



Guia do Aluno



Conteúdo

Introdução	4
1. Escola Alda Brandão de Vasconcelos	5
2. Oferta Formativa	5
2.1. Escola de Sintra	5
2.2. Escola de Colares	6
2.3. Cursos de Educação e Formação de Jovens	6
2.3.1. Escola de Colares	6
3. Os Cursos Profissionais	7
4. Avaliação	10
4.1. Critérios de avaliação dos módulos	10
4.2. Critérios de avaliação da Prova Técnica – 2ºano	11
4.3. Critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional – 3ºano	11
4.4. Critérios de avaliação da Formação em Contexto de Trabalho	11
5. Frequência e Assiduidade	12
5.1. Faltas e sua natureza	12
5.2. Justificação de faltas	13
5.3. Faltas injustificadas	13
5.4. Excesso de Faltas	14
5.5. Efeito da ultrapassagem do limite de faltas	14
6. Recuperação de Módulos em atraso	15
6.1. Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA)	15
6.2. Plano Individual de Trabalho (PIT)	16
6.2.1. O PIT reveste-se de duas medidas:	16
7. Comunidade Educativa	17
8. Disciplina	18
9. Cacifos escolares	19
9.1. Informações:	19
10. Uniforme Institucional /Uniforme de Trabalho	19
10.1. Obrigatoriedade	19
10.2. Uniforme de Trabalho	19
11. Material complementar	20
11.1. Aquisição	20
11.2. Utilização	20
12. Omissões	20

Índice de imagens

Figura 1- Logotipo da escola	4
Figura 2- Cursos Profissionais Escola de Sintra	5
Figura 3- Cursos Profissionais Escola de Colares	6
Figura 4- Curso de Educação e Formação de Jovens (CEF)	6
Figura 5- Cursos Profissionais	7
Figura 6- Composição do Ensino Profissional.....	8
Figura 7- Ensino Profissional II.....	9

Índice de tabelas

Tabela 1- Critérios de avaliação	10
Tabela 2- Escala de avaliação	10

Índice de gráficos

Gráfico 1- Critérios de avaliação I.....	10
--	----

Introdução

A Escola Profissional Alda Brandão de Vasconcelos (EPAV) enquanto instituição de ensino tem como Missão promover a formação integral dos jovens, assente em saberes tecnológicos, profissionais e científicos, mas igualmente em valores como a solidariedade, igualdade, tolerância e participação democrática.

Pretendendo ser uma instituição de referência no que respeita à formação profissional e pessoal, reconhecida pelos jovens que a frequentam e pelo mercado de trabalho que os integra.

Com este Guia pretendemos ajudar-te a integrares-te na EPAV dando-te a conhecer as normas relacionadas com aspetos fundamentais da frequência de um curso profissional.¹

Desejamos contribuir para o teu sucesso escolar, pessoal e profissional.

Bem-Vindo à EPAV!



Figura 1- Logotipo da escola

¹ O Guia do Aluno – Ensino Profissional não dispensa a leitura da legislação em vigor e do Regulamento Interno da EPAV, disponível para consulta no site da escola e nos serviços administrativos.

1. Escola Alda Brandão de Vasconcelos

A Escola Profissional Alda de Vasconcelos (EPAV) é uma referência na formação profissional de jovens no concelho de Sintra. Os quinze anos de experiência nesta área de formação, com uma diversidade de equipamentos e recursos técnicos e humanos, permitiram o desenvolvimento de competências profissionais e pessoais essenciais dos alunos dando assim resposta de reconhecida qualidade e sucesso às necessidades do mercado de trabalho na região de Sintra.

2. Oferta Formativa

2.1. Escola de Sintra



Figura 2- Cursos Profissionais Escola de Sintra

2.2. Escola de Colares



Figura 3- Cursos Profissionais Escola de Colares

2.3. Cursos de Educação e Formação de Jovens

2.3.1. Escola de Colares



Figura 4- Curso de Educação e Formação de Jovens (CEF)

3. Os Cursos Profissionais

Os **Cursos Profissionais** permitem adquirir uma dupla certificação, escolar (12.º ano) e profissional, sendo de nível 4 de qualificação. O percurso formativo tem a duração de três anos letivos e ao concluir os podes optar por ingressar no mercado de trabalho ou prosseguir estudos (formações pós-secundárias ou ao ensino superior - nas mesmas condições que os alunos do secundário via ensino).

