

2015-2017

escolas *de* 
MANGUALDE

REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS

Introdução.....	4
CAPÍTULO I	5
Disposições Gerais.....	5
Artigo 1.º	5
Objeto e âmbito do Regulamento	5
Artigo 2.º	5
Âmbito Pessoal	5
CAPÍTULO II.....	6
Organização, Gestão; Funcionamento e Currículo.....	6
SECÇÃO I	6
Ensino Básico	6
Artigo 3.º	6
Estrutura Curricular e Plano de Estudos	6
Artigo 4.º	7
Prática Simulada	7
SECÇÃO II	7
Ensino Secundário	7
Artigo 5.º	7
Estrutura Curricular e Plano de Estudos	7
Artigo 6.º	9
Estágio Formativo	9
Artigo 7.º	11
Prova Final	11
SECÇÃO III	12
Órgãos, Cargos e Competências	12
Artigo 8.º	12
Equipa Pedagógica	12
Artigo 9.º	13
Coordenador de Curso	13
Artigo 10.º	13
Diretor de Turma	13
Artigo 11.º	14
Professor /Formador	14
Artigo 12º	14

Serviços de Psicologia	14
SECÇÃO IV	15
Visitas de Estudo	15
Artigo 13.º	15
Visitas de estudo	15
SECÇÃO V	16
Funcionamento	16
Artigo 14º	16
Cumprimento do plano de estudos	16
Artigo 15.º	16
Recuperação de módulos	16
Artigo 16º	17
Assiduidade	17
CAPÍTULO III	19
Organização do Processo de Avaliação	19
SECÇÃO I	19
Âmbito, objectivos, modalidades e critérios	19
Artigo 17.º	19
Âmbito e Objectivos	19
Modalidades	19
Artigo 18º	19
Avaliação diagnóstica	19
Artigo 19º	20
Avaliação sumativa interna	20
SECÇÃO II	20
Ensino Básico	20
Artigo 20.º	20
Crítérios e procedimentos na avaliação	20
Artigo 21º	21
Avaliação da Prática Simulada e do Relatório	21
Artigo 22º	21
Classificações	21
Artigo 23º	22
Aprovação e Conclusão	22

SECÇÃO III	23
Ensino Secundário	23
Artigo 24º	23
Critérios e procedimentos na avaliação	23
Artigo 25º	23
Avaliação do Estágio Formativo	23
Artigo 26º	24
Avaliação da Prova Final	24
Artigo 27º	24
Classificações	24
Artigo 28º	25
Aprovação e Conclusão	25
CAPÍTULO IV	25
Disposições Finais	25
Artigo 29.º	25
Disposições Finais	25
Vigência	25

Introdução

O presente regulamento define as normas de organização e funcionamento e os procedimentos de avaliação a aplicar na esfera dos Cursos Vocacionais, tendo por base o disposto na legislação que os regulamenta.

Está organizado em quatro capítulos:

- O primeiro capítulo define o objeto e o âmbito.
- O segundo capítulo refere a organização e gestão do currículo e engloba cinco secções:
 - A 1ª foca aspetos específicos do ensino básico;
 - A 2ª destaca aspetos específicos do ensino secundário;
 - A 3ª diz respeito aos órgãos, cargos e competências dos dois níveis de ensino;
 - A 4ª define procedimentos relativos a visitas de estudo;
 - A 5ª refere normas de funcionamento com um apontamento especial no que diz respeito a assiduidade e recuperação de módulos.
- O terceiro capítulo reporta-se à organização do processo de avaliação.
- O quarto e último capítulo faz referência às disposições finais.

Este documento dá corpo ao que é exigido no ponto 2, do art.º 9, (normas de funcionamento), no ponto 1, do art.º 21º (critérios e os procedimentos de avaliação), do ponto 3, dos art.º 25º e 29º (critérios e modalidades específicas de progressão nos módulos e de recuperação dos que estão em atraso), da Portaria n.º 341/2015, de 9 de outubro.

Termos, em que vai ser presente ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral, para que, no âmbito das suas competências, se pronunciem

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito do Regulamento

1. O presente documento regula a organização e funcionamento dos cursos de ensino vocacional (básico e secundário) em desenvolvimento no Agrupamento de Escolas de Mangualde.
2. Prevê ainda, os procedimentos necessários relativamente à avaliação discente.

Artigo 2.º

Âmbito Pessoal

1. Os cursos do ensino vocacional do ensino básico têm como público-alvo os alunos com pelo menos 13 anos de idade completados até 31 de dezembro do ano escolar em que iniciam o curso, que tiveram pelo menos uma retenção no seu percurso escolar ou que estejam identificados como estando em risco de abandono.
2. Os cursos vocacionais de nível básico têm uma duração de um ou dois anos letivos, devendo a sua duração ser adaptada ao perfil de conhecimentos do conjunto de alunos que se reúne em cada curso.
3. Os cursos vocacionais de nível secundário destinam-se aos alunos que concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente, completam 16 anos de idade até 31 de dezembro do ano escolar em que iniciam o curso ou que, tendo frequentado o ensino secundário, pretendem reorientar o seu percurso escolar para uma oferta educativa mais técnica, designadamente os que se encontrem em risco de abandono escolar ou em situação de insucesso escolar.
4. O ingresso nos cursos vocacionais deve ser feito após um processo de avaliação vocacional, pelo psicólogo escolar, que demonstre ser esta a via mais adequada às necessidades de formação dos alunos.
5. O acesso a estes cursos não é obrigatório e exige o acordo expresso dos encarregados de educação sempre que o aluno tiver menos de 18 anos de idade.

