

# ANEXO XI

## REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS ENSINO BÁSICO

### *Índice*

<b>PREÂMBULO</b> .....	152
<b>ENQUADRAMENTO GERAL DO PROJETO</b> .....	152
<b>CAPÍTULO I</b> .....	153
Artigo 1.º - <u>Âmbito e Enquadramento</u> .....	153
Artigo 2.º - <u>Destinatários e condições de acesso</u> .....	153
Artigo 3.º - <u>Duração dos cursos</u> .....	153
Artigo 4.º - <u>Matrícula e renovação da matrícula</u> .....	153
Artigo 5.º - <u>Plano de estudos / organização curricular</u> .....	153
Artigo 6.º - <u>Constituição de Turmas</u> .....	154
Artigo 7.º - <u>Serviço de Psicologia e Orientação</u> .....	154
<b>CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b> .....	155
<b>SECÇÃO I - EQUIPA PEDAGÓGICA E FORMATIVA</b> .....	155
Artigo 8.º - <u>Composição</u> .....	155
Artigo 9.º - <u>Competências</u> .....	155
Artigo 10.º - <u>Reuniões da Equipa Pedagógica e Formativa / Conselho de Turma</u> .....	155
Artigo 11.º - <u>Coordenador de Curso</u> .....	156
Artigo 12.º - <u>Mandato do Coordenador de Curso</u> .....	156
Artigo 13.º - <u>Competências do Coordenador de Curso</u> .....	156
<b>SECÇÃO II - DIRETOR DE TURMA</b> .....	158
Artigo 14.º - <u>Competências</u> .....	158
<b>SECÇÃO III - Professor / Formador</b> .....	158
Artigo 15.º - <u>Autoridade, Direitos e Deveres</u> .....	158
Artigo 16.º - <u>Faltas e reposição de aulas</u> .....	159
<b>CAPÍTULO III - ALUNO / FORMANDO</b> .....	160

<b><u>SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES</u></b> .....	160
<u>Artigo 17.º - Direitos e deveres</u> .....	160
<u>Artigo 18.º - Regime de assiduidade e cumprimento das horas de formação</u> .....	160
<u>Artigo 19.º - Visitas de estudo</u> .....	161
<b><u>SECÇÃO II - AVALIAÇÃO</u></b> .....	161
<u>Artigo 20.º - Avaliação – Princípios orientadores</u> .....	161
<u>Artigo 21.º - Avaliação diagnóstica</u> .....	161
<u>Artigo 22.º - Avaliação sumativa</u> .....	161
<u>Artigo 23.º - Avaliação</u> .....	162
<u>Artigo 24.º - Recuperação modular extraordinária</u> .....	163
<u>Artigo 25.º - Conclusão e certificação de curso</u> .....	164
<u>Artigo 26.º - Prosseguimentos de estudos</u> .....	164
<u>Artigo 27.º - Classificações finais das componentes e do curso</u> .....	164
<b><u>CAPÍTULO IV - PRÁTICA SIMULADA DA ATIVIDADE VOCACIONAL</u></b> .....	165
<u>Artigo 28.º - Natureza e âmbito</u> .....	165
<u>Artigo 29.º - Prática Simulada</u> .....	165
<u>Artigo 30.º - Avaliação da Prática Simulada da Atividade Vocacional</u> .....	166
<u>Artigo 31.º - Disposições finais</u> .....	167
<b><u>Anexo I - Normas para a elaboração do relatório da Prática Simulada</u></b> .....	168

## PREÂMBULO

Este regulamento constitui-se como um documento orientador, de cariz predominantemente pedagógico, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos cursos vocacionais de nível básico promovidos pelo agrupamento de escolas Manuel Teixeira Gomes, na escola E.B. 2, 3 professor José Buisel. Este documento está em articulação com o Projeto Educativo e Regulamento Interno do agrupamento e com a legislação em vigor. Naturalmente será um documento sujeito a ajustamentos, de acordo com alterações e ou revogações dos normativos legais, bem como outras diretrizes emanadas do conselho pedagógico.

Legislação de referência para o Ensino vocacional no ensino básico:

**Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro**, cria os cursos vocacionais no ensino básico, estabelecendo os princípios orientadores da organização e gestão do currículo, bem como da avaliação e certificação da aprendizagem deste nível de educação, definindo a respetiva diversidade da oferta formativa.

**Despacho Nº 4653/2013, de 3 de abril**, estabelece os termos para a apresentação das candidaturas dos cursos vocacionais.

