

2017



Regulamento do Curso Vocacional do Ensino Básico

Agrupamento de Escolas de Monção

Anexo VII do Regulamento Interno



Índice

REGULAMENTO DO CURSO VOCACIONAL NO ENSINO BÁSICO	3
Introdução	3
CAPÍTULO I.....	3
Artigo 1.º (Plano de Estudos).....	3
Artigo 2.º (Estrutura Curricular)	3
Artigo 3.º (Recursos Humanos-Equipa pedagógica e formativa)	3
Artigo 4.º (Competências da equipa pedagógica)	4
Artigo 5.º (Competências do Coordenador do Curso).....	4
Artigo 6.º (Competências do Diretor de Turma)	4
Artigo 7.º (Competências do Professor	5
Artigo 8.º (Perfil de desempenho à saída).....	5
Artigo 9.º (Avaliação	5
Artigo 10.º (Classificação	6
Artigo 11.º (Conclusão e certificação)	7
Artigo 12.º (Assiduidade).....	7
Artigo 13.º (Reposição de Aulas)	7
Artigo 14.º (Visitas de Estudo).....	7
Artigo 15.º (Dossier Pedagógico	8
Artigo 16.º (Conselho de Curso)	8
CAPÍTULO II.....	8
Regimento específico para a Prática Simulada.....	8
Artigo 18.º (Objetivos).....	8
Artigo 19.º (Duração e calendarização).....	9
Artigo 20.º (Condições e termos de funcionamento).....	9
Artigo 21.º (Competências e atribuições do Diretor)	9
Artigo 22.º (Responsabilidades do Coordenador do Curso).....	9
Artigo 23.º (Responsabilidades específicas do Professor Coordenador da Prática Simulada.....	9
Artigo 24.º (Responsabilidades da Entidade de Acolhimento).....	10
Artigo 25.º (Responsabilidade do Aluno)	10
Artigo 26.º (Fases da implementação da Prática Simulada).....	10
Artigo 27.º (Avaliação).....	10

REGULAMENTO DO CURSO VOCACIONAL NO ENSINO BÁSICO

O presente documento estabelece as diretrizes essenciais ao funcionamento dos cursos vocacionais de Nível Básico, adequando, esclarecendo e integrando as normas legais presentes na portaria nº 292-A/2012, de 26 de setembro no despacho nº 4653/2013 de 3 de abril e e na portaria nº 341/2015 de 9 de Outubro

Introdução

O presente Regulamento visa definir a organização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos Cursos Vocacionais do Ensino Básico.

O curso a concluir no próximo ano letivo “ Práticas da Terra” compreende um percurso de dois anos para conclusão do 3º ciclo, cujos candidatos são alunos com frequência ou conclusão dos 7º e 8º anos, ou frequência do 9º ano, com áreas vocacionais de Culturas da Terra, Transformação e controlo Alimentar, Comércio e Artes.

O Curso Vocacional é um dos percursos do nível básico de educação orientado para a formação inicial dos alunos privilegiando tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes, como o primeiro contacto com diferentes atividades vocacionais e permitindo o prosseguimento de estudos no ensino secundário. Estes cursos visam igualmente desenvolver a escolarização básica, promovendo a participação nas atividades escolares, a assimilação de regras de trabalho de equipa, o espírito de iniciativa e o sentido de responsabilidade dos alunos, levando os jovens a adquirir conhecimentos e a desenvolver capacidades e práticas que facilitem a sua integração no mundo do trabalho.

A escola deve ter um grau elevado de autonomia para promover as especificidades do público-alvo, desde que cumpridas as metas e perfis de saída.

CAPÍTULO I

Artigo 1º

(Plano de Estudos)

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:

1- Formação geral: Português, Matemática, Inglês, Educação Física.

Esta componente de formação visa a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades das disciplinas de Português, Matemática, Inglês e Educação Física.

O programa destas disciplinas deverá ser configurado em estrutura modular, seguindo o programa destas disciplinas do ensino geral.

