



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Regulamento dos Cursos Profissionais

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- Lei 51/2012 de 5 de setembro que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensino básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro;
- Decreto-Lei 396/2007 de 31 de dezembro;
- Decreto-Lei 139/2012 de 5 de julho;
- Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro;
- Decreto-Lei 91/2013 de 10 de julho, apenas no que se refere à criação dos cursos.

Artigo 1.º

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

1. Os planos curriculares que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular que se encontra descrita no Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anqep.gov.pt>).

Artigo 2.º

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, durante o período de matrículas, em datas que serão afixadas anualmente.
2. O processo de seleção dos candidatos deve ser realizado sob a orientação da Direção, através dos Serviços de Psicologia e Orientação, dos diretores dos cursos profissionais ou docentes da formação técnica ao qual se candidata.
3. Os candidatos deverão ser esclarecidos sobre:
 - a) O regime de funcionamento dos cursos;
 - b) O plano curricular;

- c) O regime de assiduidade;
- d) O regime de avaliação;
- e) Outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.

Artigo 3.º

MANUAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE APOIO

1. Quando, para determinada disciplina, for adotado um manual escolar, o mesmo deverá ser adquirido pelo aluno. Dado que não existem manuais adotados, ficará ao critério dos docentes recomendar ou não a sua aquisição, de acordo com as especificidades da sua disciplina.
2. Nas disciplinas em que não exista manual recomendado, proceder-se-á à disponibilização ao aluno de:
 - a) Textos de apoio elaborados pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s);
 - b) Materiais pedagógico-didáticos indispensáveis ao processo de ensino/aprendizagem.

Artigo 4.º

DOCENTES DOS CURSOS PROFISSIONAIS - FUNÇÕES

1. Os professores dos Cursos Profissionais têm as seguintes obrigações específicas:
 - a) Elaborar a planificação modular anual;
 - b) Elaborar a planificação módulo a módulo;
 - c) Editar a pauta de conclusão de cada módulo (Inovar+);
 - d) Elaborar todo o material de apoio necessário para a lecionação da disciplina, disponibilizando aos alunos os materiais que concebeu ou adaptou;
 - e) Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos;
 - f) Definir e informar os alunos sobre critérios específicos de avaliação de cada módulo;
 - g) Definir, com os alunos, ao longo do ano letivo, os procedimentos a adotar para a recuperação dos módulos em atraso;
 - h) Registar, diariamente, os sumários das lições e as faltas dos alunos.

Artigo 5.º

REPOSIÇÃO DE AULAS

Considerações prévias:

- a) Face à exigência (obrigatoriedade legal) de lecionação da totalidade do número de horas previstas para cada unidade modular de cada disciplina da formação, torna-se necessário garantir mecanismos de permuta e reposição de aulas;

- b) Os mecanismos de permuta e reposição de aulas deverão ser coordenados e supervisionados pelo respetivo Diretor de Curso, em articulação com o Diretor de Turma, e com conhecimento do órgão da Direção do Agrupamento de Escolas de Alcochete através da apresentação de relatórios trimestrais/por período;
- c) Os mecanismos de permuta e reposição de aulas são de carácter excecional e sempre do conhecimento formal do docente em falta ao respetivo Diretor de Curso.

PERMUTA DE AULAS

1. Em caso de falta previsível, é possível o mecanismo de permuta de aulas entre docentes do Conselho de Turma, respeitando o horário semanal da turma.
Em caso de falta previsível, é possível o mecanismo de permuta de aula através da ocupação de tempos letivos não previstos no horário semanal da turma. Este mecanismo apenas é possível desde que todos os alunos se mostrem disponíveis e que daí não se excedam os limites legais de ocupação horária diária.
2. O mecanismo referido no ponto 2. poderá ocorrer num momento anterior, ou num momento posterior à falta previsível.
3. O mecanismo referido no ponto 2. requer uma comunicação do docente em falta aos alunos e ao Diretor de Curso com uma antecedência mínima de 48 horas.

REPOSIÇÃO DE AULAS

1. Em caso de falta imprevisível, é possível o mecanismo de reposição de aulas, adotando os mesmos procedimentos referidos nos pontos 1., 2. e 4. da secção anterior.
2. Em caso de falta imprevisível, é possível o mecanismo de reposição de aulas, através da proposta de atividades de compensação internas (escola) ou externas (casa e/ou entidades parceiras de formação), até um limite de 20% do número total de horas a lecionar por cada unidade modular.
3. O mecanismo referido no ponto anterior requer a entrega de uma planificação do docente em falta ao respetivo Diretor de Curso.