## ENQUADRAMENTO GERAL DO PROJETO

O sistema de ensino público deve proporcionar aos jovens, para além do acesso ao ensino secundário, oportunidades de inserção na vida ativa, criando condições que permitam uma integração eficaz.

A criação dos cursos vocacionais no ensino básico tem como objetivo garantir uma igualdade efetiva de oportunidades, consagrando alternativas adequadas e flexíveis, que preparem os jovens para a vida ativa, dotando-os de ferramentas que permitam vir a enfrentar com sucesso, no futuro, também, os desafios do mercado de trabalho.

A criação destes cursos visa simultaneamente criar condições para o cumprimento da escolaridade obrigatória, a redução do abandono escolar precoce e o desenvolvimento de capacidades, científicas, culturais e de natureza técnica, prática e profissional, que permitam a integração no mercado de trabalho e o prosseguimento de estudos.

O agrupamento de escolas Manuel Teixeira Gomes, procura com a promoção de uma oferta de cariz vocacional no ensino básico, proporcionar aos jovens uma formação sólida que lhes permita definir um projeto de vida tendo em atenção as necessidades do sistema social e económico do concelho de Portimão e concelhos limítrofes. Neste sentido, pretende-se que os alunos desenvolvam as suas capacidades, adquirindo conhecimentos e competências nas diversas áreas do saber 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, mais tarde, facilitar a conclusão do ensino obrigatório e a integração no mundo de trabalho.

O público-alvo para a frequência dos cursos vocacionais, promovidos pelo AEMTG, é identificado de acordo com o levantamento efetuado a nível dos conselhos de turma com o apoio dos Serviços de Psicologia e Orientação, através da sinalização de alunos que ao longo do seu percurso escolar apresentaram dificuldades de aprendizagem e/ou dificuldades de integração.

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito e enquadramento**

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos essenciais ao funcionamento de cursos vocacionais no ensino básico, adequando, esclarecendo e integrando as normas legais, de organização, funcionamento, avaliação e certificação presentes na Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro, no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho e na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e de Ética Escolar).

#### **Artigo 2.º**

##### **Destinatários e condições de acesso**

- 1) Os cursos vocacionais de nível básico de 3º ciclo têm como público-alvo os alunos a partir dos 15 anos de idade que manifestem constrangimentos com os estudos do ensino regular e procurem uma alternativa a este tipo de ensino, designadamente aqueles alunos que tiveram duas retenções no mesmo ciclo de ensino ou três retenções em ciclos diferentes.
- 2) O ingresso nos cursos vocacionais de nível básico deve ser precedido de um processo de avaliação vocacional, que fundamente ser esta a via adequada às suas necessidades de formação e, simultaneamente, corresponda aos interesses vocacionais dos alunos.
- 3) O ingresso nestes cursos carece de autorização prévia dos encarregados de educação sempre que o aluno tiver menos de 18 anos de idade.

#### **Artigo 3.º**

##### **Duração dos cursos**

Estes cursos não devem ter duração fixa, embora a sua duração máxima seja de dois anos. A duração deve ser adaptada ao perfil de conhecimentos do conjunto de alunos que se reúne em cada curso.

#### **Artigo 4.º**

##### **Matrícula e renovação da matrícula**

- 1) A matrícula e a renovação de matrícula nos cursos vocacionais regem-se pelo estipulado na legislação respetiva.
- 2) O processo de matrícula, no primeiro ano, deve ser antecedido de um processo de avaliação vocacional a realizar pelos Serviços de Psicologia e Orientação, que mostre ser esta via adequada às necessidades de formação dos alunos e simultaneamente corresponda aos interesses vocacionais dos alunos.

#### **Artigo 5.º**

##### **Plano de estudos / organização curricular**

- 1) A matriz curricular dos cursos vocacionais de nível básico estão organizados por módulos, integra 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 áreas de Ciências Sociais (História e Geografia) e de Ciências do Ambiente (Ciências Naturais e Físico-Química) bem como uma segunda língua nos casos em que se justifique;
- c) Vocacional, integrada pelos conhecimentos correspondentes a três atividades vocacionais e por uma prática simulada preferencialmente em empresas que desenvolvam as atividades vocacionais ministradas;

2) A matriz curricular de referência dos cursos vocacionais de nível básico (3º Ciclo) é a seguinte:

Matriz Curricular – Cursos Vocacionais de nível básico (3º Ciclo)

Componentes de formação	Horas efetivas
Formação Geral . . . . .	700 horas
- Português	
- Matemática	
- Inglês	
- Educação Física	
Formação Complementar. . . . .	360 horas
- História	
- Geografia	
- Ciências Naturais	
- Física e Química	
Formação Vocacional. . . . .	720 horas
- Vocacional 1	
- Vocacional 2	
- Vocacional 3	
Prática Simulada . . . . .	420 horas
- Prática Vocacional 1	
- Prática Vocacional 2	
- Prática Vocacional 3	
Carga Horária Total do Curso . . . . .	2200 horas

**Artigo 6.º**

**Constituição de turmas**

A constituição das turmas rege-se pelo estipulado na legislação respetiva.