2- Formação Complementar: História/Geografia, Ciências Naturais/Físico-química, Espanhol.

Esta componente de formação visa a aquisição de conhecimentos no âmbito das áreas de Ciências sociais (História e Geografia) e de Ciências do Ambiente (Ciências Naturais e Físico-Química) e Espanhol.

O programa destas disciplinas deverá ser configurado em estrutura modular, sendo que a escola deve definir os programas com a distribuição dos tempos semanais pelos tópicos, em função da natureza destes e em articulação com a componente vocacional.

3- Formação vocacional: Culturas da Terra, Transformação e Controlo Alimentar; Comércio e Artes; Prática simulada em Culturas da Terra; Prática simulada em Transformação e Controlo Alimentar; Prática Simulada em Comércio e Artes.

Esta componente de formação é integrada pelos conhecimentos correspondentes a atividades vocacionais e por uma prática simulada, preferencialmente em empresas que desenvolvam as atividades vocacionais ministradas.

O programa destas atividades vocacionais está configurado em estrutura modular.

As componentes complementares e vocacional deverão desenvolver-se, especificar-se e articular-se entre si.

No decurso do ano letivo é feita uma sensibilização a pelo menos três atividades vocacionais. O programa destas atividades vocacionais está configurado em estrutura modular.

Artigo 2º

(Estrutura Curricular)

1. A carga horária do curso (2200 horas) será distribuída ao longo dos dois anos de formação, de modo a que não exceda as trinta e cinco horas por semana ou as sete horas por dia.

2. Prática simulada das atividades vocacionais deve ter por base um roteiro baseado nas três atividades vocacionais

Artigo 3º

(Recursos Humanos-Equipa pedagógica e formativa)

Compete à equipa pedagógica a organização e realização do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes e o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o seu sucesso educativo. Da equipa pedagógica e formativa vocacional da escola fazem parte:

a) O coordenador de curso da escola;

- b) O diretor de turma;
- c) Os professores/formadores das diferentes disciplinas;
- d) O Psicólogo escolar. Este 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.
- e) Os responsáveis pelo curso das entidades de acolhimento, nomeadamente o orientador técnico da empresa responsável pelo desenvolvimento da Prática Simulada.

Artigo 4.º

(Competências da equipa pedagógica)

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 subsequentes.
2. Para o efeito, a equipa pedagógica reúne regularmente em Conselho de Curso mensalmente e, trimestralmente, em Conselho de Turma 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 e avaliar.

Artigo 5.º

(Competências do Coordenador do Curso)

1. Criar as condições necessárias à implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento deste curso. Para isso, deverá monitorizar com regularidade as atividades e a evolução dos alunos, propondo, em parceria com a equipa pedagógica, as alterações que se forem sentindo necessárias.
2. Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso;
3. 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;
4. Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções.
5. Presidir às reuniões mensais da equipa pedagógica referidas no ponto 2, artigo 4.º.

6. Articular com a Direção da Escola, os procedimentos necessários à realização da Prática Simulada;
7. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, elaborando um relatório trimestral para conhecimento da Direção;
8. Garantir a articulação com os serviços, com competência em matéria de apoio socioeducativo, através do Diretor de Turma;
9. Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico de curso;
10. Promover contactos com entidades/empresas com vista ao estabelecimento de protocolos para a implementação da Prática Simulada.

11. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação;
12. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente.
13. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da PSAV, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da PSAV e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação como orientador e o monitor responsável pelo acompanhamento dos alunos;
14. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
15. Conceber e organizar, em colaboração com o Diretor de Turma, os vários dossiês do Curso;
16. Acompanhar o processo de elaboração dos termos e dos contratos de formação dos alunos.

