

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional



Índice

Preâmbulo

Capítulo I - ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Âmbito e Enquadramento	7
Organização Curricular	7
Matriz Curricular	8
Programas e Referenciais de Formação	9
Destinatários e Condições de Acesso	9
Gestão de Espaços	10
Manuais Escolares e Materiais de Apoio	10

Capítulo II - FUNCIONAMENTO

Aspetos Gerais	11
Conselho de Turma	11
Competências do Conselho de Turma	12
Professor Acompanhante da Formação em Contexto de Trabalho	13
Regulamento da FCT	13
Orientador da Prova de Aptidão Profissional	14
Regulamento da PAP	14

Capítulo III - REGIME DE FREQUÊNCIA, ASSIDUIDADE E RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS EM ATRASO

Assiduidade	15
Limite de Faltas	15
Efeitos Decorrentes da Ultrapassagem dos Limites de Faltas	16
Incumprimento e Ineficácia das Atividades de Recuperação	16

Capítulo IV - AVALIAÇÃO

Objeto e Finalidade	17
Avaliação Formativa	17
Avaliação Sumativa	18
Avaliação Sumativa Externa	18
Avaliação Sumativa Interna	18
Conclusão de Módulo ou UFCDs	19
Recuperação de Módulos ou UFCDs	19



Épocas Especiais de Recuperações – Módulos ou UFCDs em Atraso, FCT, PAP	20
Condições de Aprovação e Progressão	21
Classificações Finais das Disciplinas e da Componente de Formação Tecnológica/Técnica	21
Classificação Final do Curso	21
Regime de Precedências	22
Progressão	22
Transferências e Equivalências	22

Capítulo V - VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES

Aprovação	23
Planeamento	23
Definição e objetivos	23
Participação dos Alunos	24
Deveres dos Alunos	24
Responsabilidade por Danos	25

Capítulo VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Situações Omissas	27
Período de Revisão	27



Preâmbulo

O presente regulamento define as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais do IEDP- Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional, em complemento com o Regulamento Interno do qual faz parte integrante.

Os cursos profissionais são uma oferta formativa que confere o 12.º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 4.

Os cursos profissionais são orientados para o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, para a frequência dos cursos de especialização tecnológica e para o acesso ao ensino superior.





Capítulo I - ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Art. 1º

Âmbito e Enquadramento

O presente regulamento estabelece as orientações necessárias à organização e funcionamento dos cursos profissionais, adequando ao contexto do IEDP- Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional, a legislação de enquadramento.

1. Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro de 2013, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março;
2. Despacho n.º 5048-B/2013;
3. Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, vulgo estatuto do aluno;
4. Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, conjugado com o n.º 3 do art. 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro;
5. Despacho n.º 14758/2004 com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9815-A/2012;
6. Despacho n.º 5048-B/2013;
7. Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de outubro;
8. Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de fevereiro;
9. Despacho Normativo n.º 29/2008 que introduziu alterações ao Despacho Normativo n.º 36/2007.

Art. 2º

Organização Curricular

1. A estrutura curricular dos cursos profissionais é organizada por módulos e/ou UFCD (Unidades de Formação de Curta Duração) e compreende 3 anos de ciclo de formação, que incluem a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e a Prova de Aptidão Profissional (PAP). A FCT pode ocorrer num ou mais dos diferentes anos letivos do curso, de acordo com o respetivo regulamento.



2. A carga horária das disciplinas que constituem o curso, prevista na matriz dos cursos profissionais, no âmbito da autonomia pedagógica do IEDP- Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional, é distribuída e gerida de forma flexível e equilibrada, ao longo dos três anos do ciclo de formação, pela organização que lhe é conferida pela escola, de acordo com os limites exigidos pela lei, não sendo obrigatório que todas as disciplinas sejam lecionadas nos três anos do curso, podendo algumas ser lecionadas apenas num ano ou em dois anos.
3. Nos casos não previstos e em que haja necessidade de alterar o plano curricular do curso, depois da devida autorização superior, este será ajustado por forma a que seja efetivamente cumprida a carga horária de todas as componentes de formação.
4. Quando não é possível lecionar a totalidade das horas de formação previstas para alguma disciplina ou disciplinas, num determinado ano letivo, estas serão recuperadas através da reorganização do plano de formação, nos anos seguintes.