**Artigo 7.º**

**Serviço de Psicologia e Orientação**

- 1) Os Serviço de Psicologia e Orientação em articulação com o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) deverão acompanhar todo o processo de implementação e desenvolvimento de cada curso, designadamente no que se refere:
  - a) À orientação escolar e profissional dos alunos em colaboração com a equipa formativa, com os orientadores do estágio formativo e com a família. Adotará metodologias que permitam ao aluno a exploração vocacional baseada na sua experiência formativa, educativa e profissional;

- b) Ao apoio e aconselhamento psicológico na modalidade de consultadoria a pais e professores, providenciando, sempre que necessário, o encaminhamento do aluno para serviços especializados, com quem articulará.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

#### **SECÇÃO I**

#### **EQUIPA PEDAGÓGICA E FORMATIVA**

##### **Artigo 8.º**

##### **Composição**

A equipa pedagógica e formativa de cada curso vocacional é constituída pelos seguintes elementos:

- a) O coordenador de curso.
- b) O diretor de turma.
- c) Os professores/formadores das diferentes disciplinas.
- d) O psicólogo escolar que deve acompanhar todo o processo, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno e promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família.

##### **Artigo 9.º**

##### **Competências**

- 1) Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
  - a) A articulação interdisciplinar;
  - b) O apoio à ação técnico-pedagógico dos docentes que a integram;
  - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subseqüentes.

##### **Artigo 10.º**

##### **Reuniões da equipa pedagógica e formativa / conselho de turma**

- 1) A equipa pedagógica reúne ordinariamente, de acordo com o estipulado no regimento a aprovar no início de cada ano letivo, com o objetivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os formandos neste processo de ensino aprendizagem, e excecionalmente, sempre que necessário.

- 2) As reuniões da equipa pedagógica são presididas pelo coordenador de curso.
- 3) As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma e realizam-se no final de cada período, sendo a sua convocatória da responsabilidade do órgão de direção da escola.
- 4) Nas reuniões de avaliação de final de período, será elaborada a pauta geral, identificando os módulos que os alunos realizaram com sucesso e uma ficha qualitativa do perfil de progresso de cada aluno.
- 5) A ficha referida no ponto anterior, incluindo os extratos de classificações, faltas e uma apreciação qualitativa do desempenho individual do aluno, será fornecida ao encarregado de educação em reunião a realizar pelo diretor de turma para esse efeito.
- 6) No final de cada período e no final de cada ano letivo são tornadas públicas as classificações dos módulos capitalizadas pelos alunos.

### **Artigo 11.º**

#### **Coordenador de curso**

- 1) O coordenador de curso é um interveniente com grande responsabilidade no curso vocacional. É ele o dinamizador que congrega todas as sinergias necessárias para o sucesso do curso. É também o apoio de todos os elementos envolvidos no curso e o interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho.
- 2) Para cada turma do ensino vocacional é nomeado um coordenador de curso.

### **Artigo 12.º**

#### **Mandato do coordenador de curso**

- 1) O coordenador de curso é nomeado pelo diretor.
- 2) O mandato do coordenador de curso é de um ou dois anos letivos, tempo de duração do curso. O coordenador de curso poderá ser substituído por conveniência de serviço.
- 3) O coordenador de curso tem direito à atribuição de um crédito na componente não letiva semanal para o desenvolvimento das suas funções a atribuir em cada ano letivo pelo diretor.

### **Artigo 13.º**

#### **Competências do coordenador de curso**

- 1) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- 2) Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso;
- 3) Organizar e coordenar as atividades pedagógicas e administrativas a desenvolver no âmbito da formação vocacional, em sintonia com o diretor de turma, e em articulação com os formadores;
- 4) Presidir às reuniões dos conselhos de turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções.