Artigo 6.º

(Competências do Diretor de Turma)

1. Organizar e manter atualizado o dossiê de turma;
2. Organizar e manter atualizado os processos individuais dos alunos;
3. Acompanhar de forma personalizada todos os formandos da turma, ajudando-os a gerir o seu percurso de formação;
4. Manter atualizados os dados relativos às faltas dos formandos, horas a recuperar e atrasos modulares;
5. Proceder aos contactos com os Encarregados de Educação, convocando-os, sempre que isso se mostre necessário;
6. Presidir aos Conselhos de Turma de Avaliação;
7. Entregar aos Encarregados de Educação, no final de cada período, uma ficha de informação sobre o percurso formativo do aluno;

8. Garantir a articulação, em matéria de apoio socioeducativo, em colaboração com o Coordenador de Curso.

Artigo 7.º

(Competências do Professor)

1. Colaborar na elaboração da planificação anual e planificações específicas de cada módulo;
2. Esclarecer os formandos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, assim como os critérios de avaliação;
3. Elaborar todos os documentos a fornecer aos formandos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.), utilizando para isso os documentos normalizados;
4. Requisitar o material necessário para a sua disciplina ao Coordenador de Curso;
5. Cumprir integralmente os elencos modulares: número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação;
6. Assinar os termos referentes a cada módulo realizado pelos formandos;
7. Elaborar planos de reposição de horas e planos de recuperação das aprendizagens para os formandos com falta de assiduidade ou aproveitamento;
8. Registrar, sequencialmente, no sistema informático respetivo, os sumários e as faltas dadas pelos alunos;
9. Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico da disciplina.

Artigo 8.º

(Perfil de desempenho à saída)

1 À saída do curso, os jovens que o frequentem devem, através de um percurso curricular integrado, sustentado numa matriz curricular modular, alcançar as metas curriculares previstas.

2- Descrição geral do perfil de formação à saída:

Planificar e executar os processos técnicos de fabrico e produção vigentes;

Controlar a qualidade e quantidade dos produtos químicos e orgânicos, matérias-primas e produtos acabados;

Controlar processos de produção e fabrico de forma a verificar a sua conformidade com as normas de qualidade, higiene e segurança, bem como disposições legais, profissionais e comerciais;

Aplicar normas definidas na receção, produção, embalamento adequadas aos produtos;

Transformar e conservar produtos agrícolas, alimentares e outros;

Responder às necessidades dos clientes;

Atender e aconselhar clientes;

Processar a venda de produtos e/ou serviços, recorrendo a equipamento informático e outros meios disponíveis;

Participar na organização e animação do estabelecimento comercial;

Colaborar na definição e composição do sortido, apresentando propostas, tendo em conta, nomeadamente a procura dos clientes e a existência de novos produtos e/ou serviços no mercado;

Efetuar o controlo quantitativo e qualitativo de produtos do estabelecimento comercial.

Proceder à organização da documentação relativa ao processo de venda;

Artigo 9.º

(Avaliação)

1. A equipa pedagógica e formativa deve atender ao facto da avaliação ser um elemento integrante e regulador da prática educativa que, entre outras finalidades, visa o reajustamento dos processos de ensino e aprendizagem, nomeadamente no que se refere à seleção de metodologias e recursos em função das necessidades educativas dos alunos.

2. À avaliação nos Cursos Vocacionais de Nível Básico aplicam-se as regras em vigor para a avaliação do Ensino Básico, com as especificidades previstas no Capítulo IV da portaria nº 341/2015 de 9 de outubro.

3. Assim, no início do ciclo de estudos, deverá proceder-se a um diagnóstico sumário dos alunos, tendo em vista a caracterização da turma, a aferição dos conhecimentos adquiridos pelos alunos que a integram, as suas necessidades e interesses, visando permitir a tomada de decisões sobre os módulos a lecionar, estratégias a utilizar e o plano de trabalho e acompanhamento de cada aluno.

4. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo e é validada em reunião Conselho de Turma, devendo seguir a escala de 0 a 20, apenas sendo registadas as avaliações positivas.

5. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade de cada professor, sendo a mesma acordada entre o professor e o aluno ou grupo de alunos.

6. A avaliação sumativa interna incide sobre a aprendizagem realizada em cada uma das diferentes disciplinas de que é

composto o currículo, e a Prática simulada, a qual deve integrar a avaliação do relatório final.

