Escola Secundária de Francisco Franco

REGIMENTO

Cursos Profissionais

Funchal 2024

V1.2

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 4
Artigo 1.º - Objeto e âmbito 4
Artigo 2.º - Definição e destinatários 4
Artigo 3.º - Coordenadores dos cursos profissionais 5
Artigo 4.º - Competências dos coordenadores dos cursos profissionais 5
Artigo 5.º - Coordenador geral dos cursos profissionais 5
Artigo 6.º - Competências do coordenador geral dos cursos profissionais 6
Artigo 7.º - Competências dos professores dos cursos profissionais 7
Artigo 8º - Reposição das aulas para os professores dos cursos profissionais 7
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR 8
Artigo 9.º - Organização curricular 8
Artigo 10.º - Matriz curricular 8
Artigo 11.º - Estrutura curricular 8
CAPÍTULO III – REGIME DE ASSIDUIDADE 9
Artigo 12.º - Faltas e assiduidade 9
Artigo 13.º - Exclusão do curso 10
Artigo 14.º - Controlo e acompanhamento das faltas 10
Artigo 15.º - Justificação das faltas 11
Artigo 16.º - Medidas de recuperação e integração de faltas justificadas 11
Artigo 17.º - Medidas de recuperação e integração de faltas injustificadas 11
Artigo 18.º - Consequências do cumprimento ou Incumprimento das medidas de recuperação e integração 12
CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO 12
Artigo 19.º - Avaliação 12
Artigo 20.º - Épocas de exames 13
Artigo 21.º - Progressão 14
Artigo 22.º - Classificação final do curso 15
CAPÍTULO V – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO 15
Artigo 23.º - Âmbito e definição 15
Artigo 24.º - Objetivos específicos 16

Artigo 25.º - Organização e desenvolvimento 16
Artigo 26.º - Local de estágio 16
Artigo 27.º - Deveres do aluno 17
Artigo 28.º - Deveres da escola 17
Artigo 29.º - Deveres da entidade de acolhimento 17
Artigo 30.º - Seguro Escolar 18
Artigo 31.º - Assiduidade 18
Artigo 32.º - Avaliação da FCT 19
Artigo 33.º - Incumprimento da FCT 19
CAPÍTULO VI – PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP) 20
Artigo 34.º - Legislação 20
Artigo 35.º - Prova de Aptidão Profissional 20
Artigo 36.º - Conceção e concretização do projeto da PAP 21
Artigo 37.º - Orientação e acompanhamento da PAP 21
Artigo 38.º - Critérios de avaliação da PAP 22
Artigo 39.º - Calendarização 22
Artigo 40.º - Local e duração da apresentação da PAP 23
Artigo 41.º - Justificação de faltas à apresentação e defesa da PAP 23
Artigo 42.º - Júri da PAP 23
Artigo 43.º - Classificação da PAP 24
Artigo 44º - Relatório e apresentação 24
Artigo 45º - Propriedade material e intelectual da PAP 24
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS 24
Artigo 46.º - Disposições finais e casos omissos 24

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto e âmbito

1. Com este regimento, procura-se dotar a Escola Secundária de Francisco Franco de um documento orientador que determina as normas que regulam a organização, o desenvolvimento, o acompanhamento e o funcionamento dos cursos profissionais, tendo por objetivo a uniformização de procedimentos.
2. O presente regulamento pretende seguir, em rigor, o conteúdo dos diplomas abaixo, interpretando-os nuns casos e transcrevendo-os noutros, numa lógica sequencial e de leitura mais acessível.
3. Legislação em que se enquadra o presente documento:

   Decreto-Lei n.º 55/2018 - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;

   Decreto-Lei n.º 11/2020/M – Adaptação à Região Autónoma da Madeira dos regimes constantes do DL n.º 55/2018;

   Portaria n.º 235-A/2018 - Procede à regulamentação dos cursos profissionais.

Artigo 2.º - Definição e destinatários

1. Os cursos profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de educação com forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, constituindo uma alternativa de formação ao ensino secundário regular.
2. São destinatários dos cursos profissionais os jovens que tenham concluído o 9.º ano de escolaridade ou que possuam formação equivalente e que procurem um ensino mais prático e voltado para o ingresso no mundo do trabalho.
3. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional:
   a) Confere uma certificação profissional de nível IV do Quadro Nacional de Qualificações e um diploma de nível secundário de educação;
   b) Permite a frequência dos Cursos de Especialização Tecnológica;
   c) Possibilita o prosseguimento de estudos pós-secundários ou no ensino superior.
4. Só serão admitidas matrículas no 1.º ano do curso profissional alunos com idade inferior a 18 anos, até o primeiro dia de aulas do ano letivo respetivo.