- 5) Assegurar a articulação com as entidades de acolhimento para a realização das atividades de prática simulada, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento do aluno;
- 6) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, elaborando um relatório para conhecimento da Direção;
- 7) Garantir a articulação com os serviços, com competência em matéria de apoio socioeducativo, através do diretor de turma;
- 8) Entregar pautas de avaliação de cada módulo, nos serviços administrativos;
- 9) Manter atualizado o dossiê técnico- pedagógico de curso, que deverá contemplar os seguintes aspetos:
  - a) Curso
    - i) Cronograma das disciplinas
    - ii) Planificações e critérios de avaliação
    - iii) Matriz curricular
  - b) Turma
    - i) Relação de alunos
    - ii) Registo fotográfico
    - iii) Horário da turma
  - c) Alunos
    - i) Protocolos de realização da prática simulada
    - ii) Plano
  - d) Avaliação / Aproveitamento
    - i) Pautas modulares
    - ii) Grelhas de avaliação
    - iii) Pauta de avaliação final de período
    - iv) Material de avaliação
    - v) Material didático utilizado nas aulas
  - e) Reunião
    - i) Convocatórias
    - ii) Atas de reunião da equipa pedagógica
    - iii) Documentos de suporte às reuniões



**SECÇÃO II**  
**DIRETOR DE TURMA**

**Artigo 14.º**  
**Competências**

- 1) Ao diretor de turma compete, para além do previsto na legislação em vigor e no Regulamento Interno, Subsecção III – Coordenação de turma.
  - a) Organizar e manter atualizado os dossiês de gestão da turma.
  - b) Acompanhar, de forma personalizada, todos os formandos da turma, ajudando-os a gerir o seu percurso de formação.
  - c) Presidir aos conselhos de turma de validação da avaliação sumativa interna.
  - d) Entregar aos Encarregados de Educação, no final de cada período, uma ficha de informação sobre o percurso formativo dos alunos.
  - e) Garantir a articulação, em matéria de apoio socioeducativo, em colaboração com o coordenador de curso.

**SECÇÃO III**  
**Professor / Formador**

**Artigo 15.º**  
**Autoridade, Direitos e Deveres**

- 1) Para além do previsto no Regulamento Interno, Secção I – Pessoal Docente e Subsecção I direitos e deveres, o professor/formador de um curso vocacional deverá:
  - a) Conhecer o modelo curricular e os objetivos dos cursos vocacionais.
  - b) Elaborar a planificação anual e planificações específicas de cada módulo, entregando cópia ao representante do grupo disciplinar, para arquivo no dossiê de grupo disciplinar, e outra cópia ao coordenador de curso, para arquivar no dossiê de curso.
  - c) Esclarecer os formandos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, assim como os critérios de avaliação que devem ficar arquivados no dossiê do grupo disciplinar e no dossiê de curso.
  - d) Cumprir integralmente os elencos modulares: número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação.

- e) Comunicar antecipadamente à Direção a intenção de faltar ao serviço, sempre que isso for previsível, preenchendo um documento próprio para esse efeito; essas aulas devem ser repostas com a maior brevidade possível.
- f) Elaborar pauta de avaliação de cada módulo / UFCD e entregar, em duplicado, ao coordenador de curso.
- g) Assinar os termos referentes a cada módulo realizado pelos formandos.
- h) Elaborar planos de reposição de horas e planos de recuperação das aprendizagens para os formandos com falta de assiduidade.
- i) Elaborar lista de conteúdos, critérios e instrumentos de avaliação para os formandos que requerem avaliação aos módulos em atraso nas épocas especiais.

### **Artigo 16.º**

#### **Faltas e reposição de aulas**

- 1) Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas pelos professores / formadores, com a maior brevidade possível.
- 2) Os registos de faltas dos professores / formadores, bem como a respetiva justificação, obrigatoriamente apresentada nos termos e prazos legalmente previstos, são provisórios, só se tornando definitivos se os tempos letivos em falta não forem compensados.
- 3) A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica.
- 4) As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária;
  - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e ou Páscoa;
  - c) Permuta entre docentes;
  - d) Em último caso através do prolongamento das atividades letivas, no final do ano letivo, até conclusão do número de aulas previsto para esse ano, no respetivo cronograma, desde que não colida com o término previsto para o fim das atividades letivas e o período previsto para a realização do estágio formativo.