7. Para a consecução da avaliação modular são ainda definidos os seguintes procedimentos:

a) Se o aluno não obtiver uma classificação igual ou superior a 10 valores no módulo da disciplina na data prevista, o professor e o aluno combinam, no prazo de quinze dias úteis, um novo momento de avaliação para concluir o módulo em causa, definindo e acordando para tal, uma medida de recuperação, cuja tipologia deverá ser negociada.

b) Não há lugar a retenção no final do primeiro ano do curso para os alunos que frequentam o curso vocacional de dois anos, pelo que no caso de existirem módulos em atraso do 1º ano de formação a algumas disciplinas, os planos de recuperação devem ser elaborados no último conselho de turma do ano letivo, e a aplicar em setembro, pelo professor que está a lecionar a disciplina.

c) As classificações dos módulos concluídos são registadas nos suportes próprios existentes para o efeito.

8. Sempre que o aluno entre em situação de irregularidade no cumprimento da assiduidade, que é de 90% dos tempos letivos de cada módulo das componentes geral, complementar e vocacional, deve dar-se lugar à elaboração de um plano de recuperação a ser submetido à equipa pedagógica do curso.

9. O referido plano deve ser acionado logo que se verifique a situação de incumprimento e o aluno só pode ter aprovação no módulo após o seu cumprimento.

10. O referido plano pode passar por um plano de reposição de aulas ou pela realização de outro tipos de trabalhos de carácter teórico ou prático, desde que os mesmos sirvam o cumprimento dos objetivos e a aquisição dos conteúdos do módulo.

11. Todo o plano de recuperação tem de ser submetido à equipa pedagógica, que poderá por motivos de melhor funcionamento reduzir-se a Professor, Coordenador de Curso, Diretor de Turma, Psicólogo escolar.

12. O plano referido no ponto 8 será objeto de avaliação meramente descritiva do grau de concretização das tarefas propostas e de recuperação das horas de formação.

13. A não comparência ou incumprimento do Plano de recuperação por falta devidamente justificada implicará a marcação de nova data para realização do trabalho estipulado.

14. A não comparência ou incumprimento do Plano de recuperação injustificada corresponde a uma conduta por parte

do aluno de incumprimento do seu dever de assiduidade, devendo o Conselho de Turma/Direção pronunciar-se sobre novas medidas a adotar.

15. Após a conclusão de todo o processo, e tendo o aluno realizado as tarefas propostas 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 e as faltas que deram origem à realização do PRA, passam a ser consideradas justificadas, ficando o aluno no limite do n.º de faltas injustificadas.

16. Após o estabelecimento do Plano de Recuperação das Aprendizagens, a manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, menor de 16 anos, determina que o Diretor do Agrupamento, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo e a consequente anulação do contrato de formação.

17. Sempre que o aluno entre em situação de irregularidade no cumprimento da assiduidade na Prática Simulada, cumprir integralmente a mesma, o professor acompanhante da mesma em parceria com a entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno e submetê-lo à aprovação da equipa pedagógica.

18. Na Prática Simulada, os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final que deverão apresentar nos termos definidos no anexo I a este regimento.

Artigo 10.º

(Classificação)

1. Nas componentes de formação geral, complementar e vocacional, a classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

2. A classificação final de cada uma disciplina da área vocacional íntegra a classificação do trabalho realizado na Prática Simulada de acordo com a seguinte fórmula: $CFDCV = (2x CDCV + 1x TPS) / 3$

CFDCV (Classificação Final da disciplina da área vocacional)

CDCV (Classificação da disciplina a área Vocacional)

TPS (Trabalho realizado na Prática Simulada)

A classificação final da prática simulada é calculada nos termos definidos no capítulo II.

