das aprendizagens
- Artigo 16.º - Habilitação
- Artigo 17.º - Dossiê técnico-pedagógico

### CAPÍTULO II: REGULAMENTO DA PRÁTICA SIMULADA

- Artigo 18.º - Âmbito e definição
- Artigo 19.º - Objetivos
- Artigo 20.º - Organização da prática simulada
- Artigo 21.º - Protocolo/Acordo de prática simulada
- Artigo 22.º - Planificação
- Artigo 23.º - Responsabilidades do agrupamento
- Artigo 24.º - Responsabilidades da Entidade Acolhedora
- Artigo 25.º - Responsabilidades dos alunos
- Artigo 26.º - Critérios de seleção dos formandos
- Artigo 27.º - Assiduidade
- Artigo 28.º - Avaliação
- Artigo 29.º - Disposições finais