Art. 3º

Matriz Curricular

A matriz curricular dos cursos profissionais é a que se segue:

Componentes de formação	Disciplinas	Carga Horária a)
Sociocultural	Língua Portuguesa	320
	Língua Estrangeira I, II ou III b)	220
	Área de Integração	220
	TIC / Oferta da escola	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas c)	500
Técnica	3 a 4 disciplinas d)	1000 a 1300
	Formação em Contexto de Trabalho e)	500 a 840
Carga Horária Total do Curso		3200 a 3440

- a) Carga horária global não compartimentada pelos 3 anos do ciclo de formação, a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga horária anual, de forma a otimizar a gestão global modular e a formação em contexto de trabalho.
- b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.



- c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.
- d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e práticas estruturantes da qualificação profissional visada.
- e) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir, e é objeto de regulamentação própria.

Art. 4º

Programas e Referenciais de Formação

1. Os cursos profissionais possuem programas curriculares, de âmbito nacional e aprovados pelos órgãos competentes, podendo também recorrer aos referenciais de formação, constantes do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. Os programas das disciplinas aprovados pelo ministério da educação e os referenciais de formação da componente técnica, encontram-se disponíveis no site: www.anqep.gov.pt

Art. 5º

Destinatários e Condições de Acesso

1. A oferta formativa dos cursos profissionais do ensino secundário destina-se a todos os alunos que tenham completado o 3.º ciclo do ensino, ou formação equivalente básico (mesmo não tendo realizado exames nacionais de Língua Portuguesa e Matemática).
2. Os alunos candidatos aos cursos profissionais têm que fazer uma inscrição na secretaria da escola entre os meses de março e julho de cada ano, para os cursos que iniciam em setembro.
3. A oferta dos cursos profissionais é divulgada no site do IEDP, e nas escolas da área de referência, em sessões de esclarecimento promovidas pelos serviços de psicologia e orientação (SPO) do IEDP e outros meios que se considerem pertinentes.
4. Os candidatos realizam provas de Português, Inglês e Matemática, testes psicotécnicos e entrevista com a psicóloga da escola.
5. Os testes realizados pelos candidatos destinam-se a diagnóstico e futuro acompanhamento dos alunos.



6. Os critérios de seleção são os seguintes:
 - a) Candidatos que tenham irmãos a frequentar qualquer curso da escola;
 - b) Candidatos que tenham familiares na escola, de entre os discentes, docentes ou outros colaboradores;
 - c) Data e hora da inscrição.
7. Quando se esgotarem as vagas das diversas turmas, em função da aplicação dos critérios referidos no ponto anterior, é constituída lista de espera.
8. Se se verificarem desistências entre os candidatos à frequência dos cursos, a sua vaga é atribuída aos candidatos que se encontram em fila de espera, sequenciados também eles de acordo com os critérios referidos em 6.

Art. 6º

Gestão de Espaços

1. São atribuídas salas e equipamento específicos, próprios a cada curso/turma, de modo a permitir o integral cumprimento dos programas dos diferentes módulos.
2. A escola celebra protocolos com diversas entidades, visando a cedência de instalações e equipamentos, com a finalidade referida no NÚMERO anterior.

Art. 7º

Manuais Escolares e Materiais de Apoio

1. Nas disciplinas em que forem adotados manuais escolares, estes deverão ser adquiridos pelos alunos.
2. Nas disciplinas em que não exista manual adotado, será fornecido ao formando um conjunto de materiais pedagógico-didáticos de apoio.
3. Os custos dos materiais de apoio fornecidos aos alunos serão suportados pela mensalidade que os alunos pagam à escola.
4. Os equipamentos e materiais específicos de utilização individual necessários a cada disciplina (ex. máquinas de calcular, computadores portáteis de uso individual, material de desenho e pintura, suportes digitais, entre outros), serão adquiridos pelos alunos.



Capítulo II - FUNCIONAMENTO

Art. 8º

Aspetos Gerais

1. A organização e funcionamento dos diversos órgãos do IEDP são regulados pelo Regulamento Interno em vigor na escola.
2. O Regulamento Interno determina a forma como se articulam os diversos órgãos.
3. Os horários podem sofrer alterações ao longo do ano letivo em virtude da integração de novos professores, alteração da disponibilidade dos professores em acumulação, ou em virtude de outros condicionalismos que requeiram a adaptação de horários.
4. No caso referido no numero anterior deve respeitar-se, dentro do possível, a mancha horária inicial dos alunos.

