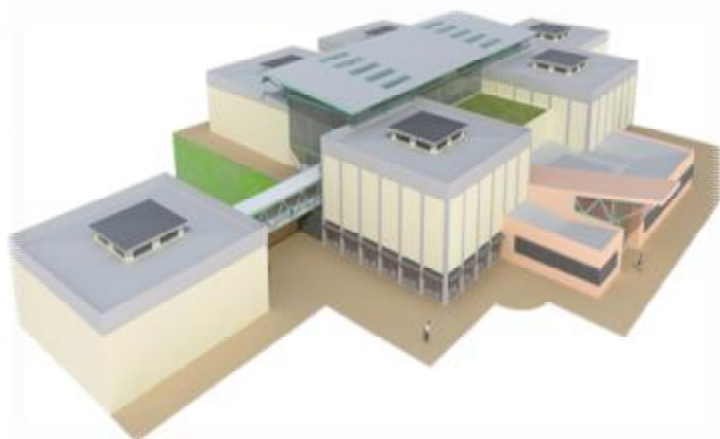




INFORMAÇÕES GERAIS

CURSOS PROFISSIONAIS



- ü **CALENDÁRIO ESCOLAR**
- ü **HORA de ATENDIMENTO do DIRECTOR de TURMA**
- ü **REGIME de FREQUÊNCIA / ASSIDUIDADE**
- ü **AVALIAÇÃO E PROGRESSÃO**
- ü **APROVAÇÃO, CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO**
- ü **DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**
- ü **DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

COORDENAÇÃO DE DIRECTORES DE TURMA

2010 - 2011

CALENDÁRIO ESCOLAR – 2010 - 2011

| | 1º Período | 2º Período | 3º Período |
|---------------|----------------|---------------|---|
| Início | 13 de Setembro | 03 de Janeiro | 26 de Abril |
| Termo | 17 de Dezembro | 8 de Abril | 8 de Julho (Profissionais 1º ano) 3 de Junho (2º ano, Cursos Profissionais) 27 de Maio (3º ano, Cursos Profissionais) |

TRÊS PERÍODOS DE INTERRUÇÃO DAS ACTIVIDADES ESCOLARES

| 1º- Natal | 2º - Carnaval | 3º- Páscoa |
|--|-------------------|---------------------------------|
| De 20 de Dezembro a 31 de Dezembro | De 7 a 9 de Março | De 11 de Abril a 21 de Abril |

HORA DE ATENDIMENTO DO DIRECTOR DE TURMA

Exm^o(a) Senhor(a) Encarregado(a) de Educação do(a) aluno(a) _____
_____, N^o _____, do _____^o Ano, Turma _____.

Venho informá-lo(a) que estarei todas as _____ feiras das _____ às _____ horas à sua disposição, nesta Escola, para tratar qualquer assunto do(a) seu educando(a) relacionado com esta Escola.

O Director de Turma: _____

1. LEGISLAÇÃO:

- Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de Fevereiro;
- Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 797/2006, de 10 de Agosto;
- Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de Julho;
- Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro;
- Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro alterada pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro;
- Ofício-Circular n.º 16/2008, de 9 de Outubro;
- Despacho n.º 30265/2008, de 24 de Novembro;
- Lei 39/2010 de 2 de Setembro (Novo Estatuto do Aluno).

2. ASSIDUIDADE:

CONSULTAR O NOVO ESTATUTO DO ALUNO – LEI 39/2010 DE 2 DE SETEMBRO (consultar página da escola). Posteriormente será entregue informação adicional sobre o assunto em apreço.

2.1. FREQUÊNCIA e ASSIDUIDADE

Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2.2. MARCAÇÃO de FALTAS

A falta é a ausência a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.

2.3. NÚMERO MÍNIMO DE PRESENÇAS

- O mínimo de presenças é de **90% da carga horária total de cada disciplina**.
- Para efeitos da conclusão da componente da formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a **95% da carga horária do estágio**.

2.4. FALTAS JUSTIFICADAS

- Doença do aluno, devendo ser declarada por médico quando for superior a **5 dias úteis**; doença infecto-contagiosa, falecimento de familiar (período legal previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos); nascimento de irmão (2 dias); tratamento ambulatorio; assistência na doença a membro do agregado familiar; acto decorrente da religião do aluno; participação em provas desportivas ou eventos culturais e em actividades associativas, nos termos da lei, cumprimento de obrigações legais; outro facto impeditivo "...desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo D.T."

2.5. JUSTIFICAÇÕES

- A justificação de faltas "é apresentada por escrito, ao D.T., em impresso próprio. (...) As entidades que determinaram a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma"
- A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao **3º dia** subsequente à mesma."
- Quando não for apresentada justificação ou esta não for aceite,"... deve tal situação ser comunicada, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma".

3. AVALIAÇÃO E PROGRESSÃO:

3.1. A avaliação incide:

- a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT;
- b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.

3.2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afectiva, relacional, social e psicomotora;
- c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
- d) Contribuir para melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

3.3. 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.

3.4. Avaliação sumativa

- a) A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
- b) **A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adoptada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.**
- c) A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
- d) Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.
- e) O aluno pode requerer, no início de cada ano lectivo e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos não realizados no ano lectivo anterior.
- f) A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do 3.º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).

4. APROVAÇÃO, CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO:

4.1. Aprovação, conclusão e certificação: A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

4.2. Progressão: A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respectivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores;

4.3. No âmbito da sua autonomia pedagógica, a escola define as modalidades especiais de **progressão** modular, nomeadamente quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objectivos de aprendizagem previstos.

4.4. Conclusão:

- a) A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, na FCT e na PAP.
- b) A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = [2MCD + (0.3FCT + 0.7PAP)]/3$.

4.5. Classificações:

- a) A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
- b) A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

4.6. Certificação:

- a) A certificação para a conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.
- b) Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

5. DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS (Regulamento Interno da Escola)

a) Direitos

- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

- Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo Projecto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Directores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

b) Deveres

- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino aprendizagem;
- *Tratar* com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma;
- Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- Ser portador do material didáctico necessário à sua participação efectiva nos trabalhos da aula;
- Comparecer aos momentos fundamentais de avaliação (testes, fichas e outros trabalhos a realizar na aula) conforme planeamento prévio. A falta a estes momentos de avaliação deverá ser devidamente fundamentada perante o professor, que se assim o entender poderá submeter o aluno a nova avaliação, com ou sem marcação prévia, dando-se de tudo isto conhecimento ao director de turma.

6. DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (Regulamento Interno da Escola)

a) Direitos

- Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- Constituir e participar na associação de pais e/ou encarregados de educação;
- Ser informado do aproveitamento do seu educando após cada momento de avaliação e entre estes, no dia e hora determinado pelo director de turma;
- Ser informado acerca das faltas do seu educando;
- Ser atendido pela direcção executiva.

b) Deveres

- Informar-se e informar sobre todas as matérias relevantes do processo educativo do seu educando;
- Comparecer na escola, por sua iniciativa ou sempre que solicitado;
- Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento do processo educativo;
- Conhecer o regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo;
- Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- Contribuir para a criação/ execução do projecto educativo e do regulamento interno e participar na vida da escola;
- Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- Informar-se e informar sobre todas as matérias relevantes do processo educativo do seu educando;
- Comparecer na escola, por sua iniciativa ou sempre que solicitado;
- Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento do processo educativo;
- Conhecer o regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo.

A Directora

**A Coordenadora dos Directores de Turma
dos Cursos Profissionais**

(Rosário Ferreira)

(Filomena Correia)

(DESTACAR E DEVOLVER AO DIRECTOR DE TURMA)

DECLARAÇÃO

DECLARO QUE:

1. Recebi a informação referente:

- ü CALENDÁRIO ESCOLAR
- ü HORA de ATENDIMENTO do DIRECTOR de TURMA
- ü REGIME de FREQUÊNCIA / ASSIDUIDADE
- ü AVALIAÇÃO
- ü APROVAÇÃO, CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO
- ü DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS
- ü DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

2. Aceito o Regulamento Interno da Escola, conheço o Estatuto do Aluno e comprometo-me a cumpri-los integralmente.

_____, Encarregado
de Educação do aluno _____,

Nº _____, Ano _____, Turma _____, Curso _____,

Tipo _____.

Data: ____ / ____ / ____ O Encarregado de Educação: _____