

ANEXO XII

REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS ENSINO SECUNDÁRIO

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 promovidos pelo agrupamento de escolas Manuel Teixeira Gomes, na escola secundária Manuel Teixeira Gomes. 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 secundário:

Portaria n.º 276/2013 de 23 de agosto, cria, no âmbito da oferta formativa de cursos vocacionais de nível secundário, uma experiência piloto de oferta destes cursos, a partir do ano letivo de 2013-2014, e regulamenta as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação desta oferta específica que terá a duração de dois anos letivos.

Portaria n.º 165-A/2015, de 3 de junho, estabelece a medida que determina a classificação final de curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior, dependente da realização de exames nacionais obrigatórios.

Despacho N.º 5945/2014 de 7 de maio, regulamenta o processo de candidatura a partir do ano letivo 2014-2015, das escolas públicas e privadas aos cursos vocacionais de nível básico ou secundário.

ENQUADRAMENTO GERAL DO PROJETO

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

A criação dos cursos vocacionais no ensino secundário 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 secundário, 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

- 1) O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos essenciais ao funcionamento de cursos vocacionais no ensino secundário, adequando, esclarecendo e integrando as normas legais, de organização, funcionamento, avaliação e certificação presentes na Portaria n.º 276/2013, de 23 de agosto, 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 secundário destinam-se aos alunos que concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente, que completaram 16 anos de idade ou que, tendo frequentado o ensino secundário, pretendem reorientar o seu percurso escolar para uma oferta educativa mais técnica, designadamente os que se encontrem em risco de abandono escolar.

- 2) O ingresso nos cursos vocacionais de nível secundário deve ser precedido de um processo de orientação 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

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 a via adequada às necessidades de formação dos alunos e, simultaneamente, corresponda aos interesses vocacionais dos alunos.

Artigo 4.º

Plano de estudos / organização curricular

- 3) A matriz curricular dos cursos vocacionais de nível secundário integra as seguintes componentes de formação, com a seguinte carga horária mínima:
 - a) Formação Geral, com 600 horas, da qual fazem parte as disciplinas de Português, Comunicar em Inglês e Educação Física;
 - b) Formação Complementar, com 300 horas, a qual integra Matemática Aplicada e a(s) Oferta(s) de escola;
 - c) Formação vocacional, com 700 horas;
 - d) Estágio formativo, adiante designado por EF, com 1400 horas.
- 4) Sempre que possível, a organização e planificação das diferentes componentes de formação, e em particular o estágio formativo, deve ser articulada entre a escola e as entidades parceiras, empresas/instituições com as quais se estabeleceram protocolos de colaboração, de modo a garantir que a aprendizagem se processe de forma integrada.
- 5) As disciplinas das componentes de formação geral e complementar são organizadas, de forma articulada com a componente de formação vocacional, por módulos, e devem ter como referência, sempre que possível, os programas das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais, de forma a dar resposta às exigências de saída profissional que se pretende obter.
- 6) A componente vocacional e a componente de estágio formativo são referenciadas à componente tecnológica de uma qualificação de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).
- 7) A componente vocacional e a componente de estágio formativo devem desenvolver-se num quadro de flexibilidade, com vista a obedecer aos perfis profissionais e a dar cumprimento aos referenciais de

formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), de modo a assegurar o cumprimento de, pelo menos, 1000 horas organizadas em unidades de formação de curta duração (UFCD) do referencial da qualificação em causa.

8) A matriz curricular de referência dos cursos vocacionais de nível secundário é a seguinte:

Matriz curricular – cursos vocacionais de nível secundário

Componentes de formação	Horas efetivas
Formação Geral	600 horas
- Português	
- Comunicar em Inglês	
- Educação Física	
Formação Complementar.	300 horas
- Matemática aplicada	
- Oferta(s) de escola	
Formação vocacional.	700 horas
- UFCD (formação tecnológica do CNQ)	
Estágio formativo	1400 horas
- Estágio formativo em contexto real de empresa e ou UFCD (formação tecnológica do CNQ)	

Artigo 5.º

Constituição de turmas

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

Artigo 6.º

Coordenador da via qualificante

1) A coordenação geral compete ao coordenador para os cursos da via qualificante, que é designado pelo diretor.

2) O coordenador deve ser um professor profissionalizado, com capacidade de iniciativa e de liderança.

3) O coordenador tem como funções:

- a) Coordenar o funcionamento dos cursos;
- b) Assegurar a articulação entre os diferentes coordenadores de curso;
- c) Marcar reuniões de coordenação;

- d) Coordenar a elaboração das parcerias de formação a estabelecer com empresas e instituições locais;
 - e) Coordenar o processo de constituição de protocolos de estágios de formação a estabelecer com empresas e outras instituições da região;
 - f) Fazer, junto do mercado de trabalho, em articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação, um levantamento das necessidades de emprego para manutenção ou criação dos novos cursos e elaborar um relatório sobre o assunto a apresentar à Direção/CAP.
- 4) O coordenador exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pelo diretor.