Art. 9º

Conselho de Turma

1. Sem prejuízo do previsto no Regulamento Interno, o conselho de turma:
 - a) É composto pelos professores que lecionem as diferentes disciplinas. Sempre que se justifique estarão presentes um elemento do gabinete do serviço de psicologia e orientação e outros técnicos convocados pela diretora pedagógica;
 - b) Os professores do conselho de turma são nomeados pela diretora pedagógica, através da atribuição de horários;
 - c) O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma;
 - d) O conselho de turma REÚNE três vezes por ano, no final de cada período letivo, para efeitos de avaliação;
 - e) O conselho de turma REÚNE extraordinariamente, quando necessário, para o bom funcionamento do curso. Estes são convocados e presididos pelo diretor de turma.
2. O conselho de turma funciona com o NÚMERO de elementos previstos no regulamento interno.



Art. 10º

Competências do Conselho de Turma

1. O conselho de turma rege-se pelo disposto no Regulamento Interno. Além disso é sua função:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar alunos com necessidades educativas especiais, que necessitem de ritmo de aprendizagem diferente, em coordenação com os Serviços de Acompanhamento Educativo;
 - d) Articular o currículo de acordo com as características dos alunos, identificando prioridades e estabelecendo sequências adequadas;
 - e) Planificar o NÚMERO de horas a lecionar por cada módulo, por parte dos professores de cada disciplina, e cumprir com os prazos previstos na planificação recorrendo, se necessário, preferencialmente à troca de aulas com outros professores, a aulas dadas fora do horário normal da turma ou a aulas a lecionar para além do prazo inicialmente previsto;
 - f) Entregar as planificações e a planificação das atividades a constar no Plano Anual de Atividades, dentro do prazo por este estipulado;
 - g) Realizar reuniões periódicas em datas indicadas pela diretora pedagógica para efeitos de avaliação intercalar, colocação de alunos em estágio, análise do desenvolvimento das PAPs, análise de comportamento e assiduidade, entre outros assuntos;
 - h) Realizar uma reunião no final de cada período letivo, para avaliação dos alunos ou para certificação dos mesmos;
2. Os documentos a entregar ao diretor de turma antes das reuniões e depois destas, à coordenadora pedagógica, constam da circular atribuída aos professores, quando a diretora pedagógica convoca as referidas reuniões.



Art. 11º

Professor Acompanhante da Formação em Contexto de Trabalho

1. Os professores orientadores da FCT são nomeados pela diretora pedagógica, de entre os professores da área técnica e/ou científica, com experiência na função.
2. As competências dos professores orientadores da FCT, encontram-se descritas no Regulamento da FCT.

Art. 12º

Regulamento da FCT

1. A FCT tem um regulamento específico, que faz parte integrante do Regulamento Interno.
2. Sem prejuízo, do disposto no NÚMERO anterior, os alunos que:
 - a) Recusem uma colocação em estágio;
 - b) Sejam excluídos de estágio por falta de assiduidade e/ou pontualidade;
 - c) Sejam excluídos de estágio por lesar a entidade de acolhimento, por desrespeitar as regras e normas da entidade, ou por ter faltado ao respeito a colegas e/ou superiores hierárquicos, clientes da entidade enquadradora, ou por manifesta falta de atitudes de respeito e/ou colaboração;

Devem apresentar, por sua iniciativa uma alternativa (propor outra entidade de Estágio, que os próprios devem procurar) à diretora pedagógica, sob pena de exclusão da FCT.

3. Nos casos referidos no NÚMERO anterior, a escola deixa de ser obrigada a colocar o aluno em estágio, passando essa responsabilidade para o aluno e o encarregado de educação.
4. Nos casos atrás referidos, a escola acompanha a FCT do aluno na entidade de acolhimento proposta por este, ou pelo seu encarregado de educação, reservando-se no direito de recusar a proposta do aluno, por manifesta inadequação e incapacidade de serem garantidas as condições de desenvolvimento do Estágio.