CAPÍTULO II

Organização, Gestão; Funcionamento e Currículo

SECÇÃO I

Ensino Básico

Artigo 3.º

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1. Os cursos vocacionais do ensino básico têm uma estrutura curricular organizada por módulos, sendo o seu plano de estudos constituído pelas seguintes componentes de formação:
 - a) Geral, com 350 horas, da qual fazem parte as disciplinas de Português, Matemática, Inglês e Educação Física;
 - b) Complementar, com 180 horas, da qual fazem parte as áreas de Ciências Sociais (História e Geografia) e de Ciências do Ambiente (Ciências Naturais, Físico-Química), bem como uma segunda língua nos casos em que se justifique;
 - c) Vocacional, com 570 horas, integrada pelos conhecimentos correspondentes a atividades vocacionais e por uma Prática Simulada preferencialmente em empresas que desenvolvam as atividades vocacionais ministradas.
2. A matriz curricular dos cursos vocacionais do ensino básico de 3º ciclo é a seguinte:

Matriz Curricular Ensino Vocacional – 3º CICLO

Componentes de formação	Horas anuais
Geral	
Português	110
Matemática	110
Inglês	65
Educação Física	65
Complementar	
História /Geografia	65
Ciências Naturais/Físico-Química.....	65
Francês	50
Vocacional	
Atividade vocacional-A.....	120
Atividade vocacional-B.....	120
Atividade vocacional-C.....	120
Prática Simulada:	
Atividade vocacional-A.....	70
Atividade vocacional-B.....	70
Atividade vocacional-C.....	70
Total de horas anuais	1100

3. As disciplinas da componente de formação geral devem ter como referência os programas das correspondentes disciplinas do currículo do ensino básico geral.
4. As disciplinas das componentes de formação geral e complementar são organizadas de forma articulada com a componente vocacional.
5. As disciplinas das componentes complementar e vocacional têm um currículo flexível e os seus programas devem articular-se entre si.
6. A componente de Prática Simulada deve, igualmente, desenvolver-se num quadro de flexibilidade.

Artigo 4.º
Prática Simulada

1. A Prática Simulada da atividade vocacional deverá preferencialmente ter lugar no final da leção e destina-se a uma demonstração da atividade prática, não devendo exceder a duração de 210 horas, distribuídas, sempre que possível, em igual número pelas atividades vocacionais.
2. As condições e os termos de funcionamento da Prática Simulada são estabelecidos em protocolo autónomo a celebrar entre a empresa ou instituição e o Agrupamento.
3. O protocolo deve identificar os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, o horário e local de realização das atividades, as formas de acompanhamento, o desempenho a atingir pelo aluno, a identificação dos responsáveis e os direitos e deveres do aluno, da escola e da empresa.
4. A escola designa um professor acompanhante e a empresa indica um monitor que partilharão a orientação e o acompanhamento do aluno.
5. No primeiro ano, a Prática Simulada pode ocorrer na escola sob a orientação dos professores das áreas vocacionais e com a supervisão do Coordenador de Curso e do Diretor de Turma sempre que se justifique e que haja condições para a sua organização.
6. A situação de alunos com processos disciplinares, com incumprimento grave do dever de assiduidade ou com demasiados módulos em atraso nas componentes vocacionais, deverá ser analisada em Equipa Pedagógica podendo ser apresentada uma proposta de não realização da Prática Simulada. Estes alunos continuarão a cumprir o horário semanal.

SECÇÃO II
Ensino Secundário

Artigo 5.º
Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1. A matriz curricular dos cursos vocacionais do ensino secundário integra as seguintes componentes de formação, com a seguinte carga horária mínima:
 - a) Geral, com 600 horas, da qual fazem parte as disciplinas de Português, Comunicar em Inglês e Educação Física;
 - b) Complementar, com 300 horas, a qual integra Matemática Aplicada e a(s) Oferta(s) de Escola;
 - c) Vocacional, com 700 horas;

- d) Estágio Formativo, adiante designada por EF, com 1400 horas das quais 300 horas são Unidades de Formação de Curta Duração (UFC) que integram a qualificação profissional a que se refere o curso.
2. A matriz curricular de referência dos cursos vocacionais de nível secundário é a seguinte:

Matriz Curricular – Cursos Vocacionais de nível secundário

Componentes de formação	Total de horas
Geral	
Português	600
Comunicar em Inglês	
Educação Física	
Complementar	
Matemática.....	300
Oferta(s) de escola.....	
Formação Vocacional	
UFCD (Formação Tecnológica do CNQ).....	700
Estágio Formativo	
Estágio em contexto real de empresa e UFCD...	1100
.(Formação Tecnológica do CNQ).....	300
Total de horas	3000

3. A planificação da formação deve ser articulada, nas diferentes componentes do currículo, entre a escola e a empresa, de modo a garantir que a aprendizagem se processe de forma integrada e articulada.
4. As disciplinas das componentes de formação geral e complementar são organizadas de forma articulada com a componente vocacional e por módulos, e devem ter como referência, sempre que possível, os programas das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais, de forma a dar resposta às exigências da qualificação profissional que se pretende obter.
5. A componente vocacional e a componente de EF são referenciadas à componente tecnológica de uma qualificação de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).
6. A componente vocacional e a componente de EF devem desenvolver-se num quadro de flexibilidade, com vista a obedecer aos perfis profissionais e a dar cumprimento aos referenciais de formação constantes do CNQ, de modo a assegurar o cumprimento de, pelo menos, 1000 horas organizadas em unidades de formação de curta duração (UFCD) do referencial da qualificação em causa.

