

**Regulamento - Cursos Vocacionais**  
**2.º e 3.º ciclos**

# Regulamento dos Cursos Vocacionais

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º Definição e objeto

O presente regulamento é um documento orientador, de cariz predominantemente pedagógico, que especifica os princípios orientadores da organização e gestão do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens dos Cursos Vocacionais, do Ensino Básico, no Agrupamento de Escolas de Airões. Este documento está em articulação com o Projeto Educativo e com o Regulamento Interno, de que faz parte integrante, e de acordo com a legislação em vigor.

### Artigo 2.º Âmbito

- 1) Os Cursos Vocacionais são uma modalidade de nível básico de educação que privilegia tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes, como o português, a matemática e o inglês, como o primeiro contacto com diferentes atividades vocacionais, permitindo, paralelamente, o prosseguimento de estudos.
- 2) Têm como público-alvo 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.
- 3) Estes cursos devem garantir uma igualdade efetiva de oportunidades, consagrando alternativas adequadas e flexíveis, que preparem os jovens para a vida, dotando-os de ferramentas que lhes permitam vir a enfrentar no futuro, também, os desafios do mercado de trabalho.

### Artigo 3.º Organização curricular

Os Cursos Vocacionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos de formação com uma duração de 1 ou 2 anos letivos, sendo o seu plano de estudos constituído pelas seguintes componentes de formação:

#### 2º Ciclo

Componentes de Formação	Total de tempos anuais letivos - 60'
<b>Geral</b>	
Português	135
Matemática	135
Inglês	65
Educação Física	65
subtotal	400
<b>Complementar</b>	
História e Geografia (CS)	65
Ciências Naturais (CA)	65
subtotal	130
<b>Vocacional</b>	
Atividade A	120
Atividade B	120
Atividade C	120
<b>Prática Simulada</b>	
Atividade A	70
Atividade B	70
Atividade C	70
subtotal	570
Total do curso	1100

### 3º Ciclo (em cada ano)

Componentes de Formação	Total de tempos anuais letivos - 60'
<b>Geral</b>	
Português	110
Matemática	110
Inglês	65
Educação Física	65
subtotal	350
<b>Complementar</b>	
História/ Geografia	80
Ciências Naturais /Físico-Química	80
Educação Pessoal e Social	20
subtotal	180
<b>Vocacional</b>	
Atividade A	120
Atividade B	120
Atividade C	120
subtotal	360
<b>Prática Simulada</b>	
Atividade A	70
Atividade B	70
Atividade C	70
subtotal	210
Total do curso	1100

#### Artigo 4.º

##### Condições de admissão

- 1) Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, entre os meses de maio e junho, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição/declaração.
- 2) Os candidatos deverão preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos de admissão:
  - a) Ter idade superior a 13 anos;
  - b) Ter 2 retenções no mesmo ciclo ou 3 retenções em ciclos distintos;
  - c) Processo de avaliação vocacional e encaminhamento, por psicólogo escolar, que mostre ser esta a via mais adequada às necessidades de formação dos alunos;
  - d) Autorização escrita do Encarregado de Educação para o aluno ingressar no curso vocacional.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

#### Artigo 5.º

##### Atribuição de cargos e funções

Compete ao Diretor assegurar que a Equipa Pedagógica de cada Curso seja constituída por professores com perfil adequado para este Projeto de Formação.

#### Artigo 6.º

##### Equipa Pedagógica

- 1) Da equipa pedagógica e formativa vocacional da escola devem fazer parte:
  - a) O coordenador de curso da escola;
  - 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.
- 2) Seleção e Recrutamento dos Formadores

- 2.1. A seleção de pessoal docente reger-se-á pelo princípio da adequação dos perfis dos candidatos às exigências profissionais previamente definidas.
- 2.2. Para a docência das áreas de formação geral e complementar, os professores deverão possuir habilitações legalmente exigidas para os graus correspondentes do ensino regular.
- 2.3. Para a docência da componente vocacional dar-se-á preferência, a formadores que tenham formação específica/científica nas atividades vocacionais ou outras que se adequem à área vocacional em questão.