Artigo 11º

(Conclusão e certificação)

1. Os alunos que concluíam com aproveitamento o curso vocacional ficam habilitados com o 9º ano de escolaridade.
2. Os alunos dos cursos vocacionais que concluíam o 9º ano podem prosseguir estudos nas seguintes vias de ensino:
 - a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais do 9ºano.
 - b) No ensino profissional, desde que tenham concluído com aproveitamento todos os módulos.
 - 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 e da Prática Simulada, a qual integra a avaliação do relatório final.
3. Os alunos dos cursos vocacionais podem candidatar-se a provas finais nacionais independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento.
4. A classificação final de cada disciplina e atividades vocacionais obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
5. A certificação para a conclusão do curso não necessita da realização de Exames Nacionais.
 6. Os alunos que não concluíam o curso (não tenham concluído 70% dos módulos da componente geral e complementar e 100% dos módulos da componente vocacional ou que tenham excesso de faltas) deverão ser alvo de reorientação escolar.

Artigo 12º

(Assiduidade)

1. O limiar de assiduidade dos alunos diz respeito a:
 - 90% da carga horária do conjunto de cada disciplina e atividades vocacionais, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente das mesmas;
2. Na prática simulada das atividades vocacionais, os alunos formandos têm de cumprir 100% da carga horária desta componente.
3. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o tempo letivo de 45 minutos.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma.
5. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e

procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

6. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 13º

(Reposição de Aulas)

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina e atividade vocacional, de forma a assegurar a conclusão do Plano de Formação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de através de:
 - a) Permuta entre docentes da mesma turma ou do mesmo grupo disciplinar, combinada com antecedência mínima de 3 dias úteis dando conhecimento aos alunos;
 - b) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse 7 horas no horário dos alunos;
 - c) Nas faltas inesperadas e imprevisíveis, o docente deve repor essas aulas, se possível, no prazo de 15 dias. Se não for possível repor nesse prazo, o docente terá de apresentar outra data provável, previamente registada em impresso próprio, a ser enviado ao Diretor da Escola.
6. O coordenador de curso deve verificar regularmente se existe alguma perturbação no regular cumprimento do cronograma.
7. No final do primeiro e segundo períodos, o conselho de turma procederá à verificação das horas de formação ministradas por cada docente. Por sua vez, cada um destes docentes dará conhecimento ao diretor de turma, da data provável da conclusão do cronograma. Posteriormente, o diretor de turma entregará este estudo ao coordenador de curso que fará chegar esse registo ao órgão de gestão.

Artigo 14º

(Visitas de Estudo)

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu caráter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de

unidades curriculares já lecionadas. Os seus objetivos devem ser aprovados pelos Conselhos de Turma e fazerem parte integrante do Plano Anual de Atividades e do Plano da Turma.

2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde 9 tempos diários no máximo.

3. Os tempos letivos devem ser divididos, em cada curso participante na visita de estudo, pelos professores organizadores e acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido.

4. Às disciplinas envolvidas em visitas de estudo serão consideradas aulas as horas gastas nessa atividade, convertidas em tempos letivos. Estes tempos serão sumariados.

5. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade.

6. No caso de o aluno não quiser ou não puder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para espaços pedagógicos com a indicação de uma atividade a realizar, durante o período em que estaria a ter aulas.

7. Dadas as características práticas do curso, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.

8. Os professores organizadores devem exigir por escrito uma autorização assinada pelos encarregados de educação.

9. Na autorização mencionada na alínea anterior, os encarregados de educação devem ser informados do local, dia ou dias da realização da visita de estudo e das horas de partida e de chegada.

Artigo 15º

(Dossier Pedagógico)

1. O coordenador do curso organiza o dossiê pedagógico por ano letivo, curso e disciplina com os seguintes elementos: programa de ação e respetivo cronograma; indicação dos formadores; critérios de avaliação; regulamento do curso; protocolos e planos da PSAV; atas de conselhos de cursos; outros documentos relevantes.

2. Cada professor organizará o dossiê pedagógico, arquivado na Escola, com todo o material fornecido aos alunos, bem como os enunciados dos testes e fichas de trabalho e a grelha de avaliação dos módulos (assinada pelos alunos com aproveitamento no módulo).

3. O diretor de turma organiza o dossier da direção de turma com os seguintes elementos:

- atas do conselho de turma; comunicados aos pais e encarregados de educação; plano de turma e outros documentos relevantes.

Artigo 16º

(Conselho de Curso)

1. O Conselho de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso e integra os professores das diferentes disciplinas/atividades. Pode reunir em plenário ou por área de formação.

2. Compete ao Conselho de Curso a organização, realização e avaliação do curso:

a) A articulação interdisciplinar;

b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram.

c) Analisar o desenvolvimento da ação formativa e proceder a reajustamentos necessários a nível do processo.

d) Proceder a reajustamentos no desenvolvimento do processo formativo a nível pedagógico.

Artigo 17º

(Conselho de Turma)

1. O conselho de turma é o órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias.

2. O conselho de turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, sendo entregue ao encarregado de educação do aluno um registo de avaliação que inclui a informação global do percurso formativo ao longo desse período.

3. O registo de avaliação indicado no ponto anterior deverá conter as faltas justificadas e injustificadas do aluno, os tempos para cada módulo de cada disciplina, bem como as respetivas classificações de cada módulo.

4. Também constará no registo de avaliação, uma apreciação global sobre o comportamento e os conhecimentos do aluno, assim como as possíveis estratégias de recuperação.

CAPÍTULO II

Regimento específico para a Prática Simulada

Artigo 18.º

(Objetivos)

1. A Prática Simulada da atividade vocacional pretende, por um lado, sensibilizar os jovens para a realidade empresarial envolvente e, por outro, possibilitar o estreitamento entre os

universos empresarial e escolar e estimular a responsabilidade social das empresas.

2. Destina-se a uma demonstração da atividade prática permitindo aos alunos um conhecimento mais aprofundado das profissões, nomeadamente no que respeita a funções, atividades e saberes necessários ao seu desempenho, proporcionando-lhes simultaneamente um espaço de sociabilidade complementar ao escolar.

Artigo 19.º

(Duração e calendarização)

1. A Prática Simulada deverá ter lugar no final da lecionação não devendo exceder a duração de 210 horas, distribuídas em igual número pelas atividades vocacionais desenvolvidas (7 horas por cada componente).

Artigo 20.º

(Condições e termos de funcionamento)

1. 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.

2. A título meramente excecional, a prática simulada poderá decorrer nas instalações do agrupamento de escolas ou escola em que o curso vocacional se desenvolve.

3. Os protocolos a celebrar para os fins definidos no número anterior devem prever, designadamente, a oferta pelas empresas, entidades ou instituições aos alunos de momentos de prática simulada adequada à idade dos alunos, bem como a sua contribuição para a lecionação de módulos da componente vocacional.

Artigo 21.º

(Competências e atribuições do Diretor)

1. Nomear o Professor Coordenador da Prática Simulada ouvido o Coordenador do Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente vocacional;

2. Assinar o protocolo entre a instituição/empresa de acolhimento e a escola;

3. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento, o professor coordenador da Prática Simulada e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da prática simulada.

Artigo 22.º

(Responsabilidades do Coordenador do Curso)

1. Assegurar a realização da Prática Simulada, nos termos definidos na legislação em vigor e nos regimentos específicos aplicáveis;

2. Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos pelas diferentes entidades de acolhimento;

3. Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento/ empresa;

4. Assegurar a elaboração e a assinatura dos protocolos de formação com os alunos e seus Encarregados de Educação, quando, nos termos do regimento interno, a escola opta pela utilização daquele instrumento;

5. Assegurar a elaboração do plano da Prática Simulada, bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;

6. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da prática simulada;

7. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

8. Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades de prática simulada;

9. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da prática simulada.