Art. 13º

Orientador da Prova de Aptidão Profissional

1. Os professores orientadores da PAP são nomeados pela diretora pedagógica, depois de ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam disciplinas da componente de formação técnica.
2. Os professores das disciplinas de componente científica, podem orientar PAPs, desde que possuam comprovada experiência e conhecimentos técnicos da área de formação.
3. Os professores das componentes de formação sociocultural e científica podem coadjuvar os professores referidos em 1., no que respeita à revisão linguística e científica da PAP dos alunos.
4. As competências dos professores orientadores das PAPs, são as seguintes:
 - a) Orientar os formandos na realização da PAP, desde a escolha do projeto até à defesa PÚBLICA;
 - b) Informar os formandos dos critérios de avaliação da PAP;
 - c) Avaliar se o projeto da PAP dos formandos obedece aos critérios para serem presentes a um JÚRI;
 - d) Preparar e orientar os formandos na apresentação e defesa PÚBLICA da PAP;
 - e) Elaborar todos os documentos de avaliação da PAP;
 - f) Participar nos JÚRIS de PAP.
5. A coordenação dos professores envolvidos nas PAPs, é assegurada por um professor nomeado pela diretora pedagógica.
6. O professor referido no NÚMERO cinco é responsável pela constituição dos JÚRIS de PAP, e deles faz parte. É também responsável pelas propostas de revisão do regulamento de PAP e dos critérios de avaliação desta componente de formação.

Art. 14º

Regulamento da PAP

1. A PAP tem um regulamento específico, que é parte integrante do Regulamento Interno.



Capítulo III - REGIME DE FREQUÊNCIA, ASSIDUIDADE E RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS EM ATRASO

Art. 15º

Assiduidade

1. Para efeitos de registo ou contabilização das faltas, será considerado um tempo de 45 minutos.
2. O regime de faltas obedecerá à legislação aplicável e ao disposto nos artigos 73.º a 78.º do Regulamento Interno.
3. São consideradas injustificadas as faltas para as quais não tenha sido apresentada justificação, quando esta tenha sido entregue fora de prazo ou quando não aceite. São ainda consideradas injustificadas as faltas resultantes da aplicação de ordem de saída da sala de aula, ou de medida disciplinar sancionatória.

Art. 16º

Limite de Faltas

1. O limite de faltas está estabelecido em normativa vigente, atualmente no artigo 9.º da Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março.
2. Para todos os efeitos, a assiduidade mínima dos alunos, para os cursos profissionais, é de 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina, e de 95% da carga horária prevista para a FCT.
3. Para os efeitos previstos no NÚMERO anterior, sempre que o NÚMERO limite de faltas não resultar num NÚMERO inteiro deve ser arredondado para o valor da unidade.
4. Quando for atingido o limite de faltas, o professor da disciplina informa o aluno e, seguidamente o diretor de turma que, por sua vez, informa o encarregado de educação, se o aluno for menor de idade, por correio eletrónico e/ou carta registada.



Art. 17º

Efeitos Decorrentes da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

1. A ultrapassagem do limite de faltas referido no ponto 4 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de um plano de atividades de recuperação.
2. Aplica-se o plano de atividades de recuperação de horas aos alunos que tenham faltas aos diversos módulos/disciplinas.
3. Se o plano for devido a faltas justificadas, relevam-se todas as faltas justificadas dadas pelo aluno.
4. Se o plano de recuperação for devido a faltas injustificadas, relevam-se apenas as faltas dadas em excesso.
5. As situações de excesso de faltas, bem como os planos de recuperação deverão ser comunicados pelos formadores ao diretor de turma que, por sua vez, informará os encarregados de educação pelo meio mais expedito, privilegiando-se o correio eletrónico. Se o aluno for o próprio encarregado de educação, comunicação poderá ser feita presencialmente.
6. As atividades de recuperação previstas no NÚMERO 1 devem revestir-se de um plano de trabalho com vista à recuperação dos CONTEÚDOS e horas em falta, que poderão também ser realizadas em horário suplementar (depois ou antes do horário diário do aluno e durante as pausas letivas).
7. No caso da formação em contexto de trabalho (FCT), o incumprimento da assiduidade implica o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do NÚMERO de horas estabelecido. No caso de a entidade de acolhimento não estar disposta a prolongar o estágio para além do previsto, cabe ao aluno ou ao seu encarregado de educação encontrar uma entidade que proporcione as horas de FCT em falta.
8. Os alunos maiores de idade podem ser excluídos da frequência do curso, por excesso de faltas.