**CAPÍTULO III**  
**ALUNO / FORMANDO**

**SECÇÃO I**  
**DIREITOS E DEVERES**

**Artigo 17.º**  
**Direitos e deveres**

- 1) Para além dos direitos enunciados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e Regulamento Interno da escola, o aluno tem direito a:
  - a) Participar na formação em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;
  - b) Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação, incluindo o estágio formativo;
  - c) Usufruir de material de suporte pedagógico à aprendizagem, assim como a material para o desenvolvimento de trabalhos específicos do curso (fichas de trabalho e de apoio);
- 2) Constituem deveres do aluno, para além dos enunciados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno, cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo é a inserção no mercado de trabalho:
  - a) Assiduidade;
  - b) Pontualidade;
  - c) Respeito;
  - d) Responsabilidade;

**Artigo 18.º**

**Regime de assiduidade e cumprimento das horas de formação**

- 1) Os alunos têm de assistir a pelo menos 90% dos tempos letivos de cada módulo integrando as componentes geral, complementar e vocacional e participar integralmente 100%, na Prática Simulada.
- 2) Caso se verifique o incumprimento do previsto no número anterior, o professor de cada disciplina ou o professor acompanhante da prática simulada em parceria com responsável-tutor da entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter à equipa pedagógica e formativa vocacional para aprovação.
- 3) Quer o dever de assiduidade, quer a ultrapassagem dos limites de faltas estão regidos pelo previsto na lei 51/2012 de 5 de Setembro (EAEE) e na Subsecção II – Faltas do Regulamento Interno do AEMTG.

## **Artigo 19.º**

### **Visitas de estudo**

- 1) As visitas de estudo e saídas de escola fazem parte do plano de formação.
- 2) Deverão ser cumpridos os procedimentos constantes da Subsecção II – Visitas de Estudo, do Regulamento Interno do AEMTG.

## **SECÇÃO II**

### **AVALIAÇÃO**

## **Artigo 20.º**

### **Avaliação – Princípios orientadores**

- 1) À avaliação nos cursos vocacionais aplicam-se as regras em vigor para a avaliação no ensino básico com as especificidades previstas no artigo 9.º da Portaria n.º 292-A/2012 de 26 de setembro.
- 2) A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, expressando-se, em momentos distintos, como qualitativa, sumativa e extraordinária.

## **Artigo 21.º**

### **Avaliação diagnóstica**

- 1) No início de cada ciclo de estudos de um curso vocacional do ensino básico, deverá proceder-se a uma avaliação diagnóstica, tendo em vista a caracterização da turma do curso vocacional com o objetivo de aferir os conhecimentos adquiridos pelos alunos que a integram, as suas necessidades e interesses, visando permitir a tomada de decisões da futura ação e intervenção educativas.

## **Artigo 22.º**

### **Avaliação sumativa**

- 1) A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante, exprimindo a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, sobre as aprendizagens e as competências adquiridas pelos formandos.
- 2) A avaliação incide sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e na prática simulada.
- 3) A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores. A aprovação em cada disciplina da formação geral, complementar e vocacional depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

- 4) A avaliação de cada módulo deve ser contínua e todas as competências e atitudes já avaliadas ao longo do módulo devem ser tidas em consideração. Esta avaliação realizar-se-á no tempo curricular da disciplina da qual faz parte o módulo.
- 5) Após a conclusão do módulo, e no prazo máximo de 8 dias úteis, o professor da disciplina elabora uma pauta com as classificações dos alunos, que deverá entregar ao coordenador de curso e na área de alunos dos serviços administrativos do agrupamento.
- 6) A avaliação não dá lugar a retenção no final do primeiro ano de formação.
- 7) Na Prática Simulada, os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final, que contará para avaliação da Prática Simulada.