#### **Artigo 7.º**

##### **Competências da Equipa Pedagógica**

- 1) Compete à Equipa Pedagógica a organização, implementação e avaliação do curso, nomeadamente:
  - a) A articulação interdisciplinar nas várias áreas vocacionais;
  - 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; A discussão, aferição, propostas e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas;
  - d) A planificação e gestão da recuperação de aprendizagens e de módulos em atraso, tendo em vista o cumprimento dos planos de formação.
  - e) A planificação de atividades para implementação da Prática Simulada.
- 2) A equipa pedagógica reúne, obrigatoriamente, uma vez por período e sempre que necessário, com o objetivo de adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os formandos no processo de ensino aprendizagem.

#### **Artigo 8.º**

##### **Competências do Coordenador do Curso**

- 1) Assegurar a articulação e coordenação técnico-pedagógica, bem como, a avaliação do curso.
- 2) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da área vocacional, em sintonia com o Diretor de Turma, e em articulação com os formadores.
- 3) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções.
- 4) Desenvolver, junto do das empresas, entidades e instituições sediadas na área geográfica da escola, contactos que possibilitem o estabelecimento de parcerias de suporte à implementação e realização da Prática Simulada;
- 5) Acompanhar as Equipas Pedagógicas dos diferentes cursos, auscultando as dificuldades existentes, no que concerne à assiduidade dos alunos, às aprendizagens, ao desenvolvimento das aulas e ao cumprimento dos planos de formação;
- 6) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico de curso, que deverá conter os seguintes elementos:
  - a) Cronograma da formação nas disciplinas
  - b) Horário da Turma
  - c) Matriz curricular e plano de estudos
  - d) Planificações dos módulos das disciplinas
  - e) Contratos de Formação
  - f) Protocolos da Prática Simulada
  - g) Planos da Prática Simulada
  - h) Pautas e outros registos de avaliação
  - i) Convocatórias e atas das reuniões da equipa pedagógica;
  - j) Materiais pedagógicos utilizados na formação.

### **Artigo 9.º**

#### **Competências do Diretor de Turma**

- 1) 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) Apresentar, anualmente, ao Coordenador dos Diretores de Turma um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
  - d) Coadjuvar o Coordenador de Curso em todas as funções de carácter pedagógico;
  - e) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
  - f) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma;

### **Artigo 10.º**

#### **Competências do professor/formador**

- 1) Para além das competências designadas no Regulamento Interno, o Professor/Formador deverá:
  - a) Conhecer o modelo curricular e os objetivos formativos dos cursos vocacionais;
  - b) Colaborar na elaboração da planificação anual e planificações específicas de cada módulo;
  - c) Esclarecer os formandos sobre os objetivos da disciplina e de cada módulo, assim como divulgar os critérios de avaliação;
  - d) Elaborar todos os documentos a fornecer aos formandos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.), utilizando para isso os documentos normalizados;
  - e) Requisitar o material pedagógico necessário para a sua disciplina ao Coordenador de Curso;
  - f) Cumprir, integralmente, os elencos modulares, no que se refere ao número de horas/tempos destinados à leção dos respetivos módulos;
  - 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 informação sobre conteúdos, critérios e instrumentos de avaliação para os alunos que requerem avaliação aos módulos em atraso nas épocas especiais de exame.

### **Artigo 11.º**

#### **Reposição de aulas**

- 1) Face à exigência de leção da totalidade das horas previstas no plano de estudos, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas pelos professores, com a maior brevidade possível.
- 2) Os docentes devem comunicar, antecipadamente, ao Diretor a intenção de faltar às aulas, sempre que isso for previsível, preenchendo um documento próprio para esse efeito;
- 3) Os registos de faltas dos 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.
- 4) A gestão das horas de formação em falta, deve ser planeada em reunião da Equipa Pedagógica.
- 5) As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária desde que não ultrapasse as 7 horas;
  - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas no Natal e/ou na Páscoa;
  - c) Permuta entre docentes, com a antecedência mínima de 2 dias úteis, dando conhecimento aos alunos e ao Diretor de Turma;

- d) Prolongamento das atividades letivas, no final do ano letivo, até conclusão do número de aulas previsto no respetivo cronograma.