Os **Cursos Profissionais** cumprem vários objetivos, nomeadamente:

- ✓ Contribuem para o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais para o exercício de uma profissão;
- ✓ Privilegiam as ofertas formativas que correspondem às necessidades de trabalho locais e regionais.

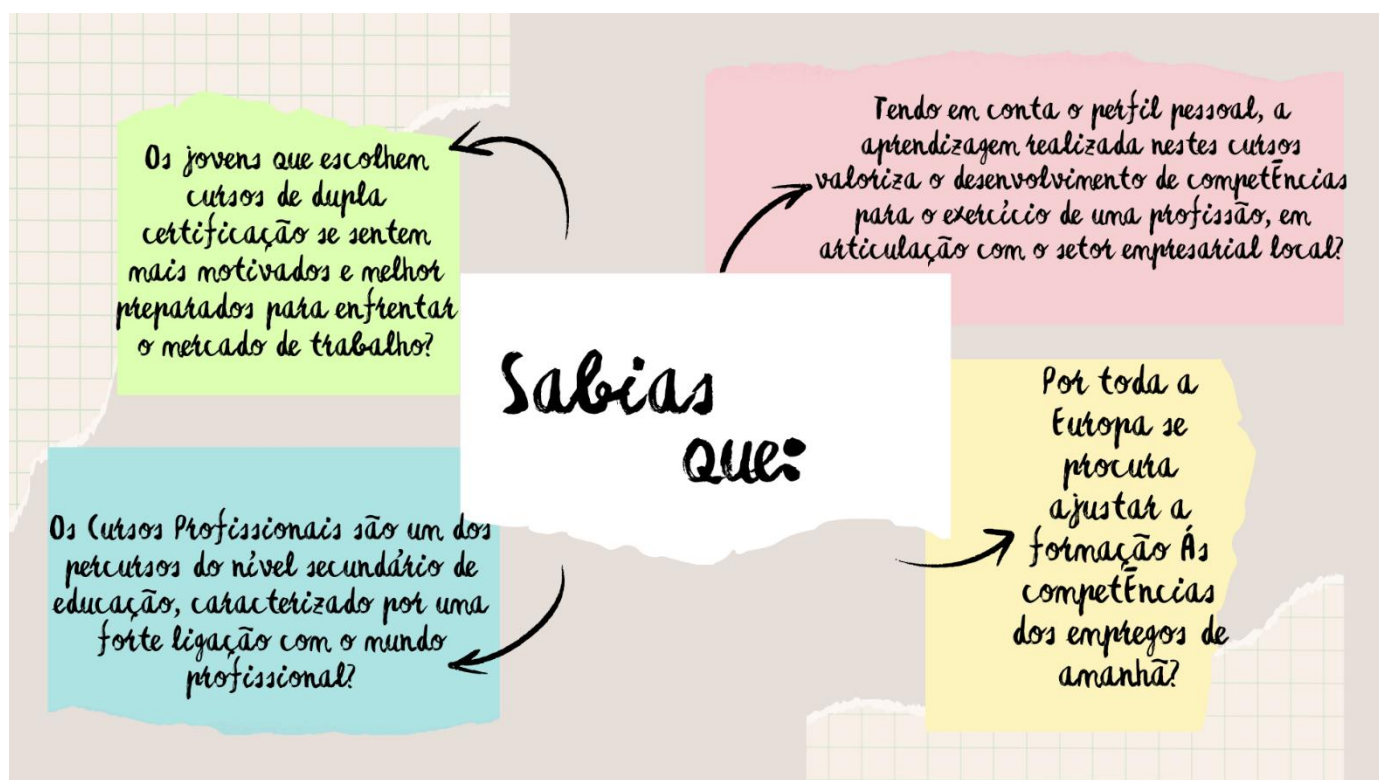


Figura 5- Cursos Profissionais

As disciplinas dos Cursos Profissionais organizam-se nas seguintes componentes de formação:

- ❖ As disciplinas/módulos obedecem a um desenvolvimento sequencial definido pela escola de forma a permitir interdependências dentro das disciplinas e entre as outras disciplinas do curso. Sempre que os conteúdos, os objetivos e as competências a desenvolver nos diversos módulos que compõem uma disciplina o justificarem, estes poderão ser lecionados por docentes/formadores diferentes.
- ❖ Os Cursos Profissionais comportam uma Prova Técnica (PT), uma Prova de Aptidão Profissional (PAP) e Formação em Contexto de Trabalho (FCT)².