Art. 17º

Incumprimento e Ineficácia das Atividades de Recuperação

1. O incumprimento ou a ineficácia do plano de atividades referidos nos pontos 1 e 2 do artigo anterior acarreta, para o aluno, a não conclusão das horas de formação, sem as quais não pode ser certificado.
2. Na situação de abandono escolar, o diretor de turma deve informar a direção pedagógica e convocar o aluno e o encarregado de educação pelo meio mais expedito a fim de que compareçam na escola.



3. O objetivo da notificação referida no ponto anterior é o de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento do dever de assiduidade e o consequente cumprimento das horas de formação referentes ao plano curricular do curso.
4. No caso de o formando continuar a faltar, por motivos não imputáveis à escola, deverá ser informada a comissão de proteção de crianças e jovens, se o formando for menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências efetuados pela escola junto do encarregado de educação, no sentido de encontrar soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

Capítulo IV - AVALIAÇÃO

Art. 19º

Objeto e Finalidade

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e nos referenciais relativos às UFCDs, sobre a formação em contexto de trabalho e, no final do 3.º ano, também sobre a prova de aptidão profissional.
2. A avaliação é contínua e assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo.

Art. 20º

Avaliação Formativa

A avaliação formativa é contínua e sistemática, e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.



Art. 21º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa tem como finalidade a classificação e a certificação do formando, e prevê duas modalidades:
 - a) Avaliação sumativa externa;
 - b) Avaliação sumativa interna.

Art. 22º

Avaliação Sumativa Externa

A avaliação sumativa externa realiza-se de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º139/2012 de 5 de julho e, também, de acordo com o presente regulamento e a regulamentação dos exames de nível secundário de educação.

Art. 23º

Avaliação Sumativa Interna

1. A avaliação sumativa interna tem como objetivo a classificação e a certificação do formando, de acordo com as aprendizagens e as competências adquiridas.
2. A avaliação sumativa de cada módulo é da responsabilidade do professor da disciplina, módulo ou UFCD, de acordo com os critérios de avaliação da mesma em vigor na escola e que constam do Regulamento Interno, anualmente, e publicitados pela escola nos meios considerados adequados para conhecimentos de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente os formandos.
3. O resultado da avaliação de cada módulo traduz-se num processo de auto e heteroavaliação dos formandos e da avaliação do professor.
4. A classificação é de 1 a 20 valores e apenas os valores iguais ou superiores a 10 valores são publicados em pauta.



Art. 24º

Conclusão de Módulo ou UFCDs

1. Um formando conclui o módulo ou a UFCD quando obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores nesse módulo ou UFCD.
2. Não há lugar a melhoria de classificação após validação das classificações, excetuando-se autorizações expressas da diretora pedagógica.
3. Os alunos poderão apresentar recurso à classificação dos módulos de acordo com o disposto no Regulamento Interno.

Art. 25º

Recuperação de Módulos ou UFCDs

1. Quando, por motivos não imputáveis à escola, o formando não consegue classificação positiva num módulo ou UFCD, nos prazos definidos para o efeito, o professor da disciplina disponibilizará ao formando uma nova oportunidade para a conclusão do módulo ou UFCD, sobre a forma de uma prova ou atividade de recuperação.
2. Formalmente, as provas ou atividades de recuperação de módulos ou UFCDs decorrem nos períodos considerados para o efeito e estabelecidos anualmente pela diretora pedagógica e que constam da “Circular de Início de Ano”.
3. As pautas resultantes serão entregues devidamente assinadas ao diretor de turma, até 15 dias após a realização da atividade de recuperação.
4. Anualmente, nos períodos considerados de recuperação, o aluno realiza as recuperações dos módulos ou UFCDs, que não concluiu, mediante marcação com os professores das diversas disciplinas, módulos ou UFCDs.
5. A prova ou atividade de recuperação será feita nos moldes definidos nos planos de recuperação dos alunos, que resultam das reuniões de avaliação.