#### **Artigo 12.º**

#### **Competências do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

- 1) Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no Regulamento Interno, o SPO compete:
  - a) Colaborar na organização da oferta educativa e formativa, através da identificação dos interesses dos alunos da comunidade educativa, do levantamento das necessidades de formação e das saídas profissionais emergentes na comunidade local;
  - b) Desenvolver o processo de avaliação vocacional e de encaminhamento dos alunos para cursos vocacionais, em articulação com os respetivos Diretores de Turma dos alunos
  - c) Contribuir, em colaboração com a Equipa Pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias de orientação e psicopedagógicas, apoiando a elaboração e aplicação de programas de desenvolvimento de competências cognitivas, sociais, de empregabilidade e de gestão de carreira;
  - d) Participar na reunião da Equipa Pedagógica e Formativa, sempre que, em acordo com o Coordenador de Curso e/ou Diretor de Turma, se considere relevante.

### **CAPITULO III**

#### **ALUNOS/FORMANDOS**

#### **Artigo 13.º**

#### **Direitos dos formandos**

- 1) Para além dos direitos enunciados 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) Conhecer o currículo, o plano de estudos, o cronograma da formação e os critérios de avaliação e certificação;
  - c) Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e seguro contra acidentes pessoais no decorrer Prática Simulada,
  - d) Usufruir de material de suporte pedagógico à aprendizagem;
  - e) Receber um diploma que indique a conclusão do curso.

#### **Artigo 14.º**

#### **Deveres dos formandos**

- 1) Constituem deveres do aluno, para além dos enunciados no Regulamento Interno do Agrupamento.
- 2) Cumprir todos os princípios inerentes a uma formação cujo objetivo principal é a inserção no mercado de trabalho: Assiduidade; Pontualidade; Respeito; Responsabilidade.

### **CAPITULO IV**

#### **REGIME DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**

#### **Artigo 15.º**

#### **Assiduidade**

- 1) Os alunos devem cumprir os seguintes requisitos de assiduidade:
  - a) Assistir a pelo menos 90% dos tempos letivos de cada módulo, integrando as componentes geral, complementar e vocacional;
  - b) Participar integralmente na prática simulada estabelecida.
- 2) Caso se verifique o incumprimento do previsto no número anterior, o professor de cada disciplina, ou o formador acompanhante da prática simulada em parceria com a entidade acolhedora, deverá estabelecer um plano de recuperação das aprendizagens (PRA) do aluno a submeter à aprovação da equipa pedagógica e formativa vocacional.

## **Artigo 16.º**

### **Efeitos das faltas – Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA)**

- 1) Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas previstas para a carga horária de cada módulo, será desencadeado um Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA) correspondente às faltas dadas, com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta.
- 2) O recurso ao Plano de Recuperação das Aprendizagens, previsto no número anterior, apenas pode ocorrer uma única vez, em cada módulo, em cada ano escolar. Excetuam-se os casos de doença, internamento ou motivos de força maior devidamente justificados.
- 3) O não cumprimento do plano referido no ponto 1, determina a exclusão ao módulo dessa disciplina, o que não isenta o aluno da obrigação do dever de assiduidade na disciplina.
- 4) A não realização ao Plano Recuperação das Aprendizagens, por falta devidamente justificada, implicará a marcação de nova data para realização do trabalho estipulado.
- 5) O Plano de Recuperação das Aprendizagens deve reger-se pelos seguintes termos:
  - a) O Diretor de Turma deverá solicitar ao professor da disciplina a definição do PRA a aplicar, bem como informar o aluno e o respetivo encarregado de educação, caso o aluno seja menor, da necessidade de realização do PRA.
  - b) A sua elaboração, calendarização e avaliação é da responsabilidade do professor da disciplina em questão;
  - c) Deverá realizar-se em período suplementar ao horário do aluno e deverá, obrigatoriamente, ser cumprido na Escola: Biblioteca ou outro espaço apropriado para o efeito;
  - d) A presença do aluno deverá ser devidamente registada em documento próprio;
  - e) Deverá ter a duração equivalente ao número total de faltas que o aluno excedeu na disciplina que motivou a realização do PRA.
- 6) Os Planos de Recuperação podem revestir as seguintes formas:
  - a) Prova escrita;
  - b) Prova prática;
  - c) Prova escrita com componente prática;
  - d) Realização de atividades pedagógicas consideradas adequadas.
- 7) A Recuperação das Aprendizagens será objeto de avaliação meramente descritiva do grau de concretização das tarefas propostas e de recuperação das horas de formação.
- 8) Após a conclusão de todo o processo, e tendo o aluno realizado as tarefas propostas:
  - a) o professor da disciplina procede à avaliação da atividade e entrega o documento ao Diretor de Turma, bem como os trabalhos produzidos pelo aluno, para arquivo no respetivo dossiê;
  - b) as faltas que deram origem à realização do PRA, passam a ser desconsideradas.