Artigo 3.º - Coordenadores dos cursos profissionais

1. Os coordenadores dos cursos profissionais são designados pelo Presidente do Conselho Executivo de entre os professores que lecionam, preferencialmente, a componente de formação técnica.
2. O coordenador dos cursos profissionais tem direito a redução da componente letiva, devendo ser marcada no seu horário 50% dessa redução.
3. O mandato dos coordenadores dos cursos profissionais tem a duração de um ano.

Artigo 4.º - Competências dos coordenadores dos cursos profissionais

1. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver ao longo do curso.
2. Divulgar junto dos diretores de turma e respetivos secretários as normas e disposições legais de suporte às reuniões de avaliação.
3. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as e selecionando-as.
4. Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP.
5. Colaborar na preparação de protocolos da FCT, participar na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, proceder à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenar o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.
6. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.
7. Coordenar o acompanhamento e a avaliação dos cursos.

Artigo 5.º - Coordenador geral dos cursos profissionais

1. Os coordenadores dos cursos profissionais elegem, em reunião expressamente convocada para o efeito, um representante no Conselho Pedagógico que assume a coordenação geral destes cursos profissionais.
2. O coordenador geral dos cursos profissionais, além da condição de professor profissionalizado, deve ser escolhido pela sua competência científica e pedagógica e pela sua capacidade de relacionamento e liderança.
3. O mandato do coordenador geral dos cursos profissionais tem a duração de um ano.

4. O coordenador geral dos cursos profissionais tem direito a redução da componente letiva, devendo ser marcada no seu horário 50% dessa redução.
5. Caso o coordenador geral dos cursos profissionais esteja impedido de exercer funções por um período superior a 30 dias, o Conselho Executivo deve designar um substituto, com direito às mesmas horas de redução nesse intervalo de tempo.

Artigo 6.º - Competências do coordenador geral dos cursos profissionais

1. Representar os coordenadores de curso no Conselho Pedagógico.
2. Convocar uma reunião, no início do ano letivo, com todos os professores que lecionam nos cursos profissionais.
3. Divulgar junto dos coordenadores de curso toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas competências.
4. Convocar reuniões com os diretores de turma e os coordenadores de curso, uma vez por trimestre, e sempre que se justifique.
5. Organizar e promover ações de formação para orientação vocacional dos alunos.
6. Propor à comissão de formação a organização de ações de formação para os coordenadores de curso.
7. Elaborar, em estreita colaboração com o Conselho Executivo, a documentação necessária às reuniões dos conselhos de turma.
8. Criar critérios de uniformização de procedimentos para realização dos conselhos de turma de avaliação, nomeadamente as atualizações da plataforma informática Place.
9. Divulgar junto dos diretores de turma e respetivos secretários as normas e disposições legais de suporte às reuniões de avaliação.
10. Assegurar a participação dos coordenadores de curso na construção e análise crítica da orientação pedagógica e da articulação curricular.
11. Apresentar, para aprovação no Conselho Pedagógico, os projetos propostos pelos coordenadores de curso.
12. Colaborar com os outros membros do Conselho Pedagógico, efetuando estudos, discutindo construtivamente, elaborando propostas e pareceres, acompanhando atividades e participando na avaliação dos processos, no âmbito de todas as competências deste órgão.
13. Criar condições para o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica.

14. Elaborar um documento resultante da reflexão dos diretores de turma sobre a avaliação das atividades a entregar ao Conselho Executivo até ao final do ano letivo.

