

Índice

Artigo 1º -Âmbito e definição	2
Artigo 2º - Destinatários e acesso	2
Artigo 3º - Organização curricular	2
Artigo 4º - Articulação curricular e coordenação do curso	2
Artigo 5º - Funcionamento da Equipa Pedagógica/Conselho de Turma.....	3
Artigo 6º - Avaliação Sumativa Interna	4
Artigo 7.º - Critérios e procedimentos de avaliação	5
Artigo 8º - Visitas de Estudo.....	5
Artigo 9º - Conselho de turma de avaliação	6
Artigo 10.º - Aprovação e Progressão	6
Artigo 11.º - Avaliação Sumativa Extraordinária	7
Artigo 12.º - Conclusão e certificação	7
Artigo 13.º - Prosseguimentos de estudos.....	7
Artigo 14º - Assiduidade.....	8
Artigo 15º - Cumprimento do plano de estudos/Reposição de aulas.....	8
Artigo 16º- Prática simulada	8
Artigo 17º -Disposições finais.....	9

Artigo 1º - Âmbito e definição

1 - O presente regulamento define as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos **cursos vocacionais de 3º ciclo do ensino básico**.

2 – Os cursos do ensino vocacional têm como objetivo a criação de condições para o cumprimento da escolaridade obrigatória, a redução do abandono escolar precoce e o desenvolvimento de conhecimentos e capacidades, científicas, culturais e de natureza técnica, prática e profissional que permitam uma melhor integração no mercado de trabalho e o prosseguimento de estudos.

3 – O ensino vocacional pretende assegurar a criação de uma oferta de ensino coordenada com empresas que procure dar resposta a necessidades relevantes destas e do desenvolvimento económico do país, nomeadamente de cariz regional, bem como responder ao interesse dos jovens que, no final da escolaridade obrigatória, pretendam ter uma saída profissional concreta, sem que tal prejudique a possibilidade de prosseguirem estudos de nível superior.

Artigo 2º - Destinatários e acesso

1 - Os cursos do ensino vocacional do ensino básico têm como público-alvo os alunos a partir dos 13 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 ou três retenções em ciclos diferentes.

2 - Os cursos vocacionais de nível básico têm uma duração de um ou dois anos letivos, devendo a sua duração ser adaptada ao perfil de conhecimentos do conjunto de alunos que se reúne em cada curso.

3 - O ingresso nos cursos vocacionais deve ser feito após um processo de avaliação vocacional, pelo psicólogo escolar, que mostre ser esta a via mais adequada às necessidades de formação dos alunos.

4 - O acesso a estes cursos não é obrigatório e exige o acordo dos encarregados de educação sempre que o aluno tiver menos de 18 anos de idade.

Artigo 3º - Organização curricular

1 - Os cursos vocacionais do ensino básico ministrados têm uma estrutura curricular organizada por módulos, sendo o seu plano de estudos constituído pelas 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, Físico-Química), bem como uma segunda língua nos casos em que se justifique;

c) Vocacional, integrada pelos conhecimentos correspondentes a atividades vocacionais e por uma prática simulada preferencialmente em empresas que desenvolvam as atividades vocacionais ministradas

2- Cada ano do curso é composto por 1100 horas de formação.

Artigo 4º - Articulação curricular e coordenação do curso

1 - A coordenação do curso é assegurada pelo coordenador de curso e pelo diretor de turma.

2 - A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo coordenador de curso, designado pela direção.

3 - Ao coordenador de curso compete:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação vocacional;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento do estágio formativo identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- e) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
- f) Arquivar toda a documentação relativa ao curso no dossiê técnico-pedagógico.

4 – No que se refere à prática simulada, as competências assinaladas na alínea d) do número anterior, competem a cada um dos docentes que lecionam os ofícios da componente vocacional.