## **CAPITULO V**

### **AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 17.º**

##### **Avaliação sumativa**

- 1) 1. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
- 2) 2. Os critérios de avaliação têm que ser definidos/aprovados em Conselho Pedagógico.
- 3) 3. A avaliação sumativa ocorre:
  - a) no final de cada módulo, com a intervenção do professor e o aluno, e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma;
  - b) no final da Prática Simulada.
- 4) 4. As provas de avaliação podem revestir as seguintes formas:

- a) Prova escrita;
  - b) Prova prática;
  - c) Prova escrita com componente prática;
  - d) Portefólio
- 5) 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.
- 6) A avaliação expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a conclusão formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
- 7) Independentemente do estipulado no ponto anterior, na pauta tem de constar o nome de todos os alunos da turma, utilizando-se alíneas a identificar a situação do aluno.
- 8) As classificações dos módulos realizados com aproveitamento serão lançadas em livros de termos.

### **Artigo 18.º**

#### **Recuperação Modular - Momentos de Avaliação Extraordinária**

- 1) **Primeiro momento** de avaliação para efeitos de recuperação de módulos em atraso:
- a) Sempre que o aluno não obtiver aprovação num módulo, na data prevista no plano curricular para a sua conclusão, no prazo máximo de 15 dias úteis, será agendada pelo professor que leciona o módulo a realização de nova avaliação sumativa;
  - b) Esta avaliação realizar-se-á no tempo curricular da disciplina da qual faz parte o módulo;
  - c) O professor da disciplina em causa deverá orientar o formando, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que o aluno apresentou dificuldades e propondo estratégias que conduzam à sua superação;
  - d) Caso o aluno obtenha classificação positiva, o módulo será considerado como realizado e haverá lugar ao preenchimento de uma pauta;
  - e) Para além do resultado obtido na prova de avaliação, a avaliação final do módulo deve ter em consideração todas as competências e atitudes observadas ao longo do mesmo.
- 2) **Segundo momento** de avaliação para efeitos de recuperação de módulos em atraso:
- a) Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos têm a possibilidade de requerer a avaliação extraordinária dos mesmos através de uma prova, a qual se realiza em épocas especiais de recuperação de módulos em atraso, no final do ano letivo, em data a marcar pela Escola;
  - b) Não podem realizar a avaliação extraordinária os alunos que tenham sido excluídos por excesso de faltas;
  - c) Para a realização da avaliação extraordinária os alunos deverão fazer uma inscrição nos Serviços Administrativos, cujo deferimento, relativamente ao número de módulos, depende da decisão do Diretor.
- 3) **Terceiro momento** de avaliação para efeitos de recuperação de módulos em atraso:
- a) Quando os módulos não realizados se reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode realizar provas de avaliação, para conclusão dos mesmos, numa turma posicionada nesse ano de escolaridade.

### **Artigo 19.º**

#### **Classificação Final do Curso**

- 1) A conclusão de um curso vocacional do Ensino Básico obtém-se em conformidade com a legislação em vigor, expressa nos artigos 21.º e 22.º deste regulamento;
- 2) Nas componentes de formação geral, complementar e vocacional, a classificação final de cada disciplina obtém-se pelo cálculo da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações de cada módulo;
- 3) A classificação da Prática Simulada é da responsabilidade da escola, sob proposta do monitor da entidade de acolhimento;



- 4) A classificação final do curso obtém-se pelo cálculo da média aritmética simples das classificações obtidas em todas as componentes de formação e na Prática Simulada, arredondada às unidades, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CFC} = (\text{CG} + \text{CC} + \text{CV} + \text{PS}) / 4$$

Em que:

**CFC**- Classificação Final do Curso;

**CG**- Média aritmética simples da componente geral, arredondada às décimas;

**CC**- Média aritmética simples da componente complementar, arredondada às décimas;

**CV**- Média aritmética simples da componente vocacional, arredondada às décimas;

**PS**- Média aritmética simples da Prática Simulada, arredondada às unidades.

#### **Artigo 20.º**

##### **Melhoria de classificação**

Não é permitida a realização de exames para melhoria da classificação dos módulos.