Art. 26º

Épocas Especiais de Recuperações – Módulos ou UFCDs em Atraso, FCT, PAP

1. Os formandos que não tenham tido aprovação em determinados módulos ou UFCDs lecionados realizam as recuperações nos períodos determinados pela escola anualmente, que são os seguintes:
 - a) Primeira quinzena do mês de setembro de cada ano;
 - b) Primeira semana da interrupção letiva do Natal;
 - c) Primeira semana da interrupção letiva da Páscoa;
 - d) Todo o mês de julho.
2. O aluno não paga qualquer valor pela recuperação de módulos ou UFCDs, tal valor está incluído na mensalidade que o aluno paga à escola.
3. Não se aplica o referido no número anterior a partir da terceira recuperação que o aluno efetue no mesmo módulo ou UFCD, caso em que será devido o valor de 15,00 Euros por cada tentativa adicional.
4. Cada recuperação respeita a um só módulo ou UFCD de uma só disciplina, sendo possível a inscrição em vários módulos ou UFCDs da mesma disciplina.
5. A calendarização e a operacionalização das épocas de recuperação são da responsabilidade da direção pedagógica.
6. Os formandos podem solicitar à diretora pedagógica a realização de PAP ou FCT, fora dos prazos estipulados para a sua realização, nas seguintes condições:
 - a) Não passar mais de dois anos desde a data em que o aluno deveria ter terminado o curso;
 - b) Se encontre em funcionamento no IEDP o 3.º ano do curso pretendido;
7. Não havendo vaga para a realização da FCT do aluno que não a realizou no período agendado, este deve encontrar uma entidade de acolhimento aceite pela direção pedagógica.
8. A defesa de PAP fora do período normal de realização poderá ficar condicionada à existência de calendário de defesa de PAP no ano letivo a que o aluno se propõe.
9. Em casos específicos de alunos com muitos módulos, UFCDs, horas ou outros elementos determinantes para a conclusão do curso, em atraso, é possível a sua inclusão noutra turma que se encontre no terceiro ano do curso, mediante pedido de reingresso. Neste caso, o aluno frequentará a turma em questão até à conclusão de todos os elementos de avaliação necessários à conclusão do curso.



Art. 27º

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/técnica 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 FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

Art. 28º

Classificações Finais das Disciplinas e da Componente de Formação Tecnológica/Técnica

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

Art. 28º

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.

Art. 30º

Regime de Precedências

Salvo disposto em contrário nos programas das disciplinas, é permitido ao formando a frequência de módulos posteriores sem a conclusão de módulos anteriores.

Art. 31º

Progressão

1. Nos cursos profissionais, o aluno transita para o ano seguinte independentemente do NÚMERO de módulos que tenha em atraso.
2. Na situação prevista no NÚMERO anterior, o aluno é automaticamente convocado para todos os períodos de recuperação do ano letivo e dos subsequentes, até à conclusão de todos os módulos ou UFCDs em atraso.

Art. 32º

Transferências e Equivalências

1. De acordo com o Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, os formandos poderão requerer a reorientação do seu percurso formativo, através de requerimento do encarregado de educação ou do aluno maior, solicitando tal pretensão até 31 de dezembro de cada ano letivo, nos serviços administrativos do IEDP.
- 2.

O aluno transferido de outro estabelecimento de ensino poderá ainda requerer, se for caso disso, a recuperação dos módulos que não tenha realizado no IEDP, nas épocas e prazos em que os restantes alunos o fazem.



Capítulo V - VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES

Art. 33º

Definição e objetivos

As visitas de estudo e outras atividades direcionadas a cada um dos cursos são estratégias do processo de ensino/aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida ativa e à comunidade, sendo um meio privilegiado de concretizações de motivações, aprendizagens e competências.

Art. 34º

Aprovação

1. As visitas de estudo e outras atividades são programadas no início de cada ano letivo e terão que ser aprovadas pela direção pedagógica, depois de serem consultados os diversos professores.
2. Quando aprovadas, serão integradas no plano anual de atividades e passam a ter caráter obrigatório.
3. As atividades a realizar com cada turma devem ser comunicadas antecipadamente ao diretor de turma e os documentos necessários para obtenção das autorizações dos encarregados de educação devem ser solicitados à coordenação pedagógica, com pelo menos 72 horas de antecedência.