5 – Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao diretor de turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação.
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
- c) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
- d) Apresentar anualmente ao órgão de gestão um relatório crítico do trabalho desenvolvido.
- e) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- f) Coadjuvar o coordenador de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

Artigo 5º - Funcionamento da Equipa Pedagógica/Conselho de Turma

1- A Equipa Pedagógica é constituída por:

- a) Coordenador de Curso;
- b) Diretor de Turma;
- c) Professores/Formadores das diferentes disciplinas;
- d) Psicólogo Escolar

2- Cada professor/formador da Equipa Pedagógica deve:

- a) Elaborar as planificações de longo prazo e de cada módulo da disciplina que lecionam e arquivar no dossiê Técnico-Pedagógico;
- b) Arquivar os enunciados de fichas de trabalho e dos testes propostos aos alunos durante o ano letivo no dossiê Técnico-Pedagógico;
- c) Arquivar os textos de apoio fornecidos aos alunos;
- d) Apoiar o Diretor de Turma no controlo da assiduidade dos alunos em cada módulo.
- e) Lançar no registo biográfico do aluno e nos termos as classificações positivas dos módulos avaliados.
- f) Elaborar a pauta de avaliação de cada módulo e entrega-la nos serviços administrativos.

3 - O Psicólogo Escolar 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.

4 - Existem dois dossiês: um de direção de turma e outro pedagógico, estes estão arquivados na sala de professores. É da responsabilidade do professor de cada disciplina, arquivar as planificações anuais, os enunciados dos testes e respetivas cotações e todo o material pedagógico fornecido aos alunos no dossiê pedagógico. Do dossiê pedagógico deve constar:

- 1. Programa de ação e cronograma;
- 2. Documentação relativa à preparação da ação e relatórios de acompanhamento;

- 3.1. Planificação das atividades (Plano Anual de Atividades e planos individuais de cada uma das atividades e visitas);
- 3.2. Relatórios de Atividades (Relatórios periódicos sobre o Plano Anual de Atividades e relatórios individuais das atividades realizadas e visitas);
4. Identificação dos professores de cada uma das disciplinas/módulos;
5. Plano curricular do curso;
6. Elenco modular por ano e disciplina;
7. Listagem de material necessário por disciplina;
8. Planificações modulares;
9. Material fornecido aos alunos;
10. Material utilizado para avaliação;
11. Mapas relativos à assiduidade;
12. Atas de reuniões dos conselhos de turma de acompanhamento e avaliação do processo formativo e respetiva documentação devidamente preenchida:
 - 12.1. Ficha de Avaliação Global Trimestral Qualitativa;
 - 12.2. Relatório Descritivo Trimestral Qualitativo;
 - 12.3. Pauta Modular Global;
13. Pautas de avaliação modular;
14. Planos e avaliação da Prática simulada;
16. Documentação enviada aos Pais e Encarregados de Educação em cada momento de avaliação;

Do dossiê de direção de turma deve constar:

1. Lista dos alunos da turma e registo fotográfico;
2. Horário da turma;
3. Horário do diretor de turma;
4. Caracterização socioeconómica da turma;
5. Ata de eleição de delegado e subdelegado de turma;
6. Identificação dos professores de cada uma das disciplinas;
7. Processos dos alunos:
 - Fichas biográficas;
 - Registo de faltas;
 - Justificações de faltas;
 - Participações disciplinares ou de ocorrências;
 - Comunicações aos encarregados de educação;
 - Registos de contactos com os encarregados de educação;
8. Registo de reuniões com pais e encarregados de educação:
 - Presenças;
 - Assuntos tratados;
 - Documentação distribuída;
9. Cópias das atas das reuniões do conselho de turma;
10. Legislação;
11. Registo de intervenções individuais junto de alunos;
12. Relatório anual de direção de turma.

Artigo 6º - Avaliação Sumativa Interna

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.

2 - Devem ser criadas condições organizacionais, pedagógicas e didáticas que permitam estimular os interesses dos alunos, nomeadamente:

- a) Utilização de metodologias que se adaptem ao grupo de alunos;
- b) Disponibilização de materiais didáticos em quantidade e de qualidade a cargo da equipa pedagógica;
- c) Adequação dos tempos e dos espaços à natureza das atividades de aprendizagem.

3 - A avaliação nos cursos vocacionais do ensino básico 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.

4 - A avaliação visa, designadamente:

- a) Informar o aluno, o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
- c) Certificar a aprendizagem realizada.

5 - A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, e é validada em reunião do conselho de turma.

6 - A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor/formador, sendo os momentos de realização da mesma acordados entre o professor/formador e o aluno ou grupo de alunos.

7 - A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a Prática Simulada.