### **CAPITULO VI**

#### **CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO**

##### **Artigo 21.º**

##### **Condições de progressão**

- 1) A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores;
- 2) Os alunos que se matricularam no 1.º ano de qualquer curso vocacional, só avançam para o ano seguinte se tiverem concluído 70% dos módulos do conjunto das disciplinas das componentes geral e complementar e 100% dos módulos da componente vocacional.
- 3) O estipulado no número dois carece de parecer da Equipa Pedagógica.
- 4) Caso o curso não se inicie no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

##### **Artigo 22.º**

##### **Proseguimentos de estudos**

- 1) Os alunos dos cursos vocacionais que concluíam o 6.º ano podem progredir para as seguintes vias de ensino:
  - a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 6.º ano;
  - b) No ensino vocacional, desde que tenham concluído 70 % dos módulos do conjunto das disciplinas das componentes geral e complementar e 100 % dos módulos da componente vocacional.
- 2) Os alunos dos cursos vocacionais que concluíam 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.
- 3) Os alunos dos cursos vocacionais podem candidatar-se a provas finais nacionais, independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento.

**CAPITULO VII**  
**MATERIAIS PEDAGÓGICOS**

**Artigo 23.º**

**Materiais pedagógicos de apoio**

- 1) Os materiais pedagógicos a adotar em cada disciplina, poderão ser:
  - a) textos de apoio elaborados pelos professores;
  - b) fotocópias fornecidas aos alunos, de acordo com a lei;
  - c) organização do caderno diário;
  - d) outros materiais que os professores entendam por mais apropriados.

**CAPITULO VIII**

**VISITAS DE ESTUDO**

**Artigo 24.º**

**Visitas de estudo**

- 1) As visitas de estudo e os respetivos objetivos devem ser aprovados pelo Conselho de Turma e Conselho Pedagógico e constar do Plano Anual de Atividades.
- 2) Estas atividades constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização para conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas, pelo que deve ser promovida a participação dos alunos.
- 3) As horas efetivas destas atividades podem converter-se em tempos letivos, até ao máximo de 8 tempos diários, a distribuir pelos professores organizadores/acompanhantes.
- 4) Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.
- 5) No caso de alunos que não participem numa visita, estes deverão realizar atividades pedagógicas na escola, durante o período correspondente ao horário letivo da turma.

**CAPITULO IX**

**PRÁTICA SIMULADA**

**Artigo 25.º**

**Âmbito**

- 1) A Prática Simulada da componente vocacional realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações e pressupõe um conjunto de atividades profissionais, desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da Escola.
- 2) A Prática Simulada visa:
  - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências técnicas adquiridos na componente vocacional do curso;
  - b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mercado de trabalho.
- 3) A prática simulada terá lugar, preferencialmente, no final da lecionação da atividade vocacional, com a duração de 210 horas, distribuídas de igual forma pelas três atividades vocacionais.
- 4) A Prática Simulada pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
- 5) A Prática Simulada é levada a cabo por atividade vocacional, é autónoma e funciona como um módulo avaliado de 0 a 20 valores.

**Artigo 26.º**  
**Intervenientes**

- 1) Órgãos/Elementos a envolver:
  - a) O Diretor do Agrupamento;
  - b) O Coordenador de Curso;
  - c) O Diretor de Turma;
  - d) O(s) Professor(es) Acompanhante(s) da Prática Simulada;
  - e) O Monitor/Responsável da entidade onde se realiza a Prática Simulada;
  - f) O Aluno;
  - g) O Encarregado de Educação do Aluno menor de idade.