Artigo 6.º

ASSIDUIDADE E LIMITE DE FALTAS

1. As faltas são marcadas aos alunos, tal como aos professores, por cada tempo letivo, cuja duração é de 45 minutos.
2. Os alunos têm que ter 90% de assiduidade a cada módulo.
3. As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação foi apresentada fora do prazo, quando não tenha sido aceite a justificação apresentada ou quando a marcação da falta resulte na aplicação de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 6.º

MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO DE ASSIDUIDADE

1. A recuperação da assiduidade só poderá ser feita desde que as faltas sejam devidamente justificadas.
2. Nos cursos profissionais, a realização de medidas de recuperação ocorre quando é ultrapassado o limite de 10% da carga horária de qualquer módulo de cada disciplina.
3. As medidas de recuperação são aplicáveis uma vez em cada ano letivo e podem abranger um conjunto de módulos (aqueles em que foi ultrapassado o limite de faltas).
4. Após a aplicação das medidas de recuperação e visto que estas não se repetem no mesmo ano letivo, o aluno fica automaticamente excluído aos módulos em que o limite de faltas seja ultrapassado.
5. A medida de recuperação a aplicar no caso do excesso do número de faltas justificadas, tem como objetivo a recuperação das aprendizagens, devendo ter um formato e procedimento simplificado, podendo assumir as seguintes modalidades: oral, realização de resumos, fichas de trabalho, trabalhos de pesquisa e/ou outras.
6. Ao aluno deverá ser dado conhecimento prévio da modalidade, dos conteúdos, da data, hora e local da sua realização, por parte do professor da disciplina. A data da proposta da medida deve ser registada no programa Inovar+.
7. O processo da aplicação da atividade de recuperação é registado no programa Inovar+, na secção Especial Avaliação (EA).

Artigo 7.º

RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS EM ATRASO

1. Quando o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para determinado módulo, tendo garantido os 90% de assiduidade, o professor da disciplina proporciona ao aluno, nesse ano letivo, uma nova oportunidade, desde que o módulo seja do ano em curso.
2. A prova de recuperação do módulo não concluído terá lugar no prazo acordado pelo professor e aluno(s), na data em que o(s) aluno(s) toma(m) conhecimento do resultado obtido na prova de avaliação.
3. No final das atividades letivas, concluído o terceiro período, os professores devem elaborar, com os alunos, um plano de recuperação dos módulos não concluídos e concretizá-lo, nos quinze dias seguintes, a fim de promover a avaliação dos mesmos.

4. Se, concluído o ano letivo, o aluno persistir com módulos em atraso, pode requerer a sua realização através de uma prova de avaliação extraordinária (PAE), a realizar nos períodos fixados por este regulamento e de acordo com o artigo 25º.

Artigo 8.º

AVALIAÇÃO

1. A avaliação incide:
 - a) sobre as aprendizagens previstas nos programas das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano da FCT (Formação em Contexto de Trabalho);
 - b) sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificadas no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.

Artigo 9.º

AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. 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.
2. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a classificação de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
3. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor da disciplina e do aluno e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, reunião de conselho de turma, no final de cada período (de 11 em 11 semanas).
4. Para que as aprendizagens possam ser objeto de avaliação sumativa por frequência, é essencial que o aluno esteja matriculado.
5. Se o aluno faltar à prova de avaliação global do módulo mesmo que a falta seja justificada, aprova não é, necessariamente, repetida. Para ter aproveitamento no módulo, realizara o exame de recuperação.

Artigo 10.º

AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA (PAE)

1. Os alunos que não obtiveram aprovação nos módulos nas diferentes disciplinas do plano Curricular do Curso têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos, através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
 - a) Em outubro e julho;
2. A inscrição para a prova de avaliação extraordinária é condicionada:
 - a) Pela inscrição nos Serviços Administrativos, em documento próprio, no período indicado e num máximo de 6 (seis) módulos,
 - b) Ao pagamento de um montante fixado, anualmente, pelo Conselho Administrativo, no ato da inscrição;
 - c) À garantia da assiduidade estipulada por lei, no módulo respetivo.
3. A inscrição para os exames de recuperação à(s) disciplina(s) em que os alunos tenham sido excluídos por faltas, só pode ser feita no ano letivo seguinte àquele em que ocorreu a exclusão.
4. As PAE podem ser do tipo: Teste Escrito, Trabalho ou Prova Prática.
5. A modalidade Teste obriga à entrega de uma informação prévia ao aluno inscrito com, pelo menos, quarenta e oito horas antes da data da prova.
6. A modalidade de Prova Prática não carece de informação prévia. O aluno inscrito receberá, na data para que foi convocado, o Guião de Procedimentos a ter em conta na execução da prova.
7. A modalidade de Trabalho Escrito não carece de informação prévia. O aluno inscrito receberá, na data para que foi convocado, o Guião de Procedimentos a ter em conta na elaboração do trabalho.
8. Os Representantes de Grupo são responsáveis pela entrega das provas elaboradas e das provas corrigidas à equipa que organiza as provas.
9. Os alunos, por força do número de inscrições, poderão realizar, no mesmo dia, duas provas de avaliação extraordinária, uma de manhã e outra à tarde.
10. Situações excecionais de alunos do 12ºano, que mereçam uma abordagem particular, serão mantidas sob proposta do Diretor de Curso.

Artigo 11.º

REGIME DE PRECEDÊNCIAS

Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido ao aluno frequentar módulos mais avançados sem a conclusão de módulos anteriores.

Artigo 12.º

TRANSFERÊNCIAS E EQUIVALÊNCIAS

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de permeabilidade ou de equivalência entre disciplinas.
2. No decurso do ano letivo, os pedidos de mudança de curso podem ser requeridos pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno, quando maior, segundo o disposto no Artigo 5.º, do Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro.

Artigo 13.º

PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DO PAA

1. As visitas de estudo são estratégias do processo ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade e são um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências. A participação nas atividades deverá constar no Plano Anual de Atividades específico de cada Curso Profissional e respetivos procedimentos, principalmente no que se refere à marcação de faltas.
2. Dado que as visitas de estudo são organizadas de modo a desenvolver competências previstas no perfil de desempenho e que estão incluídas no número total de horas do curso, contam como aulas dadas as aulas previstas no horário em que se realiza a visita de estudo.
3. As atividades a realizar, bem como os respetivos objetivos, serão propostos ao Conselho Pedagógico, pelos grupos disciplinares ou pelo Conselho de Curso, para parecer, sendo, posteriormente, autorizadas pela Direção.
4. As competências dos organizadores são as que vêm referidas no ponto n.º 4, do Capítulo III, do Anexo ao RI - Procedimentos Pedagógicos e Administrativos das Visitas de Estudo.
5. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos, nestas atividades, é obrigatória, sendo considerada como parte integrante das horas da componente da formação.
6. Cabe aos alunos que participam na atividade, entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo Encarregado de Educação.
7. Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença, sendo os Encarregados de Educação informados de tal facto, em tempo oportuno.

Artigo 14.º

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. O âmbito e a definição da PAP são aqueles que constam no artigo 6.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
2. O projeto a que se refere o número anterior 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 um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá 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.
4. A conceção e concretização do projeto da PAP estão enunciadas no artigo 17.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
5. O relatório será, obrigatoriamente, entregue ao professor orientador que fará uma primeira apreciação do mesmo, aprovando-o ou não.
6. Por decisão da escola, consultados o professor orientador e o diretor de curso, o relatório final poderá ser entregue em suporte informático, em formato *pdf*. Quando necessário, alguns documentos poderão ser em papel.

Artigo 15.º

JÚRI DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

O júri da PAP segue o disposto no artigo 20.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 16.º

ORGANIZAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. A apresentação da PAP tem a duração máxima de 45 minutos e realiza-se de acordo com o calendário a definir pela escola, após a realização da FCT.
2. O aluno deve entregar ao professor orientador os elementos a defender na PAP, 10 dias antes da sua realização.
3. O professor orientador apresentará os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 5 dias antes da realização da prova.
4. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP, deve apresentar, no prazo de 2 dias úteis, a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação.
5. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

6. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela Direção.
7. A falta de aproveitamento na nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
8. No início do mês de Outubro, o professor orientador do projeto entregará aos seus alunos o regulamento específico para a realização do projeto e apresentação da PAP, onde constará:
 - a) O modo de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
 - b) Os critérios e os trâmites a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;
 - c) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
 - d) A calendarização de todo o processo;
 - e) A duração da PAP;
 - f) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
 - g) O modo de justificação das faltas dos alunos no dia de apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito.

Artigo 17.º

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE CURSO

1. Ao diretor de curso compete:
 - a) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso e os respetivos departamentos curriculares;
 - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
 - c) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
2. Ao professor orientador da PAP compete:
 - a) Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAP.
3. Ao aluno compete:
 - a) Seguir as indicações do orientador;

- b) Proceder às alterações pertinentes propostas;
- c) Respeitar os prazos de entrega;
- d) Cumprir o regulamento da PAP apresentado pelo professor orientador.

Artigo 18.º

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DA PAP

1. No desenvolvimento das suas competências, o Júri da PAP deve seguir os seguintes critérios na ponderação das classificações atribuídas:
 - a) Desenvolvimento do projeto: 60 %
 - b) Relatório final: 20 %
 - c) Defesa do projeto: 20 %
2. De todas as reuniões do júri será lavrada uma ata e, sempre que necessário, uma grelha de avaliação, assinada por todos os jurados presentes.
3. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando os critérios definidos neste regulamento e afixada em pauta elaborada para o efeito.
4. Consideram-se aprovados na PAP, os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez valores).
5. A classificação atribuída à PAP é arredondada às unidades e entra no cálculo da Classificação Final do Curso.
6. A não aprovação na PAP, pela falta de qualidade na execução do projeto, implica que o aluno tenha de o refazer ou elaborar um novo projeto com os custos inerentes a seu cargo.

Artigo 19.º

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é parte integrante do plano curricular de qualquer Curso Profissional e é indispensável para a obtenção de um diploma de qualificação profissional, de nível 4, do Quadro Nacional de Qualificações, conforme prevê a Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro.
2. O âmbito e definição da FCT vêm consignados no artigo 3.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
3. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos do diploma citado.

Artigo 19.º

PLANIFICAÇÃO DA FCT

1. A FCT tem a duração de seiscentas horas (600h).
2. O plano da FCT deverá identificar:
 - a) Os objetivos;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e) O horário a cumprir pelo aluno;
 - f) O local ou locais de realização;
 - g) As formas de acompanhamento e de avaliação;
 - h) Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
3. O plano de formação deverá ser homologado pelo órgão de direção da escola, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.
4. Durante a formação, o aluno deve realizar, pelo menos, dois relatórios intercalares que descrevam as atividades desenvolvidas.
5. No final da formação, o aluno deve realizar um relatório global, discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.

Artigo 20.º

RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE CURSO NA FCT

1. Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT.
2. Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior.
3. Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento.
4. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores.
5. Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
6. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.
7. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
8. Assegurar que o aluno se encontra coberto pelo seguro, em todas as atividades da FCT.

9. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 21.º

AVALIAÇÃO DA FCT

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático, e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. A avaliação final da FCT tem por base três componentes:
 - a) A avaliação realizada pelo tutor, em conjunto com o professor orientador, e abrange o desempenho do aluno na entidade de estágio. A classificação daqui resultante tem um peso de 70%;
 - b) A avaliação dos relatórios de estágio, que são elaborados pelo aluno, devendo descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, a avaliação daquilo que foi realizado, face ao definido no plano de formação. A classificação daqui resultante tem um peso de 20%;
 - c) A avaliação da apresentação oral do relatório de estágio. A classificação daqui resultante tem um peso de 10%.
4. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
 - a) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento;
 - b) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho;
 - c) Assiduidade e pontualidade;
 - d) Integração na entidade de acolhimento;
 - e) Capacidade de iniciativa;
 - f) Qualidade e rigor da expressão escrita e oral e dos suportes materiais que enformam os relatórios e apresentação oral, numa perspetiva de boa inteligibilidade.
5. No caso de reprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade de estágio e o aluno, no próximo ciclo de FCT, mediante a inscrição, deste último, nos serviços administrativos, sujeita ao pagamento de uma propina a definir anualmente.

Artigo 22.º

APROVAÇÃO, PROGRESSÃO E CONCLUSÃO

1. A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP, depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação numa disciplina terá em conta a classificação final obtida na avaliação sumativa interna.
3. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Sempre que um aluno exceder mais do que 1/3 dos módulos em atraso previstos para o ano de formação correspondente, o diretor de turma convoca o encarregado de educação, no final do ano letivo, para que este possa decidir sobre o percurso formativo do seu educando.
5. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
6. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

Artigo 24.º

CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação das disciplinas, da FCT e das PAP expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$$

Sendo:

CF = classificação final de curso arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondado às décimas;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas.

Artigo 25.º

CERTIFICAÇÃO

1. A conclusão de um curso profissional de nível secundário é certificada através da emissão de:
 - a. Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário e indique o curso concluído;
 - b. Um certificado de qualificação profissional de nível 4 que indique a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

Artigo 25.º

PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS

1. A classificação final do curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior é calculada de acordo com o artigo 29º da Portaria 47-A/2013 de 15 de fevereiro.
2. Os candidatos ao Ensino Superior devem consultar o Regulamento de Exames no site do Júri Nacional de Exames.

Artigo 26.º

As eventuais omissões deste regulamento, aplica-se o disposto no Regulamento Interno da escola.