Artigo 7.º - Competências dos professores dos cursos profissionais

Aos professores dos cursos profissionais compete:

a) Elaborar as planificações, tendo em atenção os referenciais publicados pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, (http://www.anqep.gov.pt), a estrutura curricular dos cursos e o perfil de saída dos mesmos. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo tal facto ficar registado nas atas das reuniões de conselho de turma;

b) Comunicar antecipadamente ao coordenador do curso e ao diretor de turma a intenção de faltar, de forma a permitir que os mesmos possam organizar, se possível, a permuta das mesmas;

c) Repor as aulas em falta com a maior brevidade possível.

d) Elaborar planos de recuperação para os formandos cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada, tendo em vista o cumprimento da carga horária prevista no plano de estudos e o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

Artigo 8º - Reposição das aulas para os professores dos cursos profissionais

1. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, as aulas não lecionadas têm de ser repostas.
2. As reposições e permutas de aulas regem-se pelas seguintes normas:
   a) Todos os pedidos de reposições e permutas de aulas devem ser entregues, preferencialmente, com três dias de antecedência;
   b) Nos Cursos Profissionais, além das permutas de aulas, são também autorizadas excecionalmente as reposições, não havendo lugar à marcação de faltas, desde que as aulas sejam repostas nos 5 dias úteis subsequentes;
   c) Nos Cursos Profissionais, quando não há permuta ou não há reposição da aula no prazo de 5 dias úteis subsequentes, o professor está obrigado ao cumprimento das suas horas

letivas até ao final do calendário escolar do secundário ou até à lecionação dos UFCD/Módulos previstos concluir nesse ano letivo.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 9.º - Organização curricular

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

Artigo 10.º - Matriz curricular

A Escola Secundária de Francisco Franco, no âmbito da autonomia, organiza os tempos letivos na unidade da forma mais conveniente desde que respeitem as cargas horárias totais de cada disciplina (conjunto de módulos ou UFCD) constantes na seguinte matriz curricular:

Componentes de formação	Disciplinas		Carga horária (horas)
Sociocultural	Português	Cidadania e Desenvolvimento	320
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)		220
	Área de Integração		220
	Tecnologias da Informação e Comunicação		100
	Educação Física		140
Científica	Duas a três disciplinas		500
Tecnológica	UFCD/Módulo		1000 a 1300
	Formação em Contexto de Trabalho		600
Educação Moral e Religiosa			81
Carga horária total do curso			**3100 a 3440**

Artigo 11.º - Estrutura curricular

1. Os programas das disciplinas dos cursos profissionais assentam numa estrutura curricular, que permite que as atividades de ensino-aprendizagem respeitem o ritmo, as capacidades e o interesse do aluno, possibilitando o cumprimento do plano de estudos de forma flexível.
2. Os alunos são aprovados módulo a módulo ou por UFCD, podendo os professores ajustar e redefinir a sequência dos UFCD/Módulos estabelecidos na calendarização anual, após

aprovação do coordenador do curso ou do delegado de disciplina, salvaguardando as orientações programáticas, e adequar as propostas de programas aos objetivos e às estratégias de ensino-aprendizagem, tendo em conta o perfil de saída para cada curso.

Artigo 12.º - Normas de utilização de dispositivos tecnológicos

1. À entrada da sala de aula e demais locais onde se desenvolvam atividades escolares, os dispositivos eletrónicos, designadamente, telemóvel e dispositivos de comunicação móveis devem ser obrigatoriamente desligados ou colocados em modo de silêncio e guardados nas mochilas, sacos ou malas.
2. Os alunos poderão, pontualmente, utilizar estes dispositivos, em sala de aula ou noutros locais em que se desenvolvam atividades letivas, desde que para fins didáticos e pedagógicos e mediante autorização prévia por parte do professor responsável.
3. O incumprimento das normas mencionadas implica a aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas no artigo 151º do Regulamento Interno, de entre as seguintes:
a) A advertência;
b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
4. Caso se verifique reincidência na mesma infração, será aplicada ao aluno uma medida disciplinar sancionatória, nos termos do artigo 157.º do Regulamento Interno.
5. Durante os momentos de avaliação, o incumprimento ao determinado no presente artigo, pode determinar, para além do supracitado, a anulação dessa avaliação.

CAPÍTULO III – REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 13.º - Faltas e assiduidade

1. Constitui dever do formando a frequência das aulas e das atividades escolares obrigatórias ou para que se tenha inscrito previamente.
2. Os pais e/ou encarregado de educação, como primeiros responsáveis da educação dos filhos, devem colaborar e assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando.
3. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o tempo letivo de 45 minutos.
4. Apenas deverá ser marcada uma falta de material por cada bloco de 90 minutos de aula.

5. Nos cursos profissionais, as faltas de material didático/equipamento e de pontualidade, registadas num módulo e não traduzidas em faltas de presença, não transitam para o módulo seguinte.
6. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
   a) A assiduidade do formando, no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural, científica e do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
   b) A assiduidade do formando na FCT, no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
7. Para efeitos do previsto 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 é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos formandos.
8. Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos motivos que constam no artigo 137.º, secção IV, do Capítulo XII do Regulamento Interno.