### **Artigo 23.º**

#### **Avaliação**

- 1) A avaliação é contínua ao longo do tempo de duração do curso, um ano ou dois anos, e processa-se, em cada ano, em três momentos sequenciais, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.
- 2) A avaliação de cada módulo deverá cumprir os critérios de avaliação aprovados no início do ano letivo pelo conselho pedagógico, sob proposta da equipa pedagógica e formativa do curso, tendo os seguintes fatores de ponderação: domínio cognitivo nas disciplinas teóricas e domínio psicomotor na disciplina de educação física, 60%; domínio sócio afetivo 40%.
- 3) Os critérios de avaliação serão comunicados obrigatoriamente pelos professores aos alunos no início do ano letivo e aos encarregados de Educação pelo diretor de turma na reunião de início de ano letivo. O órgão de gestão e administração do agrupamento asseguram a sua disponibilização na página eletrónica do agrupamento, na sala de diretores de turma e Biblioteca Escolar dos estabelecimentos que o constituem.
- 4) A avaliação só será formalizada em pauta quando o aluno concluir o módulo.
- 5) Do resultado da avaliação de cada módulo será dada informação ao aluno, pelo professor, e ao Encarregado de Educação no horário semanal de atendimento, pelo diretor de turma.
- 6) O momento de avaliação de cada módulo é definido pelo professor, de acordo com o aluno ou grupo de alunos;
- 7) Não serão afixadas pautas por módulo. No final de cada período letivo será afixada uma pauta síntese contendo a avaliação de todos os módulos realizados até ao momento pelos formandos.
- 8) Da conclusão de cada módulo será lavrado o correspondente Termo, em livro próprio.
- 9) No final de cada período letivo o conselho de turma reúne com o objetivo de avaliar a situação global da turma, a situação escolar de cada aluno, informar o EE do progresso do seu educando nesse momento e decidir das estratégias pedagógicas que se afigurem necessárias.

10) O aluno não pode realizar melhoria de classificação nos módulos.

#### **Artigo 24.º**

##### **Recuperação modular extraordinária**

- 1) Sempre que o aluno não conseguir obter aproveitamento após o término de lecionação de um módulo, continua em avaliação, tendo direito à possibilidade de recuperação durante o período de aulas desse ano letivo.
- 2) A recuperação de módulos em atraso pode ser feita através de várias modalidades, nomeadamente instrumentos e atividades diversas como a realização de fichas de avaliação, trabalhos práticos, portefólios, exposição oral ou provas de recuperação.
- 3) O professor da disciplina em causa deverá orientar o formando para a recuperação, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que o aluno apresentou dificuldades e propondo estratégias que conduzam à sua superação na próxima avaliação.
- 4) É da responsabilidade do professor que leciona o módulo marcar, no prazo máximo de 15 dias, o momento em que se realizará a segunda avaliação.
- 5) Na aplicação deste momento de avaliação, o professor deverá aplicar os critérios de avaliação definidos no grupo de recrutamento e aprovados em conselho Pedagógico, e do conhecimento dos alunos.
- 6) Após a conclusão do módulo, o professor da disciplina elabora uma pauta com as classificações dos alunos, que deverá entregar ao coordenador de curso.
- 7) O aluno pode ainda solicitar ao professor da disciplina, ao longo do ano letivo uma nova prova de recuperação, para tal, deverá preparar-se para recuperar as aprendizagens que não conseguiu realizar nos momentos de avaliação anteriores.
- 8) Os alunos que não obtiverem aprovação nos módulos, de acordo com o previsto nos números anteriores, têm a possibilidade de requerer a avaliação de um máximo de cinco módulos, através de uma avaliação extraordinária em época especial a realizar em julho cuja calendarização será aprovada em conselho pedagógico sob proposta do diretor.
  - a) Para a realização de provas de recuperação de módulos nesta época de avaliação extraordinária, os alunos deverão inscrever-se, em impresso próprio, na área de alunos dos Serviços de Administrativos, em calendário a definir pela direção.
  - b) Os alunos fora da escolaridade obrigatória estão sujeitos a um pagamento, estipulado anualmente pelo diretor, caso pretendam inscrever-se na época de avaliação extraordinária.
  - c) A avaliação extraordinária não é permitida aos alunos que tenham sido excluídos por excesso de faltas.
- 9) Não é permitida a realização da época extraordinária de julho para efeito de melhoria de classificação.

## **Artigo 25.º**

### **Conclusão e certificação de curso**

A conclusão de um curso vocacional do ensino básico do 3º Ciclo confere a habilitação do 9º ano de escolaridade.

## **Artigo 26.º**

### **Prosseguimentos de estudos**

- 1) Os alunos dos cursos vocacionais que concluem o 9.º ano podem prosseguir estudos nas seguintes vias de ensino:
  - a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 9.º 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 da componente geral e complementar e 100% dos módulos da componente vocacional.
- 2) Os alunos dos cursos vocacionais podem candidatar-se a provas finais nacionais, independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento.