Art. 35º

Planeamento

1. As atividades que envolvem a participação de pessoas exteriores à escola devem ser preparadas com antecedência e os objetivos da atividade devem ser transmitidas com clareza aos intervenientes.
2. Preferencialmente, as visitas de estudo deverão ocorrer nos dias em que haja um maior NÚMERO de aulas coincidentes com o horário das disciplinas envolvidas.
3. Os professores das disciplinas envolvidas em visitas de estudo deverão gerir a distribuição dos tempos das respetivas atividades entre si, no máximo 9 tempos letivos por dia. O NÚMERO de sumários será dividido por todos os professores envolvidos.
4. Os professores envolvidos no previsto do NÚMERO anterior deverão gerir as permutas necessárias de forma a garantir que os tempos previstos para as outras disciplinas nos dias das visitas de estudo



5. sejam repostas atempadamente, de modo a minorar os inconvenientes para os docentes que devido à visita de estudo, não lecionaram as suas aulas.
6. As visitas de estudo deverão ser suportadas pelos alunos. A escola suportará as atividades que deva suportar através de verbas requisitadas ao departamento financeiro, atempadamente.
7. Para a realização de atividades ou a participação de alunos e professores em atividades fora da escola, deverá ser efetuado orçamento prévio, que deverá ser apresentado à diretora pedagógica, que avaliará da sua adequação.

Art. 36º

Participação dos Alunos

1. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é obrigatória, sendo consideradas como parte integrante das horas da componente de formação dos alunos.
2. Os alunos que não compareçam numa visita de estudo terão falta de presença, e os encarregados de educação serão avisados pelo diretor de turma.
3. O aluno só poderá faltar a uma visita de estudo ou outra atividade planeada com falta devidamente justificada pelo encarregado de educação ao respetivo diretor de turma.

Art. 37º

Deveres dos Alunos

1. Os alunos têm dever de participação, de correção para com todos os intervenientes da atividade e de atitudes de responsabilidade. Devem ainda providenciar e preparar os materiais e equipamentos necessários à atividade, que sejam solicitados previamente pelos professores.
2. Sem prejuízo do disposto no regulamento interno e outra legislação em vigor, numa visita de estudo, os alunos deverão:
 - a) Levar consigo, na visita de estudo, o documento de identificação ou outros documentos e materiais solicitados pelos professores organizadores;
 - b) Entregar previamente ao professor responsável o documento de autorização do encarregado de educação;
 - c) Respeitar as indicações e ordens dos professores;



- d) Ser pontual e respeitar os horários definidos;
 - e) Respeitar todos os intervenientes e instituições na visita de estudo.
3. O aluno que faltar a uma atividade ou visita de estudo terá que desenvolver atividades complementares, definidos pelo professor responsável, que o compense das competências e saberes que não pôde desenvolver, em virtude da sua ausência.

Art. 38º

Responsabilidade por Danos

1. Os formandos e os professores que participem em atividades ou visitas de estudo organizadas no contexto escolar, estão cobertos pelo seguro escolar.
Possíveis danos causados pelos formandos no decurso das atividades ou visitas de estudo, que não se enquadrem no âmbito do seguro escolar, serão da responsabilidade dos alunos e/ou encarregados de educação.
2. Qualquer ocorrência durante a visita de estudo ou atividade, que não se enquadre no contexto normal da mesma, deverá ser participada pelos professores responsáveis à diretora pedagógica.
3. No caso de existência de indisciplina ou incumprimento das orientações dos professores, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar, de acordo com o estabelecido em regulamento interno do IEDP.
4. Nos casos previstos no NÚMERO anterior, ouvidos os professores intervenientes na atividade, o diretor de turma poderá inibir o aluno de participar em atividades subsequentes até que este revele mudanças de comportamento e atitude que sejam consideradas adequadas a essa participação. Durante o período de inibição, serão implementadas atividades específicas para esses alunos que decorrerão com a atividade planeada para os restantes alunos.





Capítulo VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39º

Situações Omissas

A resolução de situações omissas no presente regulamento ou no Regulamento Interno é competência da diretora pedagógica.

Art. 40º

Período de Revisão

Este regulamento será revisto ordinariamente ao final de três anos e extraordinariamente por proposta da coordenação pedagógica, do conselho pedagógico, ou da diretora pedagógica.