Artigo 14.º - Exclusão do curso

Os alunos maiores de idade que apresentem absentismo escolar durante 30 dias e, consequentemente exclusão por faltas aos UFCD/Módulos de todas as disciplinas, serão excluídos do curso.

Artigo 15.º - Controlo e acompanhamento das faltas

1. Cabe ao coordenador de curso, em colaboração com os docentes da turma, elaborar, no início do ano letivo, um mapa com o número de aulas correspondente às horas de formação calendarizadas em cada UFCD/Módulo de cada disciplina, de modo a apurar o limite de faltas em cada módulo planificado e o total em cada disciplina para esse ano de formação.
2. No apuramento do limite de faltas, o arredondamento é feito sempre para a unidade superior, de acordo com a legislação.
3. Cabe ao professor de cada disciplina e ao diretor de turma fazer o acompanhamento e controlo das faltas dos alunos.

4. O diretor de turma, no âmbito das suas competências, deve informar o aluno e respetivo encarregado de educação sobre o limite de faltas em cada módulo, disciplina ou componente de formação e os efeitos da ultrapassagem do mesmo, bem como manter atualizado o registo individual de faltas de cada aluno.

Artigo 16.º - Justificação das faltas

A justificação de faltas obedece ao estabelecido na legislação em vigor e no regulamento interno da escola.

Artigo 17.º - Medidas de recuperação e integração de faltas justificadas

1. Quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar o desenvolvimento de mecanismos de recuperação, que incide sobre a matéria lecionada nas aulas em que o aluno esteve ausente, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
2. Esta medida pode ser aplicada no final de cada UFCD/Módulo ou no final do período letivo, num único documento, referente aos UFCD/Módulos, onde se verifique mais de 10% de faltas (justificadas e injustificadas) do total de tempos letivos.
3. A aplicação das medidas de recuperação e integração rege-se pela seguinte fórmula:
   Faltas a recuperar = Total das faltas - Limite das faltas por Módulo ou UFCD
4. São comunicadas pelo diretor de turma ao aluno e respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade, através da entrega de documento próprio preenchido pelo professor da disciplina envolvida e assinado pelos intervenientes.
5. Esta recuperação pode revestir a forma de realização de trabalhos, frequência de aulas de apoio e/ou outras a definir pelo(s) professor(es) do(s) módulo(s)/UFCD, da(s) disciplina(s) em que se verificou a ultrapassagem do limite de faltas.
6. O aluno e o encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade, têm de ser informados do período em que decorrem as medidas.

Artigo 18.º - Medidas de recuperação e integração de faltas injustificadas

1. As medidas de recuperação e integração a aplicar nos casos em que a falta de assiduidade é determinada por faltas injustificadas:

a) Apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo em cada disciplina e devem ser registadas em documento próprio a arquivar no dossiê da direção de turma;
b) Não se aplicam aos alunos maiores de idade;
c) Não se aplicam quando se verifique que as faltas registadas na sequência de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória de suspensão foram determinantes para a violação do limite de faltas. Neste caso, ultrapassado o limite de faltas, o aluno é excluído ao UFCD/Módulo onde ultrapassou o limite.

Artigo 19.º - Consequências do cumprimento ou incumprimento das medidas de recuperação e integração

1. O cumprimento com sucesso das medidas de recuperação faz com que as faltas injustificadas em excesso sejam "desconsideradas".
2. O pedido para "desconsiderar" as faltas, formalizado pelo diretor de turma, é enviado em formulário próprio ao Conselho Executivo.
3. Depois de "desconsideradas" as faltas, se voltar a ultrapassar o limite na(s) mesma(s) disciplina(s), o aluno fica excluído por faltas nos respetivos UFCD/Módulos.
4. Caso o aluno não cumpra com eficácia o plano de recuperação, fica excluído por faltas nos respetivos UFCD/Módulos.
5. O aluno "excluído por faltas" está obrigado a cumprir o horário letivo da(s) disciplina(s) até ao final do ano (ou até atingir 18 anos), com atividades definidas pelo conselho de turma.
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e integração acarreta para o aluno a exclusão do UFCD/Módulo respetivo, só podendo estes serem realizados através de exame, nas épocas para o efeito.

CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO

Artigo 20.º - Avaliação

1. A avaliação das diferentes componentes (UFCD/Módulo, PAP e FCT) dos Cursos Profissionais, deve expressar-se na escala de 0 a 20 valores.
2. Compete ao conselho de turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, UFCD/Módulos e na FCT, já concluídos pelo aluno.

3. Após a conclusão do UFCD/Módulo não há lugar a melhoria de classificação do mesmo.
4. As classificações obtidas na prova de aptidão profissional (PAP) e na formação em contexto de trabalho (FCT), dos Cursos Profissionais, não podem ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 21.º - Épocas de exames

1. Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados UFCD/Módulos lecionados, podem requerer a realização de provas de avaliação extraordinária, designados de "exames", para conclusão dos mesmos.
2. Para a realização do previsto no número anterior, os alunos devem pagar uma quantia por exame, a definir pelo Conselho Executivo.
3. Os exames são cotados de 0 a 200 pontos, sendo a classificação final expressa na escala de 0 a 20 valores, arredondada às unidades.
4. Os exames realizar-se-ão em quatro épocas:
   a) Nos meses de fevereiro e junho para todos os alunos dos cursos profissionais.
   b) No mês de novembro, para os alunos do 2.º e 3.º ano do curso;
   c) No mês de abril, apenas para os alunos do 3.º ano ou alunos transferidos de curso nesse ano letivo.
5. Nas épocas de exame de novembro, fevereiro, o número total máximo de UFCD/Módulo a que um aluno se pode inscrever é de três e um por disciplina,
6. Os alunos que já terminaram o curso com UFCD/Módulos em atraso, na época de novembro podem inscrever-se em vários UFCD/Módulos nas várias disciplinas. No entanto, a inscrição num número elevado de exames requer análise/aprovação do Conselho Executivo.
7. Nas épocas de abril e junho, os alunos do 3.º ano podem inscrever-se em vários UFCD/Módulos nas várias disciplinas. No entanto, a inscrição num número elevado de exames requer análise/aprovação do Conselho Executivo.
8. Os procedimentos para a inscrição são os seguintes:
   a) A pré-inscrição nestes exames é feita, apenas por via digital, através de um link disponibilizado no site da escola;

b) Após a pré-inscrição, o aluno dirige-se aos serviços administrativos e efetua o pagamento em função dos exames que pretende realizar. Após o pagamento, a inscrição é validada;

c) A inscrição duplica de valor por cada inscrição na mesma UFCD/Módulo até à terceira inscrição, mantendo-se nesse valor para as restantes inscrições;

d) Depois da confirmação pelos serviços administrativos, os delegados de grupo e coordenadores dos cursos profissionais recebem a lista de alunos inscritos em cada exame.

9. As aulas de apoio de preparação aos exames, serão marcadas pelo Conselho Executivo e publicadas no site da escola, ou no caso das disciplinas da componente técnica e Educação Física, serão combinadas, por escrito, com os alunos.
10. A falta a um exame, devidamente justificada por motivos de força maior no prazo de três dias, poderá ser remarcado para uma nova data dentro do calendário de exames, caso seja possível, com autorização do Conselho Executivo.
11. A falta injustificada a um exame, marcado pelo Conselho Executivo ou pelo docente da disciplina, obriga à inscrição no exame numa outra época.
12. Na disciplina de Educação Física, os exames são constituídos por duas componentes, escrita e prática, com uma ponderação de 30% e 70%, respetivamente, sendo obrigatória a realização de ambas as componentes na mesma época de exames, sem prejuízo no disposto das alíneas seguintes:

a) Os alunos que faltarem a uma componente de prova, escrita ou prática, de acordo com o estipulado no ponto 9, podem optar por a realizar numa outra data ou época, do mesmo ano letivo, permanecendo válida a classificação da componente já realizada, ou realizar as duas componentes numa outra época.

b) Os alunos podem requerer a adaptação do exame ou dispensa da componente prática, de acordo com o estipulado nos pontos 1 e 2 do artigo 134.º, sendo que, no segundo caso, a classificação final do exame é a obtida na componente escrita.

Artigo 22.º - Progressão

1. Os alunos que estejam matriculados no primeiro ano de qualquer curso, só transitam para o ano seguinte se obtiverem aprovação em pelo menos 75% do número total de UFCD/Módulos previstos para esse ano letivo.