## **Artigo 27.º**

### **Classificações finais das componentes e do curso**

- 1) Nas componentes de formação geral, complementar e vocacional, a classificação final de cada disciplina e de cada atividade vocacional, obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
- 2) Na componente de formação vocacional, a classificação final da prática simulada, obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada um dos anos de curso. Em cada ano a classificação final da prática simulada obtém-se nos termos definidos no artigo 30.º deste regulamento.
- 3) A classificação final do curso obtém-se pela média aritmética das classificações obtidas em cada componente e na prática simulada da atividade vocacional, aplicando-se, posteriormente, a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{CG + CC + CV + PS}{4}$$

Em que:

**CF** - classificação final

**CG** - componente geral

**CC** - componente complementar

**CV** - componente vocacional

## **CAPÍTULO IV**

### **PRÁTICA SIMULADA DA ATIVIDADE VOCACIONAL**

#### **Artigo 28.º**

##### **Natureza e âmbito**

- 1) A prática simulada da atividade vocacional terá lugar no final da lecionação, em cada ano letivo, e destina-se a uma demonstração da atividade prática, não excedendo a duração de 210 horas, distribuídas em igual número pelas três atividades vocacionais.
- 2) As condições e os termos de funcionamento da prática simulada são estabelecidos em protocolo autónomo a celebrar entre a empresa ou instituição em que esta irá decorrer e o agrupamento.
- 3) Excecionalmente, no primeiro ano, a prática simulada poderá decorrer nas escolas do agrupamento, sob a orientação dos professores das áreas vocacionais, e com a supervisão do coordenador de curso e do diretor de turma atendendo ao perfil dos alunos.

#### **Artigo 29.º**

##### **Prática Simulada**

- 1) O protocolo a estabelecer com a empresa ou instituição em que irá decorrer a prática simulada deve identificar os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e das empresas.
- 2) A responsabilidade geral pela realização da prática simulada nos cursos vocacionais do ensino básico, e o estabelecimento do respetivo protocolo enquadrador, a celebrar entre o agrupamento de escolas e a entidade de acolhimento, compete ao diretor do agrupamento ou em quem for delegada a competência.
- 3) Compete ao coordenador do curso vocacional promover a sua consecução, com a colaboração do diretor de turma e dos elementos da equipa pedagógica e formativa e ainda dos encarregados de educação.
- 4) A prática simulada realiza-se nas empresas ou noutras instituições, promotoras do curso vocacional, em articulação com o agrupamento de escolas.
- 5) Compete ao coordenador do curso vocacional propor ao diretor do agrupamento a preparação e acompanhamento do aluno, designando um professor, de preferência da área de formação vocacional, para acompanhamento da prática simulada.
- 6) Compete ao coordenador do curso e ao professor acompanhante estabelecer com o aluno uma estratégia que o conduza a maximizar a prática simulada, quer em relação às atitudes profissionais a assumir, quer em relação às tarefas a desempenhar na realização da mesma.
- 7) O professor acompanhante deverá efetuar, no mínimo, 1 visita semanal à empresa/instituição onde o aluno desenvolve a prática simulada da atividade vocacional a fim de tomar conhecimento da sua prestação.



- 8) Relativamente aos alunos que se encontrem a realizar a prática simulada, se o coordenador do curso ou o professor acompanhante considerarem relevante, poderão solicitar o acompanhamento por um elemento do SPO nas visitas que realizarem às instituições.

### **Artigo 30.º**

#### **Avaliação da Prática Simulada da Atividade Vocacional**

- 1) A avaliação final na prática simulada da atividade vocacional, em cada ano, obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas nas três práticas simuladas das atividades vocacionais.
- 2) A classificação da prática simulada em cada uma das áreas vocacionais obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas na atividade vocacional de prática simulada e no relatório, de acordo com a fórmula seguinte:

$$\text{CPS} = ( 2x \text{AVPS} + \text{R} ) / 3$$

Em que:

**CPS** – Classificação da Prática Simulada

**AVPS** – Classificação atribuída na atividade vocacional de prática simulada

**R** – Relatório da atividade vocacional respetiva

- 3) O relatório de cada atividade vocacional deverá ser apresentado nos termos seguintes:
- O aluno deverá apresentar, ao professor orientador, e ao tutor da entidade de acolhimento, até cinco dias úteis após o termo da prática simulada um relatório que deverá ser elaborado, tendo em conta as indicações constantes do anexo I do presente regulamento.
  - O não cumprimento do prazo anterior implica uma penalização em 20% da classificação do relatório.
  - O relatório não será aceite caso o aluno não o entregue até 10 dias úteis após o termo da Prática Simulada ou não respeite as indicações constantes do anexo I – Regras para a elaboração do relatório da prática simulada.
  - O relatório será avaliado em 70% no seu conteúdo e 30% na organização da informação e apresentação gráfica.
- 4) A avaliação no processo da prática simulada assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspectiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da prática simulada.
- 5) A avaliação de cada uma das atividades vocacionais de prática simulada assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final na escala de 0 a 20 valores.
- 6) Será atribuída a classificação de zero valores, ao período de prática simulada, quando o relatório não for aceite, de acordo com as condições previstas na alínea c) n.º 3 do presente artigo, independentemente da avaliação da entidade de acolhimento.