Artigo 6.º
Estágio Formativo

1. O EF realiza-se através de um modelo de alternância, ao longo do processo formativo, entre formação real em contexto de empresa e formação prática em que se desenvolve a aprendizagem decorrente das (UFCD) que constituem o respetivo referencial de formação.
2. O EF realiza -se nas empresas ou noutras instituições promotoras do curso vocacional, em articulação com as escolas.
3. Na seleção das empresas para a realização do estágio formativo, procurar-se-á ter em atenção que do mesmo resulte uma experiência em contexto de trabalho válida e em consonância com o perfil de formação dos alunos.
4. As condições e os termos de funcionamento do EF devem ser estabelecidos através de protocolo entre a empresa/ instituição e o Agrupamento.
5. A responsabilidade geral pela realização do EF e o estabelecimento dos primeiros contactos para estabelecimento de protocolos enquadradores, a celebrar entre a escola e as entidades de acolhimento, compete à direção do Agrupamento.
6. Compete ao Coordenador de Curso promover a assinatura dos protocolos individuais para cada aluno e desenvolver esforços para o seu cumprimento com a colaboração de alunos, professores e Diretor.
7. O protocolo do estágio formativo deverá ser assinado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
8. O EF desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo.
9. O plano do EF é elaborado pelo professor orientador, pelo monitor e pelo aluno.
10. O plano do EF identifica:
 - a) Os objetivos;
 - b) Os conteúdos e atividades a realizar durante o estágio;
 - c) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - d) O horário a cumprir pelo aluno;
 - e) O local ou locais de realização;
 - f) As formas de acompanhamento e de avaliação, com identificação dos responsáveis;
11. Compete ao Coordenador de Curso propor o acompanhamento do aluno, designando um professor, de preferência da componente vocacional, para acompanhamento do EF.
12. Compete ao Coordenador de Curso e ao professor acompanhante estabelecer com o aluno uma estratégia que o conduza a maximizar o EF, quer em relação às atitudes profissionais a assumir, quer em relação às tarefas a desempenhar no seu posto de trabalho.
13. O professor acompanhante deverá programar as visitas ao posto de trabalho do aluno a fim de tomar conhecimento da sua prestação.
14. São responsabilidades da direção da escola:
 - a) Assegurar a realização do EF nos termos da lei e do presente Regulamento;
 - b) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
 - c) Assegurar a elaboração do plano do EF;
 - d) Assegurar o acompanhamento da execução do plano do EF;

- e) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - f) Assegurar que o aluno se encontra a coberto de seguro em toda a atividade em contexto real de trabalho;
 - g) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.
15. São responsabilidades específicas do Coordenador de Curso assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos pelas várias entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos.
16. São responsabilidades do professor orientador do EF:
- a) Elaborar, em colaboração com o Coordenador de Curso, o monitor e o aluno, o plano de EF;
 - b) Acompanhar a execução do plano, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do EF. As visitas serão agendadas de acordo com a organização e funcionamento da empresa ou instituição sendo que a última visita terá como objetivo realizar a avaliação dos alunos;
 - c) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno;
 - d) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório do EF e da Prova Final;
 - e) Propor ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno no EF.
17. São responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento:
- a) Designar um monitor;
 - b) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do plano do estágio;
 - c) Controlar a assiduidade do aluno;
 - d) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação;
 - e) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do EF;
 - f) Em caso de acidente, avisar de imediato o Diretor da Escola;
 - g) Colaborar na avaliação do desempenho do aluno em articulação com o professor orientador.
18. São responsabilidades do aluno:
- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano do EF;
 - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
 - c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
 - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
 - e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
 - f) Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;
 - g) Justificar as faltas, perante o Diretor de Turma e o monitor, de acordo com as normas;
 - h) Elaborar o relatório da formação em contexto real de trabalho, onde conste:
 - i. Identificação do aluno;
 - ii. Identificação da entidade de acolhimento;
 - iii. Período de formação em contexto de trabalho;

- iv. Funções desempenhadas;
- v. Atividades desenvolvidas;
- vi. Relacionamento com o monitor;
- vii. Outras considerações relevantes.

Artigo 7.º

Prova Final

1. A Prova Final (PF) 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, demonstrativo dos conhecimentos e das capacidades profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturantes no futuro profissional do aluno.
2. O projeto centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento dos professores orientadores e acompanhantes do projeto.
3. Tendo em conta a natureza do projeto poderá o mesmo ser desenvolvido em grupo, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual e específica de cada um dos membros do grupo.
4. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto são escolhidos de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação vocacional.
5. Compete aos professores orientadores o seguinte:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar;
 - b) Informar os alunos sobre critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto está em condições de ser presente ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação do trabalho/projeto;
 - e) Lançar a classificação da Prova Final na respetiva pauta.
6. Ao Coordenador de Curso compete:
 - a) Propor, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da Prova Final, depois de ouvidos os professores das disciplinas da área vocacional 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 a direção da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
7. Devem, ainda, colaborar na elaboração do Trabalho Final todos os elementos do Conselho de Turma cujas áreas de conhecimento estejam direta ou indiretamente envolvidas.
8. A Prova Final tem a duração máxima de 30 minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola, após a realização do estágio.
9. O aluno deve entregar os elementos a apresentar na Prova Final ao professor orientador, 15 dias antes da sua realização.
10. O professor orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 8 dias antes da realização da prova.

11. O aluno que, por razão justificada, não compareça à Prova Final, perante um júri, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor.
12. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data da realização da nova prova.
13. O aluno que, tendo comparecido à Prova Final, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, em data a definir pelo Diretor.
14. A classificação da Prova Final não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
15. O júri de avaliação da Prova Final tem a seguinte composição:
 - a) O Coordenador de Curso;
 - b) O Diretor de Turma;
 - c) O professor orientador do projeto;
 - d) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins do curso sempre que possível;

SECÇÃO III

Órgãos, Cargos e Competências

Artigo 8.º

Equipa Pedagógica

1. A Equipa Pedagógica é constituída por:
 - a) Coordenador de Curso;
 - b) Diretor de Turma;
 - c) Professores/Formadores das diferentes disciplinas/componentes de formação;
 - d) Os responsáveis pelo curso das entidades de acolhimento, nomeadamente da Prática Simulada no Ensino Básico e do Estágio Formativo, no Ensino Secundário;
 - e) O Psicólogo Escolar que deve acompanhar todo o processo, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno e promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família.
2. A Equipa Pedagógica, quando composta exclusivamente pelos elementos enunciados nas alíneas b) e c) e, eventualmente, pelo o da alínea e) do ponto anterior, assume a forma de conselho de turma e será presidida pelo Diretor de Turma.
3. A equipa pedagógica reúne ordinariamente – avaliação periodal - uma vez por período letivo, sendo obrigatória a presença dos elementos constantes nas alíneas b) e c), do ponto anterior.
4. A equipa pedagógica pode reunir extraordinariamente sempre que o assunto for julgado pertinente pelo Coordenador de Curso ou por vontade expressa de pelo menos 1/3 dos seus membros.
5. No caso previsto no número anterior, a reunião será convocada pelo Coordenador de Curso, com, pelo menos, 48 horas de antecedência, sendo por ele presidida.

Artigo 9.º
Coordenador de Curso

1. O Coordenador de Curso é nomeado pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação vocacional do curso correspondente.
2. São competências do Coordenador de Curso:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) Coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação vocacional;
 - c) Participar nas reuniões da equipa pedagógica, no âmbito das suas funções;
 - d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento do estágio formativo identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - e) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - f) Arquivar toda a documentação relativa ao curso no *dossiê* técnico-pedagógico mantendo-o atualizado;
 - g) Colaborar com os Serviços Administrativos em todas as matérias, nomeadamente quanto aos registos da situação escolar dos alunos, durante e no final do Curso;
 - h) Monitorizar o cumprimento integral das horas definidas para cada disciplina e/ou módulo;
 - i) Promover a articulação com o Serviço de Psicologia.
3. No ensino básico, e, no que se refere à Prática Simulada, as competências assinaladas na alínea d) do número anterior, são da responsabilidade de cada um dos docentes que lecionam a componente vocacional.

Artigo 10.º
Diretor de Turma

A coordenação da turma está a cargo do Diretor de Turma.

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao Diretor de Turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Organizar um plano para recuperação de módulos em atraso, nomeadamente com aulas de apoio de acordo com as disponibilidades dos professores da turma e a disponibilidade de horário dos alunos;
- d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- e) Apresentar anualmente ao órgão de gestão um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
- f) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a Lei em vigor;
- g) Coadjuvar o Coordenador de Curso em todas as funções de carácter pedagógico.

Artigo 11.º

Professor /Formador

1. Cada professor/formador da Equipa Pedagógica deve:
 - a) Elaborar as planificações de longo prazo e de cada módulo da disciplina que leciona e proceder à sua entrega ao Coordenador de Curso para arquivo no *dossiê* técnico-pedagógico;
 - b) Entregar ao Coordenador de Curso cópia dos enunciados de fichas de trabalho e dos testes propostos aos alunos durante o ano letivo;
 - c) Cumprir integralmente o número de horas de formação previsto para cada ano e disciplina;
 - d) Tentar, sempre que possível, trocar a aula com colega, no caso de poder prever que vai faltar;
 - e) A troca de aula a que se refere a alínea anterior, deve ser comunicada ao Coordenador de Curso;
 - f) Compensar a aula a que faltou com a maior brevidade possível, assegurando a carga horária legal prevista para a turma e obtendo o acordo dos alunos;
 - g) Formalizar a Avaliação dos módulos através do preenchimento da Pauta na plataforma digital em uso, imprimir a pauta e entregar ao Diretor de Turma;
 - h) Organizar o seu trabalho de forma a entregar as Pautas de Avaliação de Módulos nos dois dias anteriores à realização das reuniões de Conselho de Turma do final de Período;
 - i) Contribuir, no seu melhor saber, para o sucesso dos alunos através de práticas pedagógicas exigentes e simultaneamente flexíveis, adequadas à sua disciplina e ao perfil do curso;
 - j) Motivar os alunos a concluir os módulos em atraso e contratualizar com eles um novo momento de avaliação, durante o período normal de aulas ou nas últimas aulas de cada período;
 - k) Estabelecer planos de recuperação, nos casos aplicáveis, a submeter à aprovação da equipa pedagógica;
 - l) Colaborar com os outros membros do Conselho de Turma e os órgãos de gestão intermédia no controle disciplinar dos alunos da turma.

Artigo 12º

Serviços de Psicologia

1. Estão atribuídas aos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), nomeadamente, as seguintes competências:
 - a) Intervir no acesso e na identificação dos alunos candidatos ao Curso Vocacional, utilizando técnicas inerentes a um processo de orientação vocacional;
 - b) Colaborar na organização da oferta educativa e formativa, através da identificação dos interesses dos alunos, da comunidade educativa e do levantamento das necessidades de formação e das saídas profissionais emergentes na comunidade local;
 - c) Contribuir, em colaboração com a equipa pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias aditivas de orientação e estratégias psicopedagógicas, apoiando a

- elaboração e aplicação de programas de desenvolvimento de competências cognitivas, sociais, de empregabilidade e gestão de carreira;
- d) Colaborar com o professor acompanhante da Prática Simulada e com o Coordenador do Curso, no acompanhamento dos alunos, nomeadamente, na elaboração do plano individual de atividades de preparação para a integração dos alunos na Prática Simulada;
 - e) Sempre que considere relevante, participar nas reuniões da equipa pedagógica.

SECÇÃO IV

Visitas de Estudo

Artigo 13.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo, os respetivos objetivos, bem como a avaliação, fazem parte integrante do Plano de Turma e obedecem à sua tramitação.
2. As atividades constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (6 tempos) e turno da tarde (4 tempos), até ao máximo de 9 tempos diários, nos termos seguinte:
 - a) Atividade desenvolvida apenas no turno da manhã: 6 tempos;
 - b) Atividade desenvolvida apenas no turno da tarde: 3/4 tempos.
4. As horas só serão contabilizadas pelos professores que acompanharem os alunos na visita de estudo e que sejam professores da turma.
5. Dado que as visitas de estudo fazem parte do plano de turma, a presença do aluno é obrigatória, pelo que deve ser promovida a sua participação.
6. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, por razões fundamentadas e com o conhecimento do encarregado de educação, deverá ser encaminhado para a sala de estudo/biblioteca com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria em aulas.
7. Se o aluno não comparecer à escola, ou não realizar as atividades propostas, o professor responsável pela visita marcará a falta de presença.
8. A documentação para a organização das visitas de estudo deve ser a seguinte:
 - a) Plano da visita (modelo próprio), com conhecimento do Coordenador de Curso (Entregar nos serviços administrativos com 8 dias de antecedência);
 - b) Autorizações dos encarregados de educação;
 - c) Comunicação à direção da escola, que providenciará as devidas substituições;
 - d) Relatório/avaliação da visita elaborado pelo professor organizador e entregue ao Coordenador de Curso para colocação no *dossiê* técnico-pedagógico.

SECÇÃO V

Funcionamento

Artigo 14º

Cumprimento do plano de estudos

1. Face ao cumprimento legal 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 aulas previstas e não lecionadas são recuperáveis através de:
 - a) Permuta entre docentes nos termos estabelecidos para a escola (preferencial);
 - b) Prolongamento da atividade letiva.
3. A efetivação das compensações de aulas previstas, bem como as adaptações ao calendário escolar permitidas relativamente às faltas dos docentes, dependem da autorização prévia, por escrito, por parte do Diretor do Agrupamento e do Coordenador de Curso, bem como sua comunicação aos alunos com a antecedência mínima de duas horas, quando ocorram no mesmo dia em que se verificou a falta do professor, ou de um dia útil, quando a compensação ocorrer em dia diferente.
4. Mediante autorização do Diretor do Agrupamento, as aulas ainda não compensadas deverão ser ministradas nos dias imediatamente subsequentes ao da data prevista no calendário escolar para o término de qualquer dos períodos letivos.
5. A verificação do processo de reposição de aulas é da responsabilidade do Coordenador de Curso.
6. As substituições de aulas por motivo de faltas imprevistas só se verificarão caso o docente substituto seja docente da turma.
7. A aula lecionada pelo docente substituto contará para o cômputo da carga horária da sua disciplina ou módulo, devendo, se possível, no prazo de cinco dias, o docente substituído repor a sua aula.

Artigo 15.º

Recuperação de módulos

1. Sempre que o aluno não conseguir obter classificação mínima de 10 valores, na data prevista no plano curricular para a conclusão do módulo ou UFCD, terá direito a uma segunda avaliação que ocorrerá em data a combinar com o professor da disciplina sendo definido para tal um plano de recuperação que incluirá fichas de apoio, fichas orientadas, trabalhos de pesquisa e outros instrumentos definidos pelo professor.
2. É da responsabilidade do professor que leciona o módulo/UFCD marcar, no prazo máximo de 15 dias, o momento em que se realizará a segunda avaliação no tempo curricular da disciplina.
3. Esta segunda avaliação pode ser uma prova escrita, um trabalho ou outra qualquer atividade que o professor julgue adequada para atingir os objetivos de aprendizagem definidos para o módulo/UFCD. A avaliação do módulo/UFCD deve ser contínua e todas as competências e atitudes já avaliadas ao longo do módulo devem ser tidas em consideração.
4. Após a conclusão do módulo, e, no prazo máximo de 8 dias úteis, o professor da disciplina elabora uma pauta com as classificações dos alunos que deverá ser entregue ao Diretor de Turma.
5. Os alunos que frequentarem o 2º ano do curso com módulos em atraso do 1º ano deverão ter um plano de recuperação que lhes permita realizar os módulos em falta.

6. No início do 2º ano do curso, o Conselho de Turma analisa a situação de cada aluno com módulos em atraso do 1º ano e planifica as aulas de apoio de acordo com as disponibilidades dos professores e a disponibilidade de horário dos alunos apresentando a proposta à direção.
7. Os alunos que, depois de cumprido o estipulado no ponto 1, não obtiverem aprovação em determinados módulos ou UFCD, têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária, a realizar em duas fases:
 - 1ª Fase- Junho -coincidente com a realização das provas finais nacionais;
 - 2ª Fase- nos primeiros 10 dias de Setembro.
8. Os alunos que frequentarem o 2º ano do curso têm a possibilidade de requerer a avaliação extraordinária dos módulos em atraso do 1º ano no final do 2º período letivo.
9. A inscrição para a avaliação extraordinária enunciada no ponto anterior e para as épocas de junho ou em setembro, é feita em impresso próprio, nos Serviços de Administração Escolar, na semana anterior à interrupção letiva do 2º período, após o término das atividades letivas e em Setembro respetivamente.
10. A avaliação extraordinária dos cursos vocacionais destina-se aos alunos que não tenham obtido aprovação nos módulos/UFCD das disciplinas. Não podendo realizar a avaliação extraordinária os alunos que tenham sido excluídos por excesso de faltas.
11. A prova de avaliação extraordinária para recuperação de módulo/UFCD poderá ser escrita ou constar da produção de um trabalho prático e terá a duração de 90 minutos.
12. A elaboração da prova e dos respetivos critérios específicos de correção, bem como a correção da mesma, são da responsabilidade do docente que leciona a disciplina. Para qualquer outra situação, a decisão de quem faz e de quem corrige será tomada em reunião de assessoria.
13. Com a devida antecedência, o professor elabora a prova, fotocopia de acordo com o número de alunos inscritos, coloca em envelope fechado e identificado e entrega na secretaria que guardará até ao dia do exame.
14. Os professores encarregues da correção das provas deverão levantá-las na direção e corrigi-las no prazo de 8 dias úteis.
15. A prova é cotada numa escala de 0 a 200 pontos, tendo um peso de 100% na avaliação final do módulo/UFCD.

Artigo 16º **Assiduidade**

1. Os alunos têm de assistir a pelo menos 90% dos tempos letivos de cada módulo integrando as componentes geral, complementar e vocacional e participar em pelo menos 90% na Prática Simulada estabelecida caso se trate dos cursos vocacionais do ensino básico ou 90% no estágio formativo no caso dos cursos vocacionais de nível secundário.
2. Na 1ª aula de cada módulo, o docente comunicará aos alunos o nº de horas do módulo e o nº de horas a que os mesmos poderão faltar, ficando essa informação averbada no respetivo sumário.
3. Sempre que um aluno atingir o limite de faltas permitido (10%), o professor da disciplina ou o professor acompanhante do estágio deve de imediato comunicar ao Diretor de

- Turma. Este deverá convocar o aluno e o Encarregado de Educação no sentido de encontrar uma solução que permita a conclusão com sucesso do percurso educativo.
4. No final do módulo ou do estágio, o docente ou o professor acompanhante do estágio comunicará ao Diretor de Turma quais os alunos que excederam o limite de faltas previsto no número anterior para que se iniciem os procedimentos previstos nos números seguintes.
 5. Para cada aluno que ultrapasse o limite de faltas, num determinado módulo, o professor da disciplina ou o formador acompanhante do estágio em parceria com a entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação a submeter a aprovação da equipa pedagógica.
 6. Tratando-se de faltas justificadas, o plano consistirá na realização de um conjunto de atividades presenciais ou não presenciais consideradas adequadas à reposição das horas em falta garantindo a aquisição de competências.
 7. Se o incumprimento for devido a faltas injustificadas, o plano assentará na realização de atividades obrigatoriamente presenciais, em local a designar pelo professor, em períodos fora do horário letivo da turma, devidamente supervisionado por um professor ou funcionário.
 8. Se as faltas forem à Prática Simulada ou ao Estágio Formativo, o plano de recuperação deverá contemplar o prolongamento do estágio de acordo com a disponibilidade da entidade acolhedora.
 9. O plano de recuperação pode incluir atividades de apoio, fichas orientadas, trabalhos de pesquisa e outras atividades e instrumentos a definir pelo professor.
 10. O aluno que ultrapasse o limite de faltas previsto no nº 1 ficará com a avaliação dos módulos em causa suspensa até ao cumprimento das atividades do plano de recuperação que lhe foi prescrito, devendo no entanto continuar a frequentar as aulas.
 11. Cumpridas as atividades e as horas de formação em falta previstas no plano de recuperação, a avaliação, entretanto suspensa, será devidamente registada, o DT recupera as faltas no programa INOVAR e o aluno retoma o seu percurso normal.
 12. Este procedimento poderá acontecer em cada módulo sempre que as faltas forem justificadas ou, apenas uma vez, em cada ano letivo, se as faltas forem injustificadas.
 13. Caso o aluno continue em situação de incumprimento e for menor de idade, dá-se o seguimento ao estipulado no estatuto do aluno.
 14. O aluno, quando maior de idade, pode requerer a anulação da matrícula. Caso não o faça, o conselho de turma propõe a exclusão de frequência do curso.
 15. O incumprimento e a ineficácia das medidas previstas no nº5, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou das disciplinas no momento em que se verifique o excesso de faltas.
 16. A assiduidade do aluno em sala de aula é controlada pelo Diretor de Turma na base dos registos existentes no programa INOVAR.
 17. A assiduidade do aluno em estágio é controlada pelo professor orientador através do preenchimento das folhas de presença entregues à entidade de acolhimento, as quais devem ser assinadas pelo aluno.

18. Se, por algum motivo imprevisto, o aluno em estágio tiver que faltar, deverá imediatamente informar a entidade de acolhimento da ocorrência bem como a escola, devendo justificar devidamente a falta.
19. Sempre que os alunos sejam sujeitos a exames nacionais (avaliação sumativa externa), devem ser dispensados do dia de exame e do dia imediatamente anterior, sem prejuízo do número de horas de duração do período de estágio. Este deve ser prolongado pelo número de dias suficientes, de forma a totalizar as horas previstas.
20. As situações graves de incumprimento por parte do aluno dos deveres de assiduidade e pontualidade, no período de estágio, são analisados individualmente podendo implicar a exclusão do mesmo.

CAPÍTULO III

Organização do Processo de Avaliação

SECÇÃO I

Âmbito, objectivos, modalidades e critérios

Artigo 17.º

Âmbito e Objectivos

1. A avaliação incide:
 - a) Sobre os conhecimentos teóricos e práticos e as capacidades técnicas adquiridas e desenvolvidas no âmbito das disciplinas de cada uma das componentes e sobre o plano de trabalho da Prática Simulada (vocacional básico) e do estágio formativo (vocacional secundário);
 - b) Sobre os conhecimentos e as capacidades identificadas como necessárias no desempenho delineado (vocacional do básico) e sobre os conhecimentos e as capacidades identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação (vocacional secundário).
2. A avaliação visa, designadamente:
 - a) Informar o aluno, o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos pelo aluno, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
 - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, relacional, social e psicomotora;
 - c) Certificar a aprendizagem realizada

Modalidades

Artigo 18º

Avaliação diagnóstica

1. No início de cada ciclo de estudos deverá proceder-se a uma avaliação diagnóstica, tendo em vista a caracterização da turma, a aferição dos conhecimentos adquiridos pelos alunos, as suas necessidades e interesses a fim de poderem ser delineados de uma forma mais

- equilibrada o conteúdo dos módulos a lecionar, as estratégias a utilizar e o plano de trabalho ou acompanhamento de cada aluno.
2. Após a análise dos resultados, cada professor deverá entregar ao Diretor de Turma um documento com o conteúdo dos módulos a realizar pelos alunos (planificação).
 3. Devem ser criadas condições organizacionais, pedagógicas e didáticas que permitam estimular os interesses dos alunos, nomeadamente:
 - a) Utilização de metodologias que se adaptem ao grupo de alunos;
 - b) Disponibilização de materiais didáticos em quantidade e de qualidade a cargo da equipa pedagógica;
 - c) Adequação dos tempos e dos espaços à natureza das atividades de aprendizagem.

Artigo 19º

Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna incide sobre a aprendizagem realizada em cada uma das diferentes disciplinas do currículo e sobre a Prática Simulada que integra a avaliação do relatório final (vocacional do básico) e sobre o Estágio Formativo que integra a avaliação da Prova Final (vocacional do secundário).
2. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina e UFCD ou após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina ou UFCD e é validada em reunião de conselho de turma.
3. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor sendo os momentos de realização da mesma acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos.
4. A avaliação de cada módulo deverá cumprir os critérios de avaliação definidos no início do ano letivo pelo conselho pedagógico, ouvida a equipa pedagógica do curso.
5. A avaliação é contínua ao longo dos dois anos do curso e processa-se, em cada ano, em três momentos sequenciais coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos.
6. A avaliação não dá lugar a retenção no final do primeiro ano de formação.

SECÇÃO II

Ensino Básico

Artigo 20.º

Critérios e procedimentos na avaliação

1. No início de cada ano escolar, o conselho pedagógico ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente o coordenador de curso e o Diretor de turma, e as empresas ou instituições parceiras, aprova os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar no ensino básico, tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:
 - a) As condições de desenvolvimento do processo formativo;
 - b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;

- c) Os conhecimentos, aptidões e atitudes;
 - d) As estratégias de apoio educativo;
 - e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
2. Os critérios de avaliação serão divulgados pelos professores aos alunos no início do ano letivo.

Artigo 21º

Avaliação da Prática Simulada e do Relatório

1. Todos os alunos poderão aceder à Prática Simulada.
2. Os alunos com fraca assiduidade ou problemas graves de comportamento deverão ser analisados em Conselho de Turma podendo algum aluno cumprir a Prática Simulada na escola se houver condições para tal.
3. Os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final que deve descrever as atividades desenvolvidas no período de formação, bem como a sua autoavaliação.
4. O relatório final será avaliado pelos professores das áreas vocacionais.
5. O relatório final será avaliado numa escala de 0 a 20 valores e deverá ter em conta:
 - a) Apresentação gráfica e organização – 40%;
 - b) Conteúdo- 60%
6. A avaliação final da Prática Simulada tem por base o respetivo relatório.
7. A classificação da Prática Simulada, numa qualquer área vocacional (X), obtém-se aplicando a seguinte fórmula:

$$CPS (x) = 0,75 PS (x) + 0,25 R$$

CPS (x) – Classificação da Prática Simulada da área vocacional (x)

PS (x) – Nota atribuída pelo professor orientador e monitor da empresa

R – Nota atribuída ao relatório final

Artigo 22º

Classificações

1. A classificação das disciplinas e da Prática Simulada expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação de cada módulo é publicada em pauta quando e só quando atingir a classificação mínima de 10 valores.
3. A classificação final de cada disciplina da componente geral e complementar obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
4. A classificação de cada módulo é obtida pela média ponderada dos seguintes instrumentos:

Instrumentos	
Testes	50%

Trabalhos	25%
Comunicação	
Cidadania	25%
Total	100%

5. A classificação final de cada disciplina da componente vocacional obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
6. A classificação final de cada disciplina da componente vocacional obtém-se com a aplicação da seguinte fórmula:

$$Cf(x) = 0,6 \times CD(x) + 0,4 \times CPS(x)$$

Cf (x) – Classificação final da disciplina vocacional (x)

CD (x) - Classificação da disciplina da área vocacional (x)

CPS (x) – Classificação da Prática Simulada da área vocacional (x)

7. A classificação final do curso obtém-se pela média aritmética das classificações obtidas em cada componente ou domínio de formação, aplicando-se, posteriormente, a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{CG + CC + CV}{3}$$

CF – classificação final do curso

CG – componente geral

CC – componente complementar

CV – componente vocacional

Artigo 23º

Aprovação e Conclusão

1. A aprovação em cada disciplina e na Prática Simulada depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso vocacional de nível básico obtém-se pela aprovação em 70% dos módulos da componente geral e complementar e 100% dos módulos da componente vocacional e da prática Simulada.

SECÇÃO III Ensino Secundário

Artigo 24º

Critérios e procedimentos na avaliação

1. No início de cada curso e anualmente no início das atividades escolares, o Conselho Pedagógico ouvida a equipa pedagógica e as empresas ou instituições parceiras, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:
 - a) As condições de desenvolvimento do processo formativo;
 - b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
 - c) Os conhecimentos, aptidões e atitudes a deter;
 - d) As estratégias de apoio educativo a implementar;
 - e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
 - f) O desempenho, perante um júri, na Prova Final.
2. Os critérios de avaliação serão divulgados pelos professores aos alunos no início do ano letivo.

Artigo 25º

Avaliação do Estágio Formativo

1. A classificação do Estágio Formativo (EF) é ratificada pelo professor coordenador do EF, sendo a atribuição da classificação de cada período de estágio formativo da responsabilidade do(s) responsável(eis) pelo curso nas entidades de acolhimento, em articulação com o(s) professor(es) responsável(eis) pela componente vocacional, e deverá ter em conta os seguintes parâmetros:
 - a) Interesse pelo trabalho que realiza;
 - b) Qualidade do trabalho realizado;
 - c) Sentido de responsabilidade;
 - d) Autonomia no exercício das suas funções;
 - e) Facilidade de adaptação a novas tarefas;
 - f) Relacionamento com a chefia;
 - g) Relacionamento com os colegas;
 - h) Relacionamento com os clientes (se for o caso);
 - i) Assiduidade e pontualidade;
 - j) Capacidade de iniciativa;
 - k) Organização do trabalho;
 - l) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.
2. A classificação do EF é uma média ponderada pelo nº de horas de cada período do Estágio Formativo que decorre em contexto real de empresa e deve integrar a nota da Prova Final de acordo com a seguinte fórmula:

$$EF = 0,7 \times \left(\frac{a1 \times C1 + a2 \times C2}{a1 + a2} \right) + 0,3 \times CPF$$

a1 = nº de horas de estágio do 1º ano de formação

a2 = nº de horas de estágio do 2º ano de formação

C1 – classificação do estágio no 1º ano

C2 - classificação do estágio no 2º ano

CPF – classificação da prova final

a1 + a2 >= 990 h

Artigo 26º

Avaliação da Prova Final

1. No final do curso os alunos realizarão uma Prova Final.
2. A Prova Final, dependendo da natureza do curso, deve ser demonstrativa dos conhecimentos e capacidades profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturantes no futuro profissional do aluno.
3. A classificação final da Prova Final rege-se pelos critérios definidos de acordo com a natureza da mesma.

Artigo 27º

Classificações

1. A classificação das disciplinas, das UFCD, do Estágio Formativo e da Prova Final, expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em todos os módulos/UFCD dessa disciplina.
3. No curso vocacional do secundário a classificação de cada módulo é obtida pela média ponderada dos seguintes instrumentos:

Instrumentos	
Testes	60%
Trabalhos	25%
Comunicação	
Cidadania	15%
Total	100%

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

$$CF = \frac{MCFD + MUFCD + EF}{3}$$

Sendo:

CF _ Classificação final do curso arredondada às unidades

MCFD_ Média aritmética simples, arredondada às décimas, das classificações finais de todas as disciplinas das componentes de formação geral e de formação complementar.

MUFCD_ Média aritmética simples, arredondada às décimas, das classificações finais de todas as UFCD da componente de formação vocacional.

EF_ Classificação do estágio formativo.

5. A disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso não entrando no apuramento da classificação final do mesmo, exceto se o aluno pretender prosseguir estudos nesta área.

Artigo 28º

Aprovação e Conclusão

1. No ensino vocacional do secundário, a aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos e em cada uma das UFCD da componente de formação vocacional de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação no EF e na Prova Final perante um júri depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
3. A conclusão com aproveitamento de um curso vocacional de nível secundário obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, UFCD, e Estágio Formativo que integra a avaliação da Prova Final.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 29.º

Disposições Finais

1. O Compete ao Diretor, em caso de existência de divergências, interpretar este Regulamento e resolver os casos omissos em conformidade com a legislação em vigor, sem prejuízo, se o contexto o exigir, de posterior análise pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 30.º

Vigência

1. O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediato à sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico realizada no dia 25/11/2015