2. Os alunos que estejam matriculados no segundo ano de qualquer curso, só transitam para o terceiro ano se obtiverem aprovação em pelo menos 75% do número total de UFCD/Módulos estabelecidos para os dois primeiros anos desse curso.
3. Para efeitos do previsto nos números anteriores, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens neles estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior.

Artigo 23.º - Classificação final do curso

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

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

Sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 24.º - Âmbito e definição

A FCT integra 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 profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

Artigo 25.º - Objetivos específicos

Desenvolver a formação em contexto de trabalho (FCT), tanto quanto possível, salvaguardadas as possibilidades e as necessidades da entidade de acolhimento, o perfil profissional associado à respetiva qualificação e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 26.º - Organização e desenvolvimento

1. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações.
2. A FCT decorrerá, preferencialmente, durante o 2.º e 3.º ano do curso.
3. Decorre em horário não coincidente com as atividades letivas, no final do ano letivo do 2º e 3º ano.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
5. O protocolo a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica o período, horário e local de realização das atividades, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
6. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento.
7. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.
8. As competências desta equipa estão definidas no artigo 17.º do Capítulo II, secção I da Portaria n.º 235-A/2018.

Artigo 27.º - Local de estágio

O estágio irá realizar-se na morada da entidade de acolhimento do aluno em FCT ou nos locais ondem decorrem trabalhos profissionais à sua responsabilidade.

Artigo 28.º - Deveres do aluno

1. Desenvolver todas as atividades decorrentes da sua situação de Estagiário.
2. Ser assíduo e pontual.
3. Ser correto nas suas relações com os demais elementos da entidade de acolhimento e com quem no seu âmbito se vier a relacionar.
4. Ser cuidadoso com os dados, com o material e com todo o equipamento que, sob instruções da entidade de acolhimento, vier a ter de manusear, utilizar, aplicar ou processar.
5. Respeitar o sigilo, relativamente a documentos e a quaisquer dados de informação, com particular relevância para dados classificados ou de matéria confidencial, bem como no que diz respeito à atividade interna e à orgânica de funcionamento da entidade de acolhimento.
6. É da responsabilidade do aluno assegurar-se da sua alimentação durante o período de trabalho, não sendo imputado qualquer custo à entidade de acolhimento.
7. Elaborar e apresentar dentro do prazo estipulado o relatório final de estágio a entregar à escola.

Artigo 29.º - Deveres da escola

1. Proceder, em colaboração com o aluno, à elaboração do plano de estágio.
2. Efetuar o acompanhamento do aluno através do professor responsável pelo estágio.
3. Disponibilizar acompanhamento pedagógico.
4. Disponibilizar o apoio necessário ao monitor de estágio e deslocar um representante ao local de Estágio, sempre que se mostre necessário.
5. Proceder à avaliação qualitativa, ao longo da formação em contexto de trabalho, e quantitativa, após a entrega do relatório final de estágio à escola.

Artigo 30.º - Deveres da entidade de acolhimento

1. Acolher o Aluno e proporcionar a sua integração na instituição.
2. Comunicar eventuais acidentes à escola e preencher a respetiva declaração.
3. Comunicar, ao professor responsável pela orientação do estágio, qualquer falta de assiduidade do aluno e demais elementos considerados relevantes para a obtenção e o cumprimento dos resultados esperados da realização do estágio.

4. A realização do estágio não obriga a entidade de acolhimento a proceder a qualquer tipo de remuneração ao aluno.
5. A realização do estágio não obriga a entidade de acolhimento ao provimento de uma vaga na instituição ou a salvaguardar um posto de trabalho ao aluno, findo o estágio.
6. Em caso de necessidade de deslocação dos alunos estagiários para os trabalhos profissionais à responsabilidade da entidade de acolhimento, esta deverá garantir que seja feito em condições de segurança, cumprindo as normas regulamentares.

Artigo 31.º - Seguro Escolar

No plano jurídico, durante o estágio o aluno permanece sob a responsabilidade do conselho executivo da escola, por conseguinte:

a) O aluno está coberto por um seguro escolar, a cargo da Escola, cobrindo este todos os riscos decorrentes da inépcia e/ou inexperiência do mesmo.
b) Em caso de acidentes, que envolvam danos corporais durante a realização de tarefas atribuídas pela entidade de acolhimento, o aluno beneficiará de iguais garantias às das situações de acidentes ocorridos na escola.
c) Para efeitos de regulação, em matéria de seguro escolar, é válido o regulamento do seguro escolar.
d) Em caso de acidente, a entidade de acolhimento deverá avisar de imediato o presidente do Conselho Executivo da escola Secundária de Francisco Franco ou, na sua ausência ou impedimento, outro elemento do Conselho Executivo da Escola.