Artigo 23.º

(Responsabilidades específicas do Professor Coordenador da Prática Simulada)

1. Colaborar na elaboração do plano da Prática Simulada, em articulação com o coordenador de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento;

2. Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações semanais aos locais de realização da Prática Simulada;

3. Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;

4. Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da prática simulada;

5. Propor ao Conselho de Turma, ouvido o(s) responsável(is) da empresa, a classificação do aluno na Prática Simulada.

Artigo 24.º**(Responsabilidades da Entidade de Acolhimento)**

1. Designar o(s) responsável(eis) técnico(s) pelo desenvolvimento e concretização das atividades;
2. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da Prática Simulada;
3. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
4. Atribuir ao aluno formando pequenos trabalhos relacionados com o ofício e assegurar o acesso à observação de outros procedimentos que permitam a execução do plano de formação;
5. Controlar a assiduidade do aluno e dar conhecimento ao professor acompanhante ou ao coordenador do curso;
6. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da prática simulada.

Artigo 25.º**(Responsabilidade do Aluno)**

1. São responsabilidades do aluno:
 - a) Elaborar o relatório da Prática Simulada de cada atividade vocacional e o relatório final;
 - b) Cumprir, no que lhe compete, o plano da Prática Simulada;
 - c) Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
 - d) Não utilizar, sem prévia autorização, a informação a que tiver acesso durante a prática simulada;
 - e) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
 - f) Justificar as faltas perante o Professor Orientador e o(s) responsável(eis), de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
 - g) Assegurar a assiduidade da carga horária cumprindo integralmente de horas determinadas para a prática simulada;
 - h) Cumprir o horário definido no protocolo.
2. O não cumprimento, por parte do aluno, do contrato da Prática Simulada assinado, implica a sua anulação.
3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da prática simulada poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e da

Ética Escolar, pelo Regulamento Interno da escola e pelo presente documento.

5. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente regimento, pelo património da entidade de acolhimento, pelos demais, funcionários e, monitor.

Artigo 26.º**(Fases da implementação da Prática Simulada)**

1. Primeira Fase
 - a) Sensibilização do aluno, pelo professor orientador da prática simulada, e do(s) responsável(eis) da entidade de acolhimento para a diferença na aprendizagem dentro da sala de aula e em situação vivida no local de trabalho.
2. Segunda Fase
 - a) Execução do plano de trabalho conforme características próprias da entidade acolhedora e da idade dos alunos.
3. Terceira Fase
 - a) Elaboração dos relatórios de cada atividade vocacional e do relatório final onde, entre outros itens, deve constar:
 - i. Identificação do aluno e da entidade de acolhimento;
 - ii. Introdução (contexto - referência e caracterização da empresa);
 - iii. Descrição das atividades desenvolvidas (deve consultar o registo diário);
 - iv. Autoavaliação (apreciação crítica quanto à avaliação do plano de atividades desenvolvido e das aprendizagens adquiridas);
 - v. Conclusão (reflexão final).

Artigo 27.º**(Avaliação)**

1. A avaliação assume um carácter sumativo conduzindo a uma classificação final da prática simulada expressa numa escala de 0 a 20 valores.
2. Os Instrumentos de Avaliação são:
 - a) Registo diário do aluno formando;
 - b) Ficha da avaliação do responsável;
 - c) Relatórios do aluno um por cada atividade vocacional, os quais darão origem a um relatório final.
3. Na posse de todos os elementos de avaliação, o professor orientador de cada área vocacional propõe ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na prática simulada de cada atividade vocacional respeitando a seguinte fórmula:

$$CP=0,5 \times M + 0,3 \times O + 0,2 \times R$$
 Sendo: **CP** - classificação parcial da prática simulada de cada atividade vocacional, arredondada às unidades;

M - nota atribuída pelo responsável e registada na ficha de avaliação do monitor;

O - nota atribuída pelo professor orientador;

R – relatório intermédio da prática simulada avaliado pelo professor orientador.

4. No final de todas as práticas simuladas a classificação final da prática simulada é determinada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF=0,8\times\text{média CP's}+0,2RF$$

Sendo: **CF** - classificação final da prática simulada, arredondada às unidades;

CP's – classificações parciais da prática simulada de cada atividade vocacional, arredondada às décimas.

RF – relatório final arredondada às décimas.