Artigo 7.º

Serviço de Psicologia e Orientação

- 1) O Serviço de Psicologia e Orientação deve 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

Artigo 8.º

Composição

- 1) A equipa pedagógica de cada um dos cursos vocacionais é constituída pelos seguintes elementos:
- a) O coordenador de curso.
 - b) O diretor de turma.
 - c) Os professores/formadores das diferentes disciplinas.
- 2) O psicólogo escolar, que deve acompanhar todo o processo, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno e a promoção 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-pedagógica 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 subsequentes.

Artigo 10.º
Reuniões da equipa pedagógica / 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 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.
- 3) Nas reuniões de avaliação de final de período, será elaborada a pauta geral, identificando os módulos/UFCD que os alunos realizaram com sucesso, e uma ficha qualitativa do perfil de progresso de cada aluno.
- 4) 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.
- 5) No final de cada período e no final de cada ano letivo são tornadas públicas as classificações dos módulos/UFCD capitalizados pelos alunos.
- 6) No final do curso são tornadas públicas as classificações do estágio formativo.

SECÇÃO II
Coordenação de curso

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 dois anos, 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

- 2) Ao coordenador de curso compete:
 - a) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) 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 professores/formadores;
 - c) Acompanhar a progressão modular dos alunos e o cumprimento da recuperação das horas de formação em falta resultantes da integração tardia do aluno no curso/turma;
 - d) Verificar o cumprimento do cronograma de cada disciplina, dando conhecimento, no final de cada período, ao coordenador dos cursos da via qualificante de situações de desvio;
 - e) Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso;
 - f) Participar nas reuniões dos conselhos de turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções;
 - g) Assegurar a articulação com as entidades de acolhimento para a realização dos estágios formativos, 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;
 - h) Articular com o Coordenador dos cursos da via qualificante os procedimentos necessários à realização do estágio formativo;
 - i) Garantir a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo, através do diretor de turma;
 - j) Entregar pauta de avaliação de cada módulo / UFCD, nos serviços administrativos;

- k) Manter atualizado o dossiê técnico - pedagógico de curso, que deverá contemplar a matriz curricular, o cronograma das disciplinas, planificações, pautas modulares/UFCD, protocolos e planos de estágio formativo;
- l) Acompanhar a atualização do dossiê de turma, da responsabilidade do diretor de turma, que deverá contemplar a relação de alunos, o horário da turma, pauta de avaliação final de período, convocatórias e atas das reuniões pedagógicas e de avaliação, e outros documentos no âmbito de apoio a alunos;
- m) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, elaborando um relatório para conhecimento do coordenador dos cursos da via profissionalizante e da direção;

SECÇÃO III

DIRETOR DE TURMA

Artigo 14.º

Competências

- 2) 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 IV

Professor / Formador

Artigo 15.º

Autoridade, Direitos e Deveres

- 2) 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:
 - j) Conhecer o modelo curricular e os objetivos dos cursos vocacionais.
 - k) 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.

- l) Cumprir integralmente os elencos modulares: número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação.
- m) Elaborar pauta de avaliação de cada módulo / UFCD e entregar, em duplicado, ao coordenador de curso.
- n) Assinar os termos referentes a cada módulo realizado pelos formandos.
- o) Elaborar planos de reposição de horas e planos de recuperação das aprendizagens para os formandos com falta de assiduidade.
- p) 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 de acordo com o previsto na Subsecção IV.B - Cumprimento do Plano de Estudo, do Regulamento Interno do AEMTG.

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 no 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 de 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, nomeadamente:
- 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%, no estágio de formação.
- 2) Caso se verifique o incumprimento do previsto no número anterior, o professor de cada disciplina ou o orientador do estágio formativo, em parceria com responsável-tutor da entidade acolhedora, deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter à equipa pedagógica 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.

CAPÍTULO IV ESTÁGIO FORMATIVO

Artigo 20.º Natureza e âmbito

- 1) A responsabilidade geral pela realização do estágio formativo (EF) nos cursos vocacionais do ensino secundário 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.

- 2) Compete ao coordenador dos cursos da via qualificante do agrupamento/escola, em colaboração com o coordenador de curso, promover a sua consecução, com a colaboração de toda a equipa formativa e vocacional e dos alunos.
- 3) Na seleção das empresas para a realização do estágio formativo, procurar-se-á ter em atenção que do mesmo resulte uma experiência em contexto de trabalho válida e em consonância com o perfil de formação dos alunos.
- 4) O estágio formativo (EF) pode realizar-se através de um modelo de alternância, ao longo do processo formativo, entre formação real em contexto de empresa e formação prática em que se desenvolve a aprendizagem decorrente das unidades de formação de curta duração (UFCD), que constituem o respetivo referencial de formação.
- 5) O estágio formativo (EF) realiza-se nas empresas ou noutras instituições, promotoras do curso vocacional, em articulação com o agrupamento de escolas.
- 6) As condições e os termos de funcionamento do estágio formativo (EF) devem ser estabelecidos através de protocolo entre a empresa ou outra instituição e o agrupamento de escolas.
- 7) O protocolo referido no número anterior identifica 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.
- 8) O professor acompanhante deverá efetuar, no mínimo, 1 visita semanal ao posto de trabalho do aluno, a fim de tomar conhecimento da sua prestação.
- 9) Relativamente aos alunos que se encontrem a realizar o estágio formativo, se o coordenador de curso da escola ou o professor acompanhante considerarem relevante, poderão solicitar o acompanhamento por um elemento do SPO nas visitas que realizarem às instituições.

CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO

Artigo 21.º

Avaliação – Princípios orientadores

- 3) À avaliação nos cursos vocacionais aplicam-se as regras em vigor para a avaliação no ensino secundário com as especificidades previstas no capítulo III, da Secção I, da Portaria n.º 276/2013 de 23 de agosto.
- 4) A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo, expressando-se, em momentos distintos, como qualitativa, sumativa e extraordinária.

Artigo 22.º
Critérios de Avaliação

- 1) A avaliação será modular, devendo seguir a escala de 0 a 20 valores.
- 2) A avaliação é contínua ao longo dos dois anos do curso e processa-se, em cada ano, em três momentos sequenciais, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.
- 3) A avaliação não dá lugar a retenção no final do primeiro ano de formação.
- 4) 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, 70%; domínio sócio afetivo 30%.
- 5) Os órgãos de gestão e administração do agrupamento asseguram a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial aos alunos e aos encarregados de educação, na página eletrónica do agrupamento de escolas, na sala de diretores de turma e Biblioteca Escolar dos estabelecimentos que o constituem.

Artigo 23.º
Aprovação

- 1) A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos e em cada uma das UFCD da componente de formação vocacional, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 2) A aprovação no estágio formativo (EF) depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
- 3) A avaliação do módulo/UFCD 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/UFCD.
- 4) 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.

Artigo 24.º
Avaliação extraordinária - recuperação modular/UFCD

- 1) Sempre que o aluno não conseguir obter aproveitamento após o término de lecionação de um módulo/UFCD, continua em avaliação, tendo direito à possibilidade de recuperação durante o período de aulas desse ano letivo.
- 2) A recuperação de módulos/UFCD em atraso pode ser feita através de várias modalidades, nomeadamente instrumentos e atividades diversas como a realização de fichas de avaliação, trabalhos escritos ou trabalhos práticos, portefólios, exposição oral ou provas de recuperação.

- 3) O professor da disciplina em causa deverá orientar o formando nas aulas indicadas 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/UFCD marcar, no prazo máximo de 15 dias, o momento em que se realizará a segunda avaliação.
- 5) Após a conclusão do módulo, o professor da disciplina elabora uma pauta com as classificações dos alunos, que deverá entregar ao coordenador de curso.
- 6) Durante este 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.
- 7) A realização de provas extraordinárias de recuperação de módulos em atraso podem ainda ocorrer nos seguintes moldes:
 - a) O aluno pode solicitar junto do professor da disciplina, ao longo do ano letivo nova prova de recuperação, para tal, deverá preparar-se para recuperar as aprendizagens que não conseguiu realizar no primeiro momento de avaliação extraordinária.
- 8) Os alunos que não obtiverem aprovação nos módulos/UFCD, de acordo com o previsto nos números anteriores, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma avaliação extraordinária a realizar na época especial destinada aos cursos da via qualificante.
 - a) Para a realização de provas de recuperação de módulos/UFCD na época de avaliação extraordinária, os alunos deverão inscrever-se, em impresso próprio, na área de alunos dos Serviços de Administrativos, em data 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 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 para efeito de melhoria de classificação.

Artigo 25.º

Conclusão e certificação

- 1) A conclusão de um curso vocacional do ensino secundário confere direito à emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ, a média final do curso e a classificação do EF.

Artigo 26.º

Classificações finais das componentes e do curso

- 1) A classificação final do curso vocacional do ensino secundário obtém-se de acordo com o disposto no artigo 19.º, da Portaria n.º 276/2013 de 23 de agosto.

Artigo 27.º

Disposições finais

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

APÊNDICE 1

Curso Técnico de Organização de Eventos

Plano Curricular

Componentes de Formação	1.º Ano	2.º Ano	Total (Horas)
Formação Geral			600
Português	150	150	300
Comunicar em Inglês	100	100	200
Educação Física	50	50	100
Formação Complementar			300
Matemática aplicada	50	50	100
Economia	50	50	100
TIC	50		50
Sociologia		50	50
Formação Vocacional			700
Organização de Eventos	150	150	300
Metodologias de Gestão	100	100	200
Produção de Eventos	100	100	200
Total de Formação em contexto escolar			1.600

Estágio Formativo			1.400
Formação Prática – em que se desenvolvem aprendizagem decorrentes das UFCD	150	150	300

Formação Real em Contexto de Empresa	550	550	1.100
Total da Formação			3.000