

Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra

Escola Básica e Secundária de Gama Barros (Escola Sede)

Regulamento dos Cursos Profissionais



Índice

Índice.....	1
CAPÍTULO I	7
Disposições gerais	7
Artigo 1.º	7
Objeto.....	7
Artigo 2.º	7
Processo individual do aluno.....	7
Artigo 3.º	7
Gestão de Espaços.....	7
Artigo 4.º	8
Matrículas.....	8
Artigo 5.º	8
Constituição de Turmas.....	8
Artigo 6.º	8
Manuais Escolares e Materiais de Apoio	8
CAPÍTULO II	9
Currículo dos Cursos Profissionais	9
Artigo 7.º	9
Conceção e operacionalização do currículo.....	9
Artigo 8.º	9
Condições de Acesso	9
CAPÍTULO III	10
Organização de desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho	10
Artigo 9.º	10
Âmbito e Definição.....	10
Artigo 10.º	10
Intervenientes na FCT	10

Artigo 11.º	10
Protocolo de colaboração	10
Artigo 12.º	11
Organização	11
Artigo 13.º	11
Etapas do desenvolvimento da FCT	11
Artigo 14.º	11
Planificação	11
Artigo 15.º	12
Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT.....	12
Artigo 16.º	13
Incumprimento.....	13
Artigo 17.º	13
Controlo da Assiduidade	13
Artigo 18.º	13
Avaliação	13
Artigo 19.º	14
Seguros.....	14
CAPÍTULO IV	14
Avaliação das aprendizagens	14
Artigo 20.º	14
Artigo 21.º	15
Avaliação Formativa	15
Artigo 22.º	15
Avaliação Sumativa	15
Artigo 23.º	16
Avaliação externa	16

CAPÍTULO V	16
Prova de Aptidão Profissional	16
Artigo 24.º	16
Âmbito e Definição	16
Artigo 25.º	17
Condições de admissão à PAP	17
Artigo 26.º	17
Conceção e concretização do projeto da PAP	17
Artigo 27.º	17
Calendarização da PAP	17
Artigo 28.º	18
Orientação e acompanhamento da PAP	18
Artigo 29.º	19
Júri da PAP	19
Artigo 30.º	20
Incumprimento	20
Artigo 31.º	20
Avaliação	20
CAPÍTULO VI	20
Classificação, aprovação e progressão	20
Artigo 32.º	20
Condições de aprovação e progressão	20
Aprovação	20
Progressão Modular	21
Artigo 33.º	21
Conclusão Modular	21
Processos de conclusão de módulos em atraso	21

Mecanismos de recuperação em situações de insucesso.....	22
Artigo 34.º	22
Condições de Transição / Não Transição	22
Artigo 35.º	23
Quadros de Mérito e Excelência	23
Artigo 36.º	23
Transferências e Equivalências entre Disciplinas.....	23
Artigo 37.º	24
Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica	24
Artigo 38.º	24
Classificação final do curso.....	24
Artigo 39.º	24
Conselho de Turma de avaliação	24
Artigo 40.º	25
Registo das classificações.....	25
CAPÍTULO VII	25
Assiduidade, conclusão e certificação.....	25
Artigo 41.º	25
Assiduidade	25
Artigo 42.º	26
Mecanismos de Recuperação de Faltas	26
Artigo 43.º	27
Mecanismos de recuperação em situações de insucesso.....	27
Artigo 44.º	28
Conclusão e certificação.....	28
CAPÍTULO VIII	29
Organização Pedagógica	29

Artigo 45.º	29
Representante dos cursos profissionais.....	29
Artigo 46.º	29
Coordenador dos Diretores de Turma	29
Artigo 47.º	29
Conselho de Diretores de Turma	29
Artigo 48.º	30
Diretores de Curso	30
Artigo 49.º	30
Diretores de Turma	30
Artigo 50.º	31
Serviço docente nos Cursos Profissionais	31
Artigo 51.º	31
Visitas de estudo	31
Artigo 52.º	32
Dinamização de Atividades / Ações	32
Artigo 53.º	32
Omissões	32

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas D. Maria II (AEDMII).
2. Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente, o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 2.º

Processo individual do aluno

1. É da responsabilidade do diretor de turma efetuar a documentação do percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado.
2. Do processo individual do aluno fazem parte: identificação, contrato de formação, identificação e classificação final das disciplinas, módulos e as Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), a componente de formação em contexto de trabalho (FCT), a identificação da entidade de acolhimento, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e sua classificação final, relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, relatório técnico - pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros elementos.
3. Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 3.º

Gestão de Espaços

1. Às turmas destes cursos, deve o Diretor atribuir prioritariamente espaços e equipamentos específicos próprios, que possibilitem o integral cumprimento dos

programas das diferentes disciplinas, das diversas atividades inerentes ao curso e da concretização dos vários procedimentos legais.