**Artigo 27.º**  
**Parcerias e Protocolos de Cooperação da Prática Simulada**

- 1) Para garantir o bom funcionamento dos cursos é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural e artístico.
- 2) O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.
- 3) A Prática Simulada desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno, o qual fará parte integrante do protocolo referido no presente Regulamento.
- 4) O plano da Prática Simulada identifica:
  - a) Os objetivos formativos a atingir;
  - b) Os conteúdos a abordar;
  - c) A programação das atividades;
  - d) Calendarização da Prática Simulada;
  - e) O horário a cumprir pelo aluno;
  - f) O local de realização;
  - g) As formas de acompanhamento e de avaliação;
- 5) O plano da Prática Simulada deverá ser homologado pela equipa técnico-pedagógica.

**Artigo 28.º**  
**Responsabilidades da Escola**

- 1) São responsabilidades da escola:
  - a) Assegurar a realização da Prática Simulada, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.
  - b) Designar os professores orientadores da Prática Simulada;
  - c) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da Prática Simulada.
  - d) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento.

**Artigo 29.º**  
**Responsabilidades do Coordenador de Curso**

- 1) São responsabilidades específicas do Coordenador de curso:
  - a) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos pelas várias entidades;
  - b) Coordenar o acompanhamento e a avaliação da Prática Simulada.

**Artigo 30.º**  
**Responsabilidades dos professores orientadores**

- 1) São responsabilidades específicas do professor orientador da Prática Simulada:

- a) Elaborar o plano da Prática Simulada, em articulação com a equipa pedagógica e o monitor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da Prática Simulada;
- c) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da Prática Simulada;
- e) Propor ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno na Prática Simulada.

### **Artigo 31.º**

#### **Responsabilidades da entidade de acolhimento**

- 1) São responsabilidades da entidade de acolhimento:
  - a) Designar um monitor, o qual será responsável pelo acompanhamento e avaliação do desempenho do aluno;
  - b) Colaborar na elaboração do protocolo e do Plano da Prática Simulada;
  - c) Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da Prática Simulada.

### **Artigo 32.º**

#### **Responsabilidades do aluno**

- 1) São responsabilidades do aluno formando:
  - a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
  - b) Cumprir o plano de formação;
  - c) Respeitar a organização do trabalho;
  - d) Ser assíduo e pontual;
  - e) Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Professor Orientador e o Monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
  - f) Elaborar o relatório da Prática Simulada em cada área vocacional.

### **Artigo 33.º**

#### **Avaliação**

- 1) No processo da Prática Simulada, a avaliação assume um carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da Prática Simulada.
- 2) A avaliação da Prática Simulada assume, também, um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética simples das classificações obtidas nas três Áreas Vocacionais, através da aplicação da seguinte fórmula, arredondada às unidades:

$$\text{CPS} = (\text{CV1} + \text{CV2} + \text{CV3}) / 3$$

Em que:

CPS- classificação final da Prática Simulada;

CV1- classificação da componente vocacional A;

CV2- classificação da componente vocacional B;

CV3- classificação da componente vocacional C;

- 3) A avaliação da Prática Simulada é da responsabilidade da equipa pedagógica mediante proposta do Monitor/Responsável da Entidade de Acolhimento e do Professor Acompanhante, tendo em conta os seguintes parâmetros:
  - a) Assiduidade e Pontualidade;
  - b) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;

- c) Capacidade de organização das tarefas a desempenhar;
  - d) Rigor e destreza;
  - e) Capacidade de iniciativa;
  - f) Relações humanas;
  - g) Aplicação dos conhecimentos;
  - h) Relatório final do Aluno.
- 4) O não cumprimento integral da Prática Simulada, desde que devidamente justificado, deverá desencadear um prolongamento do calendário desta formação até ao cumprimento do volume de horas inicialmente previsto.

**Artigo 34.º**  
**Assiduidade**

- 1) A assiduidade do Aluno é registada numa folha de presença;
- 2) Para efeitos de conclusão da Prática Simulada, deve ser considerada a assiduidade do Aluno, a qual terá de ser cumprida, integralmente, nas três áreas vocacionais.
- 3) 3. As faltas dadas pelo Aluno devem ser justificadas perante o Monitor/Responsável e o Professor Acompanhante da Prática Simulada e por este comunicadas ao Diretor de Turma.

**Artigo 35.º**  
**Omissões**

Os casos omissos ou eventualmente inexatos, no presente Regulamento, serão resolvidos de acordo com a lei em vigor referente a esta matéria.