



INSTITUTO EDUCATIVO DO JUNCAL

REGULAMENTO

DOS CURSOS PROFISSIONAIS



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais. Os Cursos Profissionais constituem uma Modalidade de Educação, que confere a equivalência ao 12.º Ano de Escolaridade e uma Qualificação Profissional de Nível IV. Os Cursos Profissionais visam, por um lado, o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão e, por outro, permitem o prosseguimento de Estudos a Nível do Ensino Superior.

Reposição de aulas

1 – Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

2 – As horas letivas previstas e não lecionadas poderão ser recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal e/ou Páscoa. No entanto, preferencialmente, a recuperação destas horas deverá ser realizado no final do ano letivo.

3 – A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião de Conselho de Turma e, posteriormente, comunicada ao Diretor do Curso/Coordenador do Profissional que informará a Direção Pedagógica.

4 – 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 relativas ao Natal e/ou Páscoa;
- c) permuta entre docentes.

5 – Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do número anterior, deverá ser comunicado ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, quando este for maior.

6 – No final do semestre, o Diretor de Turma fará o levantamento das horas de formação já ministradas e dará conhecimento ao Conselho de Turma da data previsível para a conclusão das atividades letivas.



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu

Visitas de estudo

1 – As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano Anual de Atividades, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

2 – As visitas de estudo são transversais a todas as disciplinas, logo as horas despendidas com estas atividades correspondem aos tempos letivos lecionados nesse dia.

Prova de Avaliação Extraordinária

1 – Os alunos que não obtiverem aprovação em determinados módulos, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária (módulo de recuperação) a realizar:

- a) em julho, numa data a definir anualmente;
- b) em setembro, antes do início da atividade letiva.

2 – Nas situações indicadas no ponto anterior, a inscrição para a prova extraordinária é condicionada ao pagamento de um montante fixado, anualmente, pela Direção Pedagógica.

3 – A inscrição na Prova de Avaliação Extraordinária é realizada nos Serviços Administrativos da Escola, em impresso próprio. Após esta inscrição, o aluno deverá entregar o duplicado da inscrição ao professor da disciplina que posteriormente entregará ao Diretor de Turma.

4 – Quando os módulos não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o discente pode realizar testes para aproveitamento dos mesmos numa turma posicionada nesse ano.

5 – O processo descrito em 6 realiza-se da seguinte forma: o diretor de turma do aluno e/ ou o aluno informa-se sobre as datas de realização dos referidos testes, nas várias disciplinas/módulos.



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

6 – Os alunos que se encontrem em situação de terminar o curso têm uma época especial em setembro, quando tiverem o máximo de cinco módulos por realizar.

Progressão

1 – A avaliação de cada módulo é da responsabilidade do professor e é dada a conhecer aos alunos no início do módulo através de impresso próprio onde constam os objetivos gerais e específicos, o número de horas, as articulações interdisciplinares, os conteúdos, as atividades a desenvolver, os recursos e os critérios de avaliação de cada módulo.

2 – Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção dos módulos em atraso.

Assiduidade

1 – Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 60 minutos.

2 – Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos na legislação geral.

3 – Quando um aluno ultrapassar o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desenvolverá mecanismos de recuperação ou desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação.

4 – Se um aluno ultrapassar o limite de faltas previsto a uma disciplina, com faltas injustificadas, não pode continuar a frequentar os módulos dessa disciplina, só podendo concluir o curso com aproveitamento no ciclo de formação seguinte.

6 – Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno durante o período da FCT for devidamente justificada, este poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

7 – No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento em 90% da componente de Formação Tecnológica, não frequentará a componente de Formação em Contexto de Trabalho, nem realizará a Prova de Aptidão Profissional (PAP).



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

8 – As decisões tomadas pelo Conselho de Turma devem ser ratificadas pela Direção Pedagógica que poderá, através de decisão devidamente fundamentada, alterar a decisão tomada.

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Organização

1– A PAP tem a duração máxima de trinta minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola.

2– O aluno deve entregar 3 cópias dos elementos a defender na PAP ao professor orientador, 15 dias antes da sua realização.

3– O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação à Direção da Escola.

4– No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data da realização da nova prova.

5– A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

6– O aluno que, embora tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela Direção Pedagógica.

7– A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

8– A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Critérios de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional

1 – A Prova de Aptidão profissional será avaliada nos seguintes domínios:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Domínio Cognitivo (40%)

No trabalho escrito, o aluno deve ter em conta:

1. Capa
2. Índice
3. Introdução
4. História/ Apresentação da temática a abordar
5. Objetivos da atividade
6. Recursos utilizados
7. Desenvolvimento/ descrição da atividade realizada
8. Dificuldades sentidas
9. Conclusão
10. Bibliografia

Domínio Socioafetivo (10%)

Autonomia e empenho: É avaliado o comportamento do aluno, o empenho em todas as tarefas, a participação, a cooperação e o respeito pelos colegas e professores.

Domínio Psicomotor (50%) : Apresentação Oral do Relatório Final

- 1 – Discurso objetivo, conciso e preciso.
- 2 – Duração da apresentação: 10 minutos
- 3 – Apresentação de diapositivos
- 4 – Utilização de nomenclatura adequada, de acordo com o tema do trabalho
- 5 – Resposta adequada às questões do júri.

Competências e atribuições

1 – Ao diretor de curso/coordenador do profissional, para além das competências definidas pela legislação, compete:

a) propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares;

b) garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;

c) assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

2 – Ao professor orientador e acompanhante (s) compete:

- a) orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
- b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP.

Formação em contexto de trabalho (FCT)

Acesso

1 – Os alunos só acederão à FCT quando tiverem capitalizado dois terços dos módulos das disciplinas.

Organização e desenvolvimento

1 - No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

2 - O protocolo/contrato de formação inclui o plano de FCT/ Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT/ Estágio.

Parcerias e Protocolos de Cooperação

1 - Para garantir o bom funcionamento dos cursos, é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos sectores 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 - O plano da FCT/ Estágio desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo /contrato referido no presente Regulamento.

4 - O plano da FCT/ Estágio é elaborado pelo professor orientador e pelo monitor.

5 - O plano da FCT/ Estágio identifica:

- a) os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
- b) os conteúdos a abordar;
- c) a programação das atividades;
- d) o período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
- e) sem prejuízo do instituído em 6, o horário a cumprir pelo aluno formando;
- f) o local ou locais de realização;
- g) as formas de acompanhamento e de avaliação.

6 – As horas previstas para a FCT/ Estágio, podem ser cumpridas num período diferente do inicialmente definido, de acordo com as necessidades da Instituição que acolhe o Estágio.

7 – O plano da FCT/ Estágio deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola mediante parecer favorável do Diretor de Curso/Coordenador da FCT, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

13 julho 2021