Artigo 4.º

Matrículas

1. A matrícula e renovação de matrícula dos alunos dos cursos profissionais regem-se de acordo com o estabelecido nas normas vigentes.
2. Os cursos profissionais destinam-se aos jovens que:
 - a) Concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou formação equivalente;
 - b) Procuram um ensino mais prático e voltado para o mercado de trabalho;
 - c) Pretendam adquirir uma qualificação profissional de nível 4;
 - c) Pretendam prosseguir estudos.
3. A resolução dos casos omissos ou de situações não previstas na lei são da competência do Diretor do agrupamento.

Artigo 5.º

Constituição de Turmas

1. A constituição de turmas dos cursos profissionais obedece ao estabelecido na legislação publicada anualmente relativa à organização do ano letivo.

Artigo 6.º

Manuais Escolares e Materiais de Apoio

1. Quando, para determinada disciplina, for adotado um manual escolar, o mesmo deverá ser adquirido pelo aluno e proceder à sua entrega de acordo com a lei em vigor.
2. Devido à estrutura modular e às especificidades das disciplinas das componentes de Formação Científica e Técnica dos cursos profissionais, não é possível, em algumas situações, adotar um manual único para uma disciplina ou um conjunto de módulos de uma disciplina. Esta situação poderá ser superada através da disponibilização aos alunos de:
 - a) Textos/ recursos elaborados pelo professor da disciplina/ pelo grupo disciplinar;
 - b) Fotocópias de partes de livros, fornecidas aos alunos e de acordo com a lei em vigor;
 - c) Outros materiais que os professores considerem adequados.

3. Sempre que os docentes utilizarem o serviço da Reprografia/ Papelaria com vista à fotocópia de materiais devem identificar a turma, para que os alunos possam adquirir e efetuar o respetivo pagamento.

CAPÍTULO II

Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 7.º

Conceção e operacionalização do currículo

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.

2. O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total entre 3100 e 3440 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo de formação. A matriz curricular-base engloba as componentes: sociocultural, científica, tecnológica e a FCT.

3. A matriz curricular da escola integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento e Tecnologias de Informação e Comunicação.

4. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP) (<http://www.anqep.gov.pt/>).

5. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, sendo que o AEDMII definirá o final do ano letivo de acordo com a sua realidade. Contudo, as atividades formativas deverão sofrer a terceira interrupção a partir da segunda semana de julho.

6. A flexibilidade do plano de formação requer no início do cada ciclo de formação os seguintes requisitos:

a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;

b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;

c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.

Artigo 8.º

Condições de Acesso

1. A oferta formativa de cursos profissionais deverá ser analisada anualmente, tendo em conta as necessidades do mercado de trabalho, a capacidade das instalações físicas do AEDMII, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino, Instituto de Emprego e Formação Profissional e a ANQEP.

CAPÍTULO III

Organização de desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 9.º

Âmbito e Definição

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob a coordenação conjunta do AEDMII e da entidade de acolhimento.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. A FCT é supervisionada pelo orientador, em representação do AEDMII, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.

Artigo 10.º

Intervenientes na FCT

1. Os órgãos e elementos envolvidos na FCT são:
 - a) A direção do AEDMII;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O orientador da FCT;
 - d) O tutor da entidade onde se desenvolve a FCT;
 - e) O aluno;
 - f) O encarregado de educação do aluno;
 - g) O orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP.

Artigo 11.º

Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre o AEDMII, a entidade de acolhimento da FCT e o aluno.
2. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo referido neste artigo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para a qual foi celebrado.

Artigo 12.º

Organização

1. A FCT tem a duração total de seiscentas e vinte horas, divididas em duas fases de execução, no 2º e 3º ano do ciclo de formação do curso.

2. Os critérios definidos pelo AEDMII para distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento são:

a) Proximidade geográfica entre a entidade de FCT e o local de residência do aluno;

b) Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.

Artigo 13.º

Etapas do desenvolvimento da FCT

1. O desenvolvimento da FCT efetua-se em três etapas:

a) 1ª Etapa: o orientador da FCT sensibilizará o aluno para a responsabilização e empenho na situação vivida no local de estágio;

b) 2ª Etapa: o desenvolvimento do plano da FCT;

c) 3ª Etapa: apresentação dos relatórios e ficha de assiduidade, conforme modelos aprovados.

Artigo 14.º

Planificação

1. A FCT concretiza-se seguindo um plano previamente elaborado.

2. O plano da FCT é elaborado pelo orientador, pelo tutor e pelo aluno.

3. O plano da FCT identifica:

a) Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de acolhimento;

b) Os conteúdos a abordar;

c) A programação das atividades;

d) O período em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;

e) O horário a cumprir pelo aluno;

- f) O local de realização;
- g) As formas de acompanhamento e de avaliação.

Artigo 15.º

Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no Regulamento Interno ou delegadas, são responsabilidades específicas:

1.1. Do Agrupamento de Escolas D. Maria II:

- a) Designar o orientador da FCT, de preferência entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
- b) Assegurar todos os procedimentos formais para a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- c) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- d) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- e) Assegurar que os alunos se encontram cobertos pelo seguro em todas as atividades de FCT.

1.2. Do diretor de curso:

- a) Supervisionar a realização da FCT e articular com o diretor do AEDMII.

1.3. Do orientador da FCT:

- a) Elaborar e acompanhar a execução do plano da FCT, em articulação com o diretor de curso e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica e o tutor;
- b) Efetuar deslocações periódicas aos locais da realização da FCT;
- c) Acompanhar de forma sistemática o desempenho do aluno e proceder à avaliação da FCT, em conjunto com o tutor;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios de FCT.

1.4. Da entidade de acolhimento da FCT:

- a) Designar o tutor;
- b) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- c) Cumprir com o disposto nos protocolos de FCT, nomeadamente no acompanhamento e na avaliação de desempenho do aluno.

1.5. Do aluno:

- a) Cumprir o plano da FCT de acordo com o estipulado em reuniões com todos os intervenientes;
- b) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os seus bens, equipamentos e instalações;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
- e) Elaborar os relatórios da FCT, de acordo com as regras estabelecidas.

Artigo 16.º

Incumprimento

1. Por parte do aluno:

- a) O aluno em situação de incumprimento, do protocolo da FCT assinado, é excluído do mesmo após reunião do conselho de turma.
- b) O aluno, quando maior de idade compromete-se a procurar uma nova entidade da FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 17.º

Controlo da Assiduidade

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e/ou tutor e entregue no final ao orientador da FCT.
2. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e do AEDMII.

Artigo 18.º

Avaliação

1. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

2. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:

a) Os relatórios intercalares do aluno, ficha de acompanhamento do orientador da FCT, ficha de avaliação qualitativa e quantitativa final do tutor e do orientador da FCT.

3. A avaliação da FCT respeita a seguinte fórmula, expressa na escala de 0 a 20:

$$CF = 0,8*ATP + 0,2 *ASP$$

Sendo:

CF = Classificação final da FCT, arredondada às unidades

ATP = Aprendizagens Técnico-Profissionais

ASP = Aprendizagens Socioprofissionais

4. Os critérios específicos de avaliação na FCT são aprovados em conselho pedagógico.

5. No caso de interrupção e não conclusão da FCT, poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento e a entidade de acolhimento, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

Artigo 19.º

Seguros

1. Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do AEDMII. Em caso de acidente, a entidade de FCT e o aluno ou o seu representante devem notificar imediatamente a direção do AEDMII.

CAPÍTULO IV

Avaliação das aprendizagens

Artigo 20.º

1. A avaliação, de acordo com a Portaria 235-A, de 23 de agosto, de 2018, e incide:

a) Sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, e as áreas de competência inscritas no Perfil dos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

b) Sobre os conhecimentos, as aptidões e atitudes identificadas no perfil profissional associado à respetiva qualificação;

2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático e compreende a avaliação formativa e sumativa, visando:

a) Informar regularmente o aluno, o encarregado de educação e restantes intervenientes sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria;

b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;

c) Certificar as aprendizagens realizadas, nomeadamente, os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 21.º

Avaliação Formativa

A avaliação formativa é principal modalidade de avaliação, de carácter contínuo e sistemático, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e ou entidades legalmente autorizadas recolher informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ou à melhoria de estratégias, técnicas e instrumentos de avaliação.

A recolha de informação deve ser regular, diversificada e a variedade de instrumentos utilizados devem ser adequados às aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

Artigo 22.º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT e traduz a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

2. A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 37.º da Portaria 235-A, de 23 de agosto, de 2018.

3. A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto nos artigos 16.º a 18.º da portaria acima referida.

4. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação em reunião de final de período.

5. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

6. A avaliação sumativa de cada módulo é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, tendo em conta os critérios de avaliação definidos pelos grupos de recrutamento e aprovados pelo Conselho Pedagógico e as aprendizagens dos alunos.

7. A avaliação sumativa incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

8. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar, quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

9. A avaliação sumativa de cada módulo poderá ser acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, em função da qual o professor e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

10. No final de cada período letivo, é fornecido ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, o mapa com informação global sobre o percurso formativo do aluno e contendo as classificações modulares obtidas até à data.

Artigo 23.º

Avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.

2. Os alunos podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

CAPÍTULO V

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 24.º

Âmbito e Definição

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 25.º

Condições de admissão à PAP

1. O aluno só pode realizar a PAP quando tiver obtido aproveitamento em todas as disciplinas e UFCD da formação tecnológica.
2. O aluno só poderá realizar a PAP quando tiver apresentado antecipadamente o relatório final e os documentos de suporte à apresentação do projeto.

Artigo 26.º

Conceção e concretização do projeto da PAP

1. O projeto da PAP centra -se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final integra, nomeadamente: a fundamentação da escolha do projeto, os documentos ilustrativos da concretização do projeto, a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar, os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador.

Artigo 27.º

Calendarização da PAP

1. A PAP inicia-se, de preferência, após a realização de dois terços do plano curricular, obedecendo a um cronograma que é definido anualmente pelas partes envolvidas.
2. No primeiro momento da realização - Conceção - do projeto o aluno deve: proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade; redigir o anteprojecto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar; entregar o anteprojecto ao orientador, para apreciação e sugestões de reformulação. Concluída a definição do projeto, será dado conhecimento do mesmo, através do diretor de curso.

3. No segundo momento - Fases de desenvolvimento - o aluno deverá: proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido; propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório final.

4. No terceiro momento - Autoavaliação e elaboração do relatório final - o aluno deverá: entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do projeto, até dez dias antes da data marcada para defesa da PAP; proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram a sua escolha, o grau de cumprimento dos objetivos constantes no anteprojecto e a análise das reformulações, se as houver, em relação ao inicialmente planificado.

5. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão a duração máxima de 30 minutos.

6. Após aprovação da direção do AEDMII, o calendário para a realização da PAP será afixado, com um mínimo de uma semana de antecedência.

Artigo 28.º

Orientação e acompanhamento da PAP

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são competências e atribuições:

1.1. Do diretor do AEDMII:

a) Designar o orientador da PAP, preferencialmente de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;

1.2. Do conselho de turma:

a) Conhecer os projetos que os alunos desenvolvem e auxiliá-los.

1.3. Do diretor de curso:

a) Supervisionar a concretização da PAP e articular com a direção;

1.4. Do orientador da PAP:

a) Acompanhar de forma sistemática a elaboração do relatório e a preparação da apresentação e defesa do projeto, mantendo o diretor de curso informado;

b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;

c) Decidir, em articulação com o diretor de curso, se e os documentos de suporte à apresentação do projeto e o relatório final estão em condições de serem presentes, com possível sucesso, ao júri de avaliação da PAP. Caso a apreciação seja negativa, o aluno, quando maior, ou o encarregado de educação, devem ser imediatamente informados;

1.5. Do aluno:

a) Respeitar a calendarização estipulada nas reuniões com todos os intervenientes;

b) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis.

c) Elaborar o relatório final e a apresentação e defesa da PAP, de acordo com o estabelecido.

1.6. Do júri:

a) Acompanhar o desempenho do aluno na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação.

Artigo 29.º

Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção do AEDMII e tem a seguinte composição:

a) O diretor do AEDMII, que preside, ou quem legalmente o represente;

b) O diretor de curso;

c) O diretor de turma;

d) O orientador do projeto;

e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;

f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;

g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:

a) O elemento a que se refere a alínea a);

b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 30.º

Incumprimento

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.

2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, poderá mediante pedido ao diretor da escola realizá-la noutra data.

3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 31.º

Avaliação

1. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

2. Na avaliação do aluno, o júri aplicará os critérios de avaliação definidos na matriz da PAP aprovada pelo conselho pedagógico.

3. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

Classificação da PAP = ((Relatório final X 120 pontos) + (Apresentação e Defesa X 80 pontos))/200

4. A aprovação na PAP é obtida com nota igual ou superior a 10 valores, não podendo ser objeto de pedido de reapreciação.

5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da prova de aptidão profissional.

CAPÍTULO VI

Classificação, aprovação e progressão

Artigo 32.º

Condições de aprovação e progressão

Aprovação

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores, não havendo lugar a melhoria de classificação.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se de acordo com os critérios de avaliação definidos pelos grupos de recrutamento e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

Progressão Modular

1. No âmbito da sua autonomia pedagógica, a escola define modalidades especiais de progressão modular, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para os módulos ou UFCD.
2. De acordo com o artigo 34.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, a progressão é registada nos momentos e termos previstos no diploma e, nas situações não previstas, de acordo com o estabelecido neste Regulamento.

Artigo 33.º

Conclusão Modular

Processos de conclusão de módulos em atraso

1. Depois do termo das atividades letivas previstas no calendário escolar, os alunos que tenham módulos em atraso poderão ser sujeitos, sempre que possível, a um processo de preparação sob a orientação de professores que lecionem a respetiva disciplina. A este processo seguir-se-ão as provas de avaliação extraordinária, de caráter global e que determinarão a aprovação ou não no módulo.
2. As provas de avaliação extraordinária realizar-se-ão em julho e setembro e a elaboração da sua calendarização estará a cargo dos Diretores de Curso.
3. Para a realização do previsto no ponto anterior, o aluno deve fazer a inscrição nos Serviços Administrativos, em data a definir, e pagar uma quantia, a estipular pelo Diretor em conjunto com o Coordenador dos Diretores de Turma.
4. Os alunos do 3.º ano poderão ainda beneficiar de uma época especial de provas de avaliação extraordinária a realizar em dezembro, após o final das atividades letivas, segundo calendário a elaborar pelos Diretores de Curso.

5. Os alunos com módulos em atraso poderão, através de requerimento ao Diretor, e, analisada cada situação pelos Diretores de Curso:

a) realizar um trabalho (teórico ou prático) sobre os conteúdos dos módulos acima referidos;

b) matricular-se, no início do ano letivo seguinte, para poderem concluí-los em frequência.

6. De acordo com o regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), o aluno pode realizar a Formação em Contexto de Trabalho com módulos em atraso.

Mecanismos de recuperação em situações de insucesso

1. O fraco rendimento escolar revelado no atraso da concretização dos módulos do plano curricular deverá ser objeto de acompanhamento rigoroso por parte do conselho de turma, da equipa pedagógica dos cursos profissionais, da equipa multidisciplinar e do diretor do agrupamento.

2. Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo, nos prazos previstos, deve o professor:

a) Possibilitar, a realização de uma prova de recuperação nas duas semanas posteriores à conclusão da frequência do módulo e em data a acordar, que poderá assumir diferentes modalidades (teste, relatório, trabalho de pesquisa, trabalho prático ou outro instrumento de avaliação);

b) Informar o diretor de turma e, em articulação, definir as medidas a implementar.

3. Caso o aluno exceda o número de módulos permitido para transitar de ano, o Conselho de Turma ponderará a sua situação e poderá elaborar um plano de recuperação (Plano Individual de Transição) com carácter transversal e interdisciplinar, a ser realizado pelo aluno durante o mês de julho.

4. O Plano Individual de Transição deve ser elaborado relativamente aos módulos que excedam o limite exigido para transição.

5. O Conselho de Turma seleciona os módulos de acordo com a ordem cronológica dos mesmos, sendo prioritários os módulos mais antigos.

6. Não estão abrangidos por este plano os alunos que forem excluídos por faltas.

Artigo 34.º

Condições de Transição / Não Transição

1. No 1.º ano não há lugar à retenção, desde que o aluno realize com aproveitamento o Plano Individual de Transição apresentado pelo Conselho de Turma.
2. No 2.º ano a Transição/Não Transição de cada aluno deverá ser cuidadosamente analisada em Conselho de Turma e cumprindo o ponto 5, do artigo 22.º.
3. A anulação de matrícula só pode ser efetuada na totalidade das disciplinas que compõem o ano curricular e que o aluno se encontre fora da escolaridade obrigatória.

Artigo 35.º

Quadros de Mérito e Excelência

1. Os alunos podem ser integrados no Quadro de Mérito de acordo com o Regulamento Interno do agrupamento.
2. São integrados no Quadro de Excelência os alunos dos Cursos Profissionais que estejam inscritos em todas as disciplinas/módulos do plano curricular do ano que frequentam e que reúnam cumulativamente as condições apresentadas no Regulamento Interno do agrupamento.

Artigo 36.º

Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o AEDMII, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor do AEDMII.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 37.º

Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém -se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Artigo 38.º

Classificação final do curso

1. A classificação final do curso obtém -se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

Artigo 39.º

Conselho de Turma de avaliação

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
4. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 40.º

Registo das classificações

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo diretor do AEDMII.
5. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

CAPÍTULO VII

Assiduidade, conclusão e certificação

Artigo 41.º

Assiduidade

1. Ao processo de observância do dever da frequência, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade. Estes princípios são estabelecidos em conformidade com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e a Portaria

235-A, de 23 de agosto, de 2018.

2. Como consequência do legalmente estabelecido no artigo 40.º da Portaria 235-A, de 23 de agosto, de 2018, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;

b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;

c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.

3. A Formação em Contexto de Trabalho é outra das vertentes que condiciona a certificação, pelo que é dever do aluno a frequência de pelo menos 95% das horas da Formação em Contexto de Trabalho.

4. O incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no art.º 20.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, implica, independentemente da idade do aluno, a retenção dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas.

5. Caso se verifique a situação enunciada no ponto anterior, o aluno só pode voltar a frequentar os módulos ou unidades de formação a que ficou retido no ano letivo seguinte.

Artigo 42.º

Mecanismos de Recuperação de Faltas

1. Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina e UFCD, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores e formadores ou por falta de assiduidade destes, devidamente justificada, são recuperadas através de:

a) Permuta entre professores e formadores, nos termos previstos no Regulamento Interno, e com a obrigação de dar conhecimento prévio à direção e aos alunos;

b) Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;

c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 8 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação;

d) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.

3. As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia do diretor do AEDMII, mediante parecer favorável do diretor de curso.

4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o estabelecimento de ensino deverá assegurar:

a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação, uma vez por cada módulo, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, de acordo com o artigo 40.º, da Portaria 235-A, de 23 de agosto, de 2018.

c) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 43.º

Mecanismos de recuperação em situações de insucesso

1. O fraco rendimento escolar revelado no atraso da concretização dos módulos do plano curricular deverá ser objeto de acompanhamento rigoroso por parte do conselho de turma, da equipa pedagógica dos cursos profissionais, da equipa multidisciplinar e do diretor do agrupamento.

2. Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo, nos prazos previstos, deve o professor:

a) Possibilitar, a realização de uma prova de recuperação nas duas semanas posteriores à conclusão da frequência do módulo e em data a acordar, que poderá assumir diferentes modalidades (teste, relatório, trabalho de pesquisa, trabalho prático ou outro instrumento de avaliação);

b) Informar o diretor de turma e, em articulação, definir as medidas a implementar.

3. Caso o aluno exceda o número de módulos permitido para transitar de ano, o Conselho de Turma ponderará a sua situação e poderá elaborar um plano de recuperação (Plano Individual de Transição) com carácter transversal e interdisciplinar, a ser realizado pelo aluno durante o mês de julho.

4. O Plano Individual de Transição deve ser elaborado relativamente aos módulos que excedam o limite exigido para transição.
5. O Conselho de Turma seleciona os módulos de acordo com a ordem cronológica dos mesmos, sendo prioritários os módulos mais antigos.
6. Não estão abrangidos por este plano os alunos que forem excluídos por faltas.