Artigo 32.º - Assiduidade

1. A assiduidade é controlada pelo monitor, tendo o aluno que assinar a folha de presença, criada para o efeito e que é parte integrante do dossiê de estágio.
2. A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% (noventa e cinco por cento).

Artigo 33.º - Avaliação da FCT

1. A classificação final do estágio resultará do acordo entre a avaliação proposta pela instituição/empresa e a avaliação proposta pela equipa de acompanhamento técnico-pedagógica.
2. A avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
3. São objetos de avaliação:
   a) A assiduidade e pontualidade do aluno;
   b) Os comportamentos, atitudes e formas de relacionamento interpessoal verificados no decurso do estágio;
   c) O desenvolvimento das aprendizagens adquiridas durante o decorrer da FCT.
4. A classificação correspondente a cada ano, é registada no modelo próprio, e arredondada às unidades tendo por base as seguintes percentagens:
   a) A FCT realizado no 2.º ano do curso corresponde a 25% da nota final;
   b) A FCT realizado no 3.º ano do curso corresponde a 75% da nota final.

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

Artigo 34.º - Incumprimento da FCT

1. Perante uma situação de rejeição do aluno, por parte da entidade de acolhimento, devido a problemas relacionados com comportamento, atitudes, falta de assiduidade ou desistência; ou perante uma situação de rejeição da entidade de acolhimento por parte do aluno; ou perante uma situação de falta de assiduidade, o coordenador de curso e o professor orientador devem proceder à audição do aluno e do tutor da entidade de acolhimento e informar o presidente do Conselho Executivo, sendo acionados os mecanismos necessários à resolução do problema.
2. Quando por razões imputadas ao aluno, a FCT não seja concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contrato com uma nova entidade de acolhimento é do aluno, tendo em atenção que:
   a) O aluno deverá requerer ao presidente do Conselho Executivo a celebração do novo protocolo com a nova entidade de acolhimento.

b) A celebração do novo protocolo fica sujeita à aprovação do presidente do Conselho Executivo;

3. Quando por falta de assiduidade devidamente justificada, a FCT não seja concluída, é da responsabilidade da escola estabelecer novo protocolo com uma nova entidade de acolhimento.
4. Nos casos referidos nos pontos 2. e 3., a realização da FCT poderá ser realizada no ano letivo seguinte ao término do ciclo de formação, sendo definido pelo Conselho Executivo o professor orientador.

CAPÍTULO VI – PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Artigo 35.º - Legislação

1. O regulamento da PAP dos Cursos Profissionais rege-se pelos artigos 29.º a 33.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto e pelo presente regimento.
2. A PAP tem um peso de 23% na classificação final do curso, de acordo com o ponto 1, do artigo 36.º, da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 36.º - Prova de Aptidão Profissional

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. Poderão ser admitidos à realização e defesa da PAP os alunos que não ultrapassem o limite de 10% dos UFCD/Módulos em atraso da Componente de Formação Técnica.

Artigo 37.º - Conceção e concretização do projeto da PAP

1. O projeto da PAP 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 professor.
2. Tendo em conta a natureza do projeto, pode 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.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
   a) A conceção;
   b) As fases de desenvolvimento;
   c) A autoavaliação e a elaboração do relatório final.
4. O relatório final, integra, designadamente:
   a) A fundamentação da escolha do projeto;
   b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
   c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
   d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.
5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 38.º - Orientação e acompanhamento da PAP

1. O orientador da PAP é designado pelo Conselho Executivo de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Ao orientador da PAP compete, em especial:
   a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
   b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
   c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
   d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
   e) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

3. O coordenador de curso e o diretor de turma, em colaboração com o Conselho Executivo e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao primeiro, propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
4. O número de horas semanais para concretização da PAP, serão definidas no início do ano letivo e constantes no horário escolar dos alunos.
5. Em situações em que o desenvolvimento da PAP ou o seu produto final esteja comprometido por falta de trabalho e empenho do aluno, o coordenador de curso, em colaboração com o professor orientador, pode, de acordo com a calendarização estabelecida, não admitir o aluno à defesa da PAP.
6. Sem prejuízo dos números anteriores, o Conselho Executivo, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 39.º - Critérios de avaliação da PAP

1. Produto/escrita: 60%; Apresentação: 20%; Defesa: 20%.
2. Os parâmetros e grelhas de avaliação são elaborados pelos coordenadores dos cursos em articulação com os professores da Componente de Formação Técnica dos respetivos cursos com base no perfil de saída de cada curso.