8 - A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 7.º - Critérios e procedimentos de avaliação

1 - No início das atividades escolares, o conselho pedagógico ou equivalente, ouvidos os professores, as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e as empresas ou instituições parceiras, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:

- a) As condições de desenvolvimento do processo formativo;
- b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
- c) Os conhecimentos, aptidões e atitudes;
- d) As estratégias de apoio educativo;
- e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho

2 - Os órgãos de gestão e administração da escola asseguram a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial aos alunos e aos encarregados de educação no sítio da escola.

Artigo 8º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo, neste tipo de cursos, têm importância acrescida. São um complemento à aprendizagem na aula e podem funcionar como mobilização dos alunos e uma oportunidade de aproximação à realidade do trabalho que os mesmos vão encontrar, quando da formação em contexto de trabalho. Os professores, os grupos disciplinares e o conselho de turma, devem trabalhar no sentido de propor visitas de estudo.

2. Aos docentes de turmas dos cursos vocacionais, envolvidos em visitas de estudo, são consideradas aulas dadas as que constarem no horário da turma, referentes à sua disciplina.

3. Os docentes de turmas de cursos vocacionais não participantes em visitas de estudo têm que repor as aulas correspondentes a(os) dias ocupados nas visitas.
 4. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (6 tempos 45m) e turno da tarde (6 tempos 45m), até ao máximo de 12 tempos diários. Assim:
 - a. Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos;
 - b. Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos.
 - c. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes.
 5. Estes tempos serão sumariados no livro de ponto, escrevendo “Visita de estudo da turma ...”.
 6. Se os docentes envolvidos tiverem no seu horário aulas com outra(s) turma(s), devem proceder de acordo com o previsto na lei.
7. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deve ser encaminhado para a BE, com a indicação das atividades a realizar. As atividades a realizar devem ser propostas pelos professores que vão contabilizar essas horas.

Artigo 9º - Conselho de turma de avaliação

- 1 - As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.
- 2 - O conselho de turma de avaliação reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
- 3 - Cabe ao órgão competente de direção ou gestão da escola fixar as datas de realização dos conselhos de turma.
- 4 - No final de cada período do ano letivo são tornadas públicas as classificações dos módulos capitalizados pelos alunos.

Artigo 10.º - Aprovação e Progressão

- 1 - A aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 2 - A aprovação na Prática Simulada depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
- 3 - Quando o aluno não obtém uma classificação mínima de 10 valores, na data prevista no plano curricular para conclusão do módulo, a realização de nova avaliação sumativa será objeto de negociação entre o professor e o(s) aluno(s), em função dos saberes e competências que ainda não foram adquiridos, assim como da definição de estratégias para a superação dos módulos não capitalizados.
- 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 - Esta segunda avaliação pode ser uma prova escrita, um trabalho ou outra qualquer atividade que o professor julgue adequada para atingir os objetivos de aprendizagem definidos para o módulo. A avaliação do 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.
- 6 - Após a conclusão do módulo, e no prazo máximo de 10 dias úteis, o professor da disciplina elabora uma pauta com as classificações dos alunos, que deverá entregar aos serviços administrativos.

Artigo 11.º - Avaliação Sumativa Extraordinária

1 – Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos têm a possibilidade de requerer a avaliação extraordinária dos mesmos (no de máximo de 3 módulos da mesma disciplina ou disciplinas diferentes) através de uma prova, a qual se realiza em duas épocas, abril e julho, com uma única chamada.

2 – Para a realização de exames na época de abril, os alunos deverão inscrever-se, em impresso próprio, nos Serviços de Administração Escolar, nos primeiros dez dias úteis do mês de fevereiro.

3 – Para a realização de exames na época de julho, os alunos deverão inscrever-se, em impresso próprio, nos Serviços de Administração Escolar, até 15 de maio.

4 – O calendário de exames é da responsabilidade do Diretor e deverá ser afixado até ao dia 20 do mês de fevereiro para a época de abril, 20 de maio para a época de julho.

5 – A elaboração da proposta de matriz da prova é da responsabilidade dos professores que lecionam a disciplina sob a supervisão do Coordenador de Departamento.

6 – A matriz da prova deve conter os seguintes itens: Identificação da Escola; Ano Letivo; Disciplina; Módulo; Curso; Modalidade; Objetivos/Competências; Conteúdos selecionados; Estrutura; Cotações; Critérios gerais de correção; Material a utilizar e Duração da prova.