Artigo 44.º

Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém -se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo diretor do AEDMII através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação

obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diplomas e certificado de conclusão.

CAPÍTULO VIII

Organização Pedagógica

Artigo 45.º

Representante dos cursos profissionais

1. A designação do representante dos cursos profissionais é da responsabilidade do diretor do AEDMII.
2. O representante dos cursos profissionais terá assento no conselho pedagógico e disporá de horas segundo os normativos em vigor.
3. São competências do representante dos cursos profissionais:
 - a) Supervisionar e articular com os diferentes diretores de curso;

Artigo 46.º

Coordenador dos Diretores de Turma

1. A designação do coordenador dos Diretores de Turma é da responsabilidade do diretor do AEDMII.
2. Compete ao coordenador dos diretores de turma:
 - a) Verificar a adequada articulação da ação dos Diretores de Turma, nomeadamente no que se refere às reuniões de avaliação e às reuniões com os encarregados de educação.

Artigo 47.º

Conselho de Diretores de Turma

O Conselho dos Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma em função e tem como competências:

- a) Assegurar a adequada articulação da ação dos diretores de turma, nomeadamente no que se refere às reuniões de avaliação, às reuniões com os encarregados de educação e à receção aos alunos;
- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

d) Identificar necessidades de formação e propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

e) Dinamizar a interação entre a Escola, famílias e comunidade em geral.

Artigo 48.º

Diretores de Curso

1. O Diretor de Curso é designado pelo diretor do AEDMII de entre os docentes da turma e deverá ser um professor do quadro da escola e que leccione a componente de formação tecnológica.

2. O mandato do diretor de Curso deverá ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.

3. São competências do diretor de Curso:

a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;

b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;

c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;

d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;

e) Assegurar a articulação entre ao AEDMII e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;

f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 49.º

Diretores de Turma

1. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o diretor de turma, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:

a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

Artigo 50.º

Serviço docente nos Cursos Profissionais

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais deverá ser atribuído, preferencialmente, a docentes, colocados no AEDMII até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo.
2. Compete aos professores e formadores a elaboração dos critérios de avaliação, planificações, instrumentos de recolha de informação, manutenção das pastas de arquivo dos testes e trabalhos, matrizes para as épocas de avaliação extraordinária e assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso.
3. Para assegurar a certificação torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas pelo professor e formador. Sempre que possível, o professor e o formador deverão dar primazia às permutas.

Artigo 51.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são regidas de acordo com o Regulamento Interno do agrupamento.
2. Para os docentes que acompanhem a turma e tenham ou não atividades letivas nesse dia com a turma em causa, contabilizar-se-ão:
 - a) 100 minutos se a visita de estudo tiver a duração de meio-dia;
 - b) 200 minutos se a visita de estudo tiver a duração de um dia.
3. Os professores e formadores que não participam na visita de estudo e que tenham atividades letivas nesse dia com a turma e participem com tarefas relacionadas com a visita de estudo, contabilizar-se-ão 50 minutos.
4. Os professores e formadores que não participam na visita de estudo nem em tarefas relacionadas com a visita e que tenham atividades letivas nesse dia deverão compensar a aula.
5. Os professores e formadores que acompanham os alunos em visitas de estudo ao fim-de-semana, contabilizar-se-ão:
 - a) 150 minutos se a visita de estudo tiver a duração de um dia;
 - b) 250 minutos se a visita de estudo tiver a duração de dois dias.

Artigo 52.º

Dinamização de Atividades / Ações

1. A dinamização de atividades/ações poderão ser de iniciativa dos docentes do Conselho de Turma, dos grupos de recrutamento, dos projetos e/ou dos alunos.
2. Para os docentes do Conselho de Turma que dinamizem, coordenem e acompanhem a turma nas atividades/ações, contabilizar-se-ão:
 - a) 150 minutos se as atividades ocuparem meio dia;
 - b) 250 minutos se as atividades/ações ocuparem um dia.
3. Os professores e dinamizadores que acompanham os alunos em atividades ao fim-de-semana, contabilizar-se-ão:
 - c) 150 minutos se a atividade tiver a duração de meio dia;
 - d) 250 minutos se a atividade tiver a duração de um dia.

Artigo 53.º

Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pelo diretor do agrupamento de escolas.

Cacém, 1 de agosto de 2019

O Diretor