Artigo 40.º - Calendarização

1. A calendarização da entrega da documentação e da defesa da PAP, bem como das pautas dos alunos admitidos à defesa da PAP, será definida pelo Conselho Executivo da escola, em articulação com os coordenadores dos cursos e com a coordenação geral dos cursos profissionais, depois de ouvidos os professores orientadores da PAP.
2. O projeto final deverá ser entregue aos professores/orientadores com antecedência de trinta dias, da data de defesa da PAP.
3. A calendarização proposta deverá ser aprovada em Conselho Pedagógico.

Artigo 41.º - Local e duração da apresentação da PAP

1. O local para a apresentação e defesa da prova deverá ser afixado atempadamente em local próprio para o efeito, juntamente com a restante informação.
2. A duração da apresentação da PAP não deve ultrapassar o período máximo de trinta minutos.

Artigo 42.º - Justificação de faltas à apresentação e defesa da PAP

1. Em casos devidamente justificados e excecionais (atestado médico) de falta à apresentação e defesa da PAP, deverá proceder-se à marcação de uma segunda data para o efeito.
2. No caso de verificação do ponto anterior, a FCT não poderá ser iniciada ou ficará a nota condicionada, até haja aprovação na PAP.
3. A concretização e a orientação da PAP deve ser feita nas aulas para o efeito, sendo os alunos distribuídos pelos professores orientadores da PAP em função dos temas escolhidos e da atribuição feita pelo Conselho Executivo, de entre os professores da Componente de Formação Técnica, após ouvidos os coordenadores dos cursos.

Artigo 43.º - Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem a seguinte composição:
   a) Presidente do Conselho Executivo da escola ou um seu representante, que preside;
   b) O coordenador de curso;
   c) O diretor de turma;
   d) Um professor orientador da PAP;
   e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
   f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
   g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
   a) O elemento a que se refere a alínea a);

b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 44.º - Classificação da PAP

A classificação da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores, arredondada às unidades.

Artigo 45º - Relatório e apresentação

1. As características do relatório devem ser acordadas por todos os professores da Componente de Formação Técnica de cada curso e orientadores da PAP.
2. O relatório do projeto pode ser entregue preferencialmente em formato digital ou em formato de papel e a apresentação poderá ser realizada com a utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação.

Artigo 46º - Propriedade material e intelectual da PAP

1. Caso o aluno/encarregado de educação assuma todas as despesas de aquisição de material inerentes à elaboração/execução do projeto da PAP, reverte para si o produto final.
2. Sendo a escola ou outra entidade financiadora do projeto, o aluno ou o encarregado de educação, no caso de alunos menores, prescindem, a favor da escola ou da entidade financiadora, do trabalho final e dos direitos de propriedade material e intelectual do projeto desenvolvido em contexto de PAP.
3. Em qualquer situação dos pontos anteriores, a escola reserva-se o direito de fazer o registo de imagem e vídeo, para divulgação nos canais digitais próprios, dos trabalhos desenvolvidos em contexto escolar.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 47.º - Disposições finais e casos omissos

1. O cumprimento do Regimento é assegurado pelo presidente do Conselho Executivo.

2. O Conselho Executivo ou os coordenadores dos cursos profissionais podem apresentar proposta de alteração a este Regimento, desde que o façam por maioria absoluta dos seus membros.
3. Nos casos em que este Regimento dos Cursos Profissionais for omisso, cabe ao Conselho Executivo tomar as medidas adequadas, depois de ouvidas as estruturas competentes e a coordenação geral dos cursos profissionais, sem prejuízo da legislação em vigor e do Regulamento Interno da escola.
4. Este Regimento entra em vigor após a sua aprovação.

Aprovado em reunião de coordenadores dos cursos profissionais a 29 de novembro de 2022

Revisão aprovada pelo Conselho Pedagógico a 23 de julho de 2024

O Coordenador Geral dos Cursos Profissionais,

Jorge Miguel Gonçalves Monteiro