- 7) A avaliação da atividade vocacional de prática simulada (AVPS) deverá ser feita em articulação entre o tutor da entidade acolhedora e o professor orientador e ter em conta os seguintes parâmetros:
- a) Integração na entidade de acolhimento;
  - b) Interesse pelas atividades realizadas;
  - c) Qualidade das atividades realizadas;
  - d) Sentido de responsabilidade;
  - e) Autonomia no exercício das suas funções;
  - f) Facilidade de adaptação a novas tarefas;
  - g) Relacionamento com os colegas e ou com clientes (se for o caso);
  - h) Assiduidade e pontualidade;
  - i) Capacidade de iniciativa e organização na realização das atividades;
  - j) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.
- 8) A avaliação do relatório será feita em articulação entre o tutor da entidade acolhedora e o professor orientador e ter em conta os seguintes parâmetros:
- a) Rigor e qualidade na apresentação global do relatório;
  - b) O relatório segue a estrutura pré-definida;
  - c) Clareza e capacidade de síntese na informação apresentada sobre as atividades a desenvolver;
  - d) Capacidade de análise crítica e argumentativa na apresentação das atividades desenvolvidas;
  - e) Linguagem, rigor e correção linguística;
- 9) O professor orientador propõe, ao conselho de turma, em cada ano, a classificação do aluno na prática simulada de acordo com o previsto nos pontos 1 e 2 do presente artigo.

### **Artigo 31.º**

#### **Disposições finais**

Os casos omissos no presente regulamento serão supridos pelo conselho pedagógico.

## APÊNDICE 1

### Normas para a elaboração do relatório da Prática Simulada

O relatório de cada atividade vocacional deverá permitir uma avaliação correta da atividade desenvolvida no âmbito de cada atividades de prática simulada realizada na entidade de acolhimento, efetuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos na escola e relacionar os objetivos, meios e ações da atividade estabelecidas no plano de trabalho com os resultados obtidos.

O relatório de cada atividade deve seguir a seguinte estrutura:

- a) Índice.
- b) Ficha de identificação onde figure o nome do aluno, o nome da entidade de acolhimento, moradas, localidades, telefone/*e-mail*, datas de início e fim da atividade de prática simulada, nome e grau académico do tutor na entidade de acolhimento e nome do professor orientador.
- c) Breve descrição das atividades previstas no plano a desenvolver na prática simulada (atividades a desenvolver).
- d) Caracterização sumária da entidade de acolhimento – sector de atividade, nome da entidade, local onde se realizou a prática simulada, organização interna (organigrama), datas e factos relevantes para o conhecimento da entidade).
- e) Atividades desenvolvidas ao longo da prática simulada (indicando as aprendizagens efetuadas e as dificuldades encontradas e superadas).
- f) Balanço final – autoavaliação do aluno relativo ao seu desempenho na realização da atividade vocacional de prática simulada.

O relatório de cada atividade de prática simulada deverá ser redigido de forma clara e objetiva, sem rasuras ou erros de ortografia, em folhas brancas de formato A4 e impressas somente numa face da folha, devendo ser encadernado, com capas em cartolina branca ou transparentes.

Todas as páginas referentes ao texto do relatório, exceto a capa, deverão ser numeradas, sugerindo-se que em cabeçalho, alinhado à direita a identificação do “Relatório de Prática Simulada e respetivo ano letivo” e o nome da entidade de acolhimento alinhado à esquerda; o rodapé deverá conter a numeração das páginas alinhada à direita e o nome do aluno alinhado à esquerda.

O texto do relatório não deverá ultrapassar as 12 páginas, incluindo figuras, quadros ou tabelas.

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MANUEL TEIXEIRA GOMES**

**ESCOLA E.B. 2,3 PROFESSOR JOSÉ BUÍSEL**

---

*( Escrever nome do curso vocacional )*

**RELATÓRIO DE PRÁTICA SIMULADA**

---

*( Escrever nome da entidade acolhedora )*

---

*( Nome do aluno formando )*

*( local e data )*