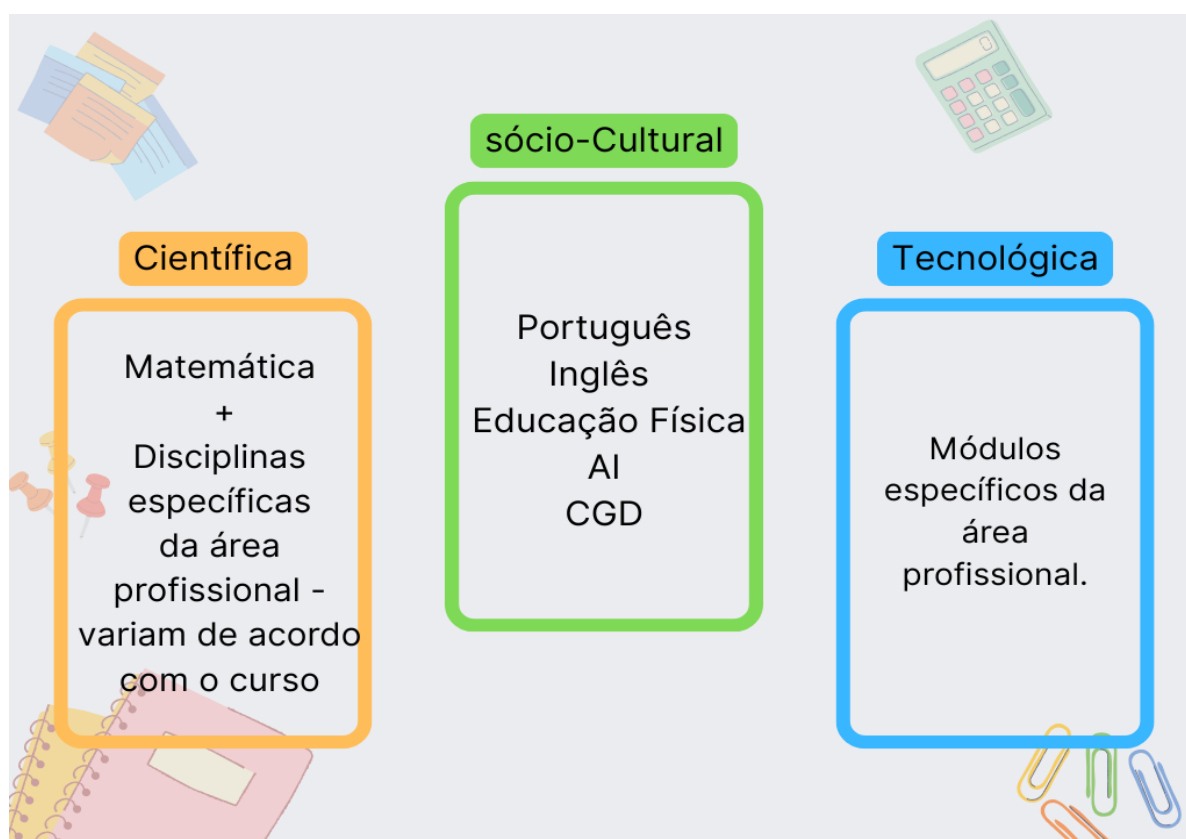


Figura 6- Composição do Ensino Profissional

² O aluno só poderá realizar FCT de 2º ano com o máximo de 8 módulos em atraso e de 3º ano se não tiver módulos em atraso

No 2.º ano, os alunos desenvolvem a PT no âmbito da componente técnica, a qual consiste numa atuação prática perante um júri interno, contribuindo com 15% para a avaliação da PAP.

No 3.º ano, os alunos realizam a PAP, que corresponde à execução de um trabalho/projeto culminando numa apresentação e discussão pública perante um júri, onde demonstram os conhecimentos e competências adquiridos ao longo do curso.

A FCT decorre no 2.º ano (200 h) e no 3.º ano (420 h), perfazendo uma carga horária total máxima de 620 h. No caso do Curso de Ação Educativa, acrescem ainda 35 h de estágio de observação no 1.º ano.

Para concluir o curso e obter o 12.º ano, é necessária a realização, com avaliação positiva, de todos os seus componentes.

