

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

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 de Arga e Lima, a frente designado por (AEAL).

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 2º

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 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.

CAPÍTULO II

Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 3º

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. Engloba ainda a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga nunca inferior a 81 horas, a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.

3. Nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artística ou que impliquem trabalho prático ou experimental, pode haver lugar ao desdobramento de turmas, nos termos definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

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

5. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.

6. 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/>).

7. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, sendo que o AEAL definirá o final do ano letivo de acordo com a sua realidade.

8. A flexibilidade do plano de formação requer no início de 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 4º

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 AEAL, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino, Instituto de Emprego e Formação Profissional e a ANQEP.

2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, em data a fixar pelo AEAL, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.

3. Após a seleção dos candidatos, estes devem formalizar a sua matrícula até à data definida pela direção.

CAPÍTULO III

Formação em contexto de trabalho [FCT]

Organização de desenvolvimento

Artigo 5º

Âmbito e Definição

1. O presente regulamento destina-se a definir a organização, as regras de funcionamento, as responsabilidades dos diversos intervenientes e os modelos de planificação, de acompanhamento e de avaliação da componente de Formação em Contexto de Trabalho, à frente designada por FCT, dos Cursos Profissionais da AEAL.

2. 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 AEAL e da entidade de acolhimento.

3. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

4. A FCT é supervisionada pelo orientador, em representação do AEAL, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.

5. A título excecional, quando a FCT se desenvolver, parcialmente, através da modalidade de prática simulada, as funções atribuídas ao monitor serão realizadas pelos professores responsáveis pelas disciplinas da componente de formação técnica.

6. A FCT deverá orientar-se para uma das saídas profissionais correspondentes à especificação realizada e ao perfil de saída do curso.

Artigo 6º

Intervenientes na FCT

1. Os órgãos e elementos envolvidos na FCT são:

- a) A direção do AEAL;
- 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 7º

Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre o AEAL, 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 8º

Organização

1. A FCT tem a duração de seiscentas a oitocentas e quarenta horas, que serão preferencialmente distribuídas pelo 1º, 2º e 3º ano do ciclo de formação.

2. Os critérios definidos pelo AEAL 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.

3. O professor orientador da FCT, para o exercício das suas funções tem direito a usufruir, durante o ano escolar, de uma redução da componente letiva, que será gerida de forma flexível ao longo do ano, em função das necessidades concretas, e independentemente da duração das etapas ou da modalidade de concretização da FCT, a qual, salvo casos excecionais devidamente justificados, deverá conter-se dentro dos seguintes limites, de acordo com o número de entidades de acolhimento dos alunos:

a) Até 6 empresas/instituições – quatro horas e meia;

b) De 7 a 10 empresas/instituições – seis horas;

c) Mais de 10 empresas/instituições – sete horas e meia.

Artigo 9º

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 10º

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.

4. O plano da FCT deverá ser homologado pela Direção, mediante parecer favorável do Diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

Artigo 11º

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 de Arga e Lima:

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 a direção do AEAL;

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.

d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na instituição/empresa;

e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;

1.5. Do aluno:

a) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do plano da FCT;

b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;

c) Cumprir o plano da FCT de acordo com o estipulado em reuniões com todos os intervenientes;

d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os seus 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 e pontual;

g) Justificar as faltas perante o Diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;

d) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;

e) Elaborar os relatórios da FCT, de acordo com as regras estabelecidas.

Artigo 12º

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.

2. Por parte da entidade de acolhimento:

a) O AEAL compromete-se a protocolar com 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 13º

Controlo da Assiduidade

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo 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 AEAL.

Artigo 14º

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:

$$CF = 0,7 \cdot ATP + 0,3 \cdot ASP$$

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. A classificação final da FCT obtém-se através da média aritmética ponderada obtida nos dois ou três anos, caso esta se realize apenas no 2º e 3º anos, ou nos 3 anos do ciclo de formação, respetivamente. Para este cálculo deverá usar-se a fórmula:

Nota Final de FCT = $\sum (N \cdot h) / \sum h$

Onde N é a Nota atribuída a FCT em cada ano e h é o número de horas frequentadas em cada ano.

6. O relatório de estágio é apreciado e discutido com o aluno formando pelo professor orientador e pelo monitor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento deste, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento do estágio.

7. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

8. 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 15º

Seguros

1. Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do AEAL. Em caso de

acidente, a entidade de FCT e o aluno ou o seu representante devem notificar imediatamente a direção do AEAL.

CAPÍTULO IV

Avaliação das aprendizagens

Artigo 16º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

3. A avaliação dos módulos, da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.

4. A avaliação certifica 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 17º

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a dez valores não são publicitadas.
3. É definida no final de cada módulo e UFCD, com a intervenção do professor e do aluno.
4. No final de cada módulo e UFCD é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados (P049).
5. No final de cada módulo e UFCD o professor recolherá as fichas de registo de autoavaliação dos alunos que completaram o módulo e UFCD e arquivá-los-á na pasta disponibilizada para o efeito.
6. No final de cada período letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta trimestral com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Artigo 18º

Avaliação Sumativa Extraordinária

1. Os alunos que não obtenham aproveitamento em determinado módulo, podem realizar atividades de recuperação para a aprovação do

mesmo. A conclusão com sucesso da atividade dará origem a nova pauta (P002).

2. No decurso do ano letivo, quando o aluno não conseguir a aprovação num determinado módulo/UFCD pode, em consonância com o professor, efetuar a repetição da avaliação desse mesmo módulo.
3. A realização do 2º momento de avaliação do módulo/UFCD em atraso pode ocorrer fora do tempo normal letivo, de acordo com o professor da disciplina e com a Direção.
4. A partir do 3º momento de avaliação do módulo/UFCD em atraso, inclusive, o aluno deverá requerer nos Serviços Administrativos nova avaliação do módulo (exame de avaliação extraordinária), até ao fim da penúltima semana de cada período, sendo essa requisição sujeita ao pagamento da taxa em vigor para inscrição em exames.
5. O momento de avaliação referido no ponto 4 ocorrerá no final de cada período, fora do tempo letivo normal, de acordo com calendários definidos pelo Direção.
6. No final do ano letivo, o aluno pode requerer avaliação aos módulos/UFCD em atraso nos Serviços Administrativos da Escola, até 15 de Julho, mediante pagamento da taxa em vigor para inscrição em exames. Esta avaliação ocorrerá no início do ano letivo seguinte, de acordo com calendário definido pelo Direção.
7. As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.
8. Em setembro vigorará um momento de recuperação extraordinário dos módulos não realizados no ano anterior ou resultantes de situações extraordinárias. No caso de alunos no último ano do ciclo de estudos, e para disciplinas não concluídas em anos anteriores, este

momento ocorrerá também na época de junho, num limite máximo de 6 (seis) módulos.

9. Das atividades de avaliação extraordinária e dos seus resultados, deve ser dado conhecimento ao diretor de turma. Em caso de necessidade de mobilização de recursos extraordinários (humanos ou materiais), a realização destas atividades implica autorização prévia do diretor.

10. Nas provas referidas no ponto 4, compete à respetiva área disciplinar elaborar a matriz, a prova e os critérios de correção, bem como indicar os corretores das mesmas e entregar na direção.

11. O calendário para a realização das provas referidas no ponto 4 será elaborado pela direção do AEAL.

Artigo 19º

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 20º

Âmbito e Definição

1. O presente regulamento destina-se a definir a organização, as regras de funcionamento, as responsabilidades dos diversos intervenientes e os modelos de planificação, de

acompanhamento e de avaliação da Prova de Aptidão Profissional, à frente designada por PAP, dos Cursos Profissionais da AEAL.

2. A 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 21º

Condições de admissão à PAP

1. O aluno só poderá realizar a PAP quando tiver apresentado antecipadamente o relatório final e os documentos de suporte à apresentação do projeto, de acordo com o prazo estipulado no ponto 4 do artigo 23 º

Artigo 22º

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 pelo menos 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) a fundamentação da escolha do projeto e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
- b) a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
- c) os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador.

Artigo 23º

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:

- a) proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade;
- b) redigir o anteprojecto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar;
- d) entregar o anteprojecto ao orientador, até ao final do primeiro período, para apreciação e sugestões de reformulação.
- e) após ser concluída a definição do projeto, será dado conhecimento do mesmo, através do diretor de curso, ao Conselho de turma, com o

intuito de os professores de cada uma das disciplinas do plano curricular contribuírem, com as suas orientações, para que o projeto manifeste um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação.

3. No segundo momento - Fases de desenvolvimento - o aluno deverá:

- a) proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido;
- b) 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:

- a) 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;
- b) 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 60 minutos.

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

Artigo 24º

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. Da direção do AEAL:

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 25º

Júri da PAP

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

a) O diretor do AEAL, 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 26º

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, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à direção da escola.

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 27º

Avaliação

CrITÉrios de Avaliação da PAP

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:

4. A PAP a realizar pelos alunos, deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:

a) Qualidade e rigor da expressão e exposição escrita e dos suportes materiais que constituem a PAP.

b) Nível de utilização, integração e aplicação dos saberes e competências adquiridas e desenvolvidas ao longo do processo formativo.

c) Capacidade, convicção, coerência e credibilidade da defesa da PAP.

d) Nível de articulação da PAP, com a realidade laboral abordada e com o mundo do trabalho em geral.

e) Potencialidade de contribuição da PAP, para uma efetiva melhoria de uma atividade ou sector profissional/empresarial ou para a efetiva perspetivação de emprego.

5. Cada um dos itens acima referenciados, será classificado de 0 a 20 valores, por cada membro do júri, achando-se em seguida as médias aritméticas, segundo as seguintes fórmulas:

a) Avaliação de cada membro do júri deverá ser feita sobre os critérios presentes na matriz de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.

b) Em caso de não existência da matriz referida no ponto anterior, deverá ser feita com a seguinte fórmula: $(a + b + c + d + e) : 5$, onde cada elemento correspondem aos elementos aferidores referidos no ponto 4.

c) A Avaliação global do júri corresponde à média aritmética das classificações atribuídas pelos elementos do júri;

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

CAPÍTULO VI

Classificação, aprovação e progressão

Artigo 28º

Condições de aprovação e progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

3. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 29º

Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.

2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto de precedência curricular referida e tendo o anterior por capitalizar, a avaliação ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior. Desta situação o aluno e o encarregado de educação deverão ser devidamente informados pelo diretor de turma.

Artigo 30º

Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos e UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2. Os alunos que se matricularam no 1º ano de qualquer curso só transitam para o ano seguinte se tiverem realizado 60% do número total dos módulos e UFCD previstos para esse ano letivo.

3. Os alunos que se matricularam no 2º ano de qualquer curso só transitarão para o 3º ano se realizarem 60% do número total de módulos e UFCD estabelecidos para os dois anos do curso.

Artigo 31º

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 AEAL, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor do AEAL.

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. Ao aluno a quem foi concedida equivalência, é-lhe dada a possibilidade de fazer melhoria de nota aos módulos já realizados, devendo para tal apresentar um requerimento expresso ao diretor.

7. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 32º

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. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto na legislação em vigor.

3. 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 33º

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.

3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 34º

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 35º

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 AEAL.

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 36º

Assiduidade

1. No cumprimento do plano de estudos, 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.

2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado

por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

3. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o AEAL deve assegurar:

a) No âmbito das disciplinas da componente sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:

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

ii) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

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

4. Para efeitos de contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 45 minutos, que são convertidos pelo AEAL em horas de formação.

5. Os mecanismos de recuperação poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a elaboração de trabalhos, que podem ser realizados em contexto de aula ou em regime não presencial. Estes mecanismos de recuperação devem ocorrer, sempre que possível, imediatamente a seguir à ocorrência das faltas.

6. O recurso ao mecanismo de recuperação da assiduidade apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada módulo e UFCD.

7. Os mecanismos de recuperação devem reportar-se a cada módulo e deles deverá ser dado conhecimento ao diretor de turma.

8. Nas reuniões de conselho de turma deve proceder-se sempre ao registo da aplicação e

cumprimento dos mecanismos de recuperação, dando-se conhecimento do mesmo ao encarregado de educação através da síntese descritiva.

9. Todas as restantes situações podem ser recuperadas nas épocas de avaliação extraordinária do primeiro e segundo e terceiro período, e ainda em julho apenas para o ano de conclusão do curso.

Artigo 37º

Reposição de Aulas

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 AEAL, mediante parecer favorável do diretor de curso.

Artigo 38º

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 AEAL 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 diploma e certificado de conclusão.

CAPÍTULO VIII

Organização Pedagógica

Artigo 39º

Representante/Coordenador dos cursos profissionais

1. A designação do representante/coordenador dos cursos profissionais é da responsabilidade da direção do AEAL.

2. O representante/coordenador dos cursos profissionais terá assento no conselho pedagógico e disporá de horas segundo os normativos em vigor.

3. São competências do representante/coordenador dos cursos profissionais:

a) Supervisionar e articular com os diferentes diretores de curso e diretores de turma;

b) Apresentar à direção um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 40º

Diretores de Curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor do AEAL 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) No início do ano letivo verificar e ajustar as horas de cada módulo;

b) Manter atualizado o dossiê de coordenação;

c) Convocar reuniões de coordenação de conselho de turma;

d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

e) Conferir termos de cada disciplina/módulo/UFCD;

f) Assinar pautas de avaliação modular;

g) Propor à Direção do AEAL os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas, e a constituição dos júris de avaliação;

h) Informar os alunos das saídas profissionais do curso;

i) Alertar os alunos para o plano de estudo em função ao acesso ao ensino superior;

j) Propor protocolos quando necessário e útil para o curso;

l) Articulação com os Serviços de Orientação e Psicologia tendo em atenção o mercado de trabalho;

k) Fazer o inventário das necessidades do seu curso com preenchimento das requisições oficiais;

l) Inventariar os equipamentos existentes para o funcionamento do curso;

m) Coordenar a substituição dos professores/formadores que faltarem, para que seja cumprido o horário previsto para a turma em questão;

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

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

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

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

r) Assegurar a articulação entre ao AEAL 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;

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

t) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 41º

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;

c) A coordenação de turma, cuja forma de designação, direitos e competências são definidas no Regulamento Interno da escola e nos termos da regulamentação geral aplicável;

d) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação; e) Manter atualizado o dossiê de direção de turma;

f) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;

g) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

h) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;

i) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea g);

- j) Promover a eleição, no início de cada ano escolar, dos Delegado e Subdelegado de Turma;
- k) Promover a eleição, no início do ano escolar, de um elemento efetivo, de entre todos os pais dos alunos da turma, para tomar parte nas reuniões de Conselho de Turma à exceção das reuniões de avaliação;
- l) Convocar os Encarregados de Educação sempre que necessário;
- m) Marcar reuniões em consonância com o Diretor de Curso com os elementos do conselho de turma de uma forma periódica com o objetivo de coordenar o funcionamento do curso;
- n) Justificar faltas aos alunos de acordo com os normativos em vigor;
- o) Avisar os Encarregados de Educação das faltas do seu (sua) educando(da) de acordo com a legislação em vigor;
- p) Coordenar os processos disciplinares de acordo com as normas existentes;
- q) Assegurar-se que os alunos não têm carências socioeconómicas;
- r) Se possível propor tutorias para alguns alunos;
- s) Propor reuniões de Conselho de Turma sempre que se julgue necessário.

Artigo 42º

Serviço docente nos Cursos Profissionais

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais deverá ser atribuído, preferencialmente, a docentes, colocados no AEAL até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo.
2. Compete aos professores/formadores a elaboração dos critérios de avaliação, planificações, instrumentos de recolha de informação, manutenção das pastas de arquivo, 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/formador deverão dar primazia às permutas.

Artigo 43º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do projeto curricular de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de atividades.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/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 10 tempos diários.

Assim:

- a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos;
- b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 4 tempos;
- c) Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes, sendo 4 tempos para o professor dinamizador e 2 tempos para cada um dos acompanhantes, que, preferencialmente, deverão ser no máximo dois professores por turma e por turno;

d) Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da atividade;

4. A atividade só pode ser realizada se houver concordância por parte dos professores afetados pela mesma.

5. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.

6. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a sala de estudo/biblioteca com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas.

Artigo 44º

Material didático

1. Ao diretor de turma compete divulgar os procedimentos do empréstimo de material didático aos alunos, de acordo com o Regulamento Interno.

Artigo 45º

Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pela direção do Agrupamento de Escolas de Arga e Lima.

Lanheses, ____ de novembro de 2018

Diretor: _____

(Manuel Agostinho de Sousa Gomes)