7 – A prova será, obrigatoriamente, escrita, terá a duração de 90 minutos e será realizada fora do horário da turma.

8 – A matriz da prova é aprovada em reunião do Departamento em que o docente se encontra integrado. Se se tratar de uma disciplina lecionada por um docente de técnicas especiais não integrado num Departamento Curricular competirá ao Diretor do Agrupamento definir o Departamento responsável, tomando em consideração a natureza da disciplina técnica.

9 – A matriz da prova é afixada com quinze dias de antecedência à data da realização da mesma.

10– A elaboração da prova e dos respetivos critérios específicos de correção, bem como a correção da mesma, são da responsabilidade de uma equipa de dois docentes nomeados pelo Coordenador de Departamento, que aprovou a matriz, integrando obrigatoriamente o professor que leciona a disciplina.

11 – A aplicação das provas de exame é feita em condições análogas às fixadas para a realização dos exames de equivalência à frequência do ensino secundário regular: ao Diretor compete definir o serviço de exames (professores vigilantes e professor coadjuvante); ao Secretariado de Exames nomeado pelo Diretor compete distribuir as provas pela sala de exame, receber dos professores vigilantes, as provas realizadas pelos alunos, entregar as provas aos professores classificadores e assegurar o correto preenchimento dos suportes administrativos a entregar nos serviços de administração escolar.

12– A prova é cotada numa escala de 0 a 200 pontos, tendo um peso de 100% na avaliação final do módulo.

Artigo 12.º - Conclusão e certificação

1 – Os alunos que concluem com aproveitamento os cursos vocacionais do ensino básico ficam habilitados com o 9.º ano de escolaridade.

Artigo 13.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 das componentes 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 14º - Assiduidade

- 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 na prática simulada.
- 2 - Caso se verifique o incumprimento do previsto no número um, o professor de cada disciplina ou o formador acompanhante da prática simulada em parceria com a entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter a aprovação da equipa pedagógica do curso.
- 3 – A falta de assiduidade devidamente justificada deve levar à realização de atividades que permitam a recuperação das aprendizagens.
- 4 – Caso a falta de assiduidade seja injustificada, aplicam-se os artigos 19º e 20º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 15º - Cumprimento do plano de estudos/Reposição de aulas

- 1- Sempre que o professor não tenha lecionado a totalidade ou parte dos segmentos letivos previstos para um determinado dia, será a leção do tempo em falta compensada logo que possível, havendo a possibilidade de efetuar-se permutas.
- 2- A efetivação das compensações de aulas previstas, bem como as adaptações ao calendário escolar permitidas relativamente às faltas dos docentes, dependem da autorização prévia, por escrito, por parte do Diretor do Agrupamento, bem como a sua comunicação aos alunos e respetivos Encarregados de Educação com a maior brevidade possível.
- 3- Mediante autorização do Diretor do Agrupamento, as aulas ainda não compensadas deverão ser ministradas nos dias imediatamente subsequentes ao da data prevista no calendário escolar para o término de qualquer dos períodos letivos.

Artigo 16º- Prática simulada

- 1 - A prática simulada da atividade vocacional terá lugar no final da leção e destina-se a uma demonstração da atividade prática, não devendo exceder a duração de 210 horas, distribuídas em igual número pelas atividades vocacionais.
- 2 - As condições e os termos de funcionamento da prática simulada devem ser estabelecidos em protocolo autónomo a celebrar entre a empresa ou instituição em que esta irá decorrer e o agrupamento de escolas ou escola em que o curso vocacional se desenvolve.
- 3 – Os alunos deverão elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final que deverão apresentar nos termos a definir pela equipa pedagógica.
- 4 – O relatório final terá um peso de 20% na avaliação final e o desempenho do aluno na prática simulada uma percentagem de 80%.
- 5 – Cada aluno terá uma caderneta de estágio onde constará o seu plano de trabalho, o registo diário das atividades realizadas, a sua assiduidade e a avaliação do seu desempenho.
- 6 – Os professores/formadores da componente vocacional são responsáveis pelo acompanhamento e avaliação da prática simulada.
- 7 – Os professores/formadores acompanham os alunos nas entidades pelo menos, 2 vezes por semana.

Artigo 17º -Disposições finais

1- Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo Órgão de Gestão que os analisará em colaboração com os órgãos pedagógicos da escola e de acordo com a legislação em vigor.