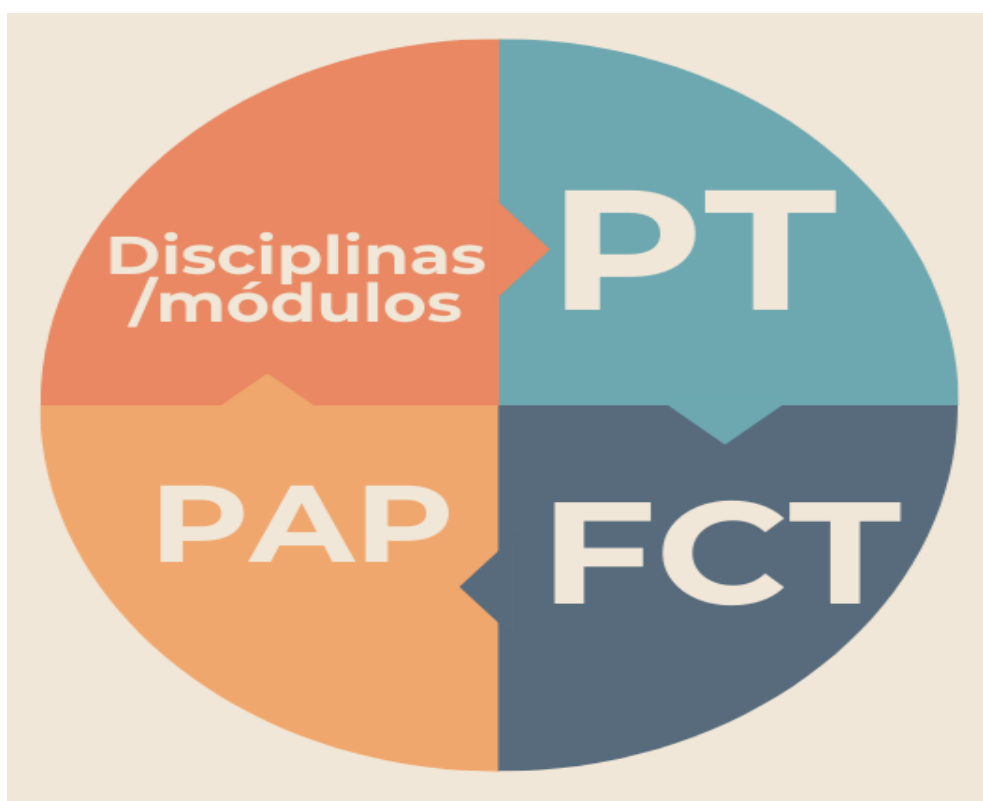


Figura 7- Ensino Profissional II

4. Avaliação

A avaliação constitui um processo regulador do ensino e da aprendizagem, que orienta o percurso escolar do aluno e certifica os resultados das aprendizagens.

A organização curricular dos cursos de ensino profissional está estruturada segundo o sistema modular, pelo que a avaliação se processa módulo a módulo.

4.1. Critérios de avaliação dos módulos

Os critérios de avaliação contemplam:

Aquisição de conhecimentos/competências e domínio das aprendizagens - Domínio do Conhecimento
Capacidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos (cognitivas e prática) – Domínio das Capacidade
Desenvolvimento de atitudes que levem à resolução de situações-problema com autonomia e responsabilidade – Domínio das Atitudes

Gráfico 1- Critérios de avaliação I

A ponderação da avaliação sumativa em cada módulo é a que se apresenta na tabela seguinte:

Domínio	Peso na avaliação	
Conhecimento	35%	
Capacidades	35%	100%
Atitudes	30%	

Tabela 1- Critérios de avaliação

*Para cada um dos domínios o professor determina os instrumentos de avaliação e a sua ponderação.

A correspondência de escalas de avaliação usadas na EPAV são as que se apresentam na tabela seguinte:

Escala Quantitativa	Escala Qualitativa
18 a 20 valores	Muito Bom
14 a 17 valores	Bom
10 a 13 valores	Suficiente
0 a 9 valores	Insuficiente

Tabela 2- Escala de avaliação

4.2. Critérios de avaliação da Prova Técnica – 2ºano

A avaliação da PT tem os seguintes critérios de avaliação:

- Atuação Prática – 75%
- Relatório escrito – 20%
- O aluno realiza a sua autoavaliação – 5% (após validação do coordenador de curso)

A Prova Técnica (PT) contribui com 15% para a avaliação final da PAP.

4.3. Critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional – 3ºano

A avaliação da PAP é contínua e eminentemente formativa, culminando em dois momentos sumativos:

- Avaliação intermédia (relatório intermédio) – 20%
- Avaliação final do projeto (relatório final + apresentação e defesa + desenvolvimento do projeto + assiduidade e Dossiê da PAP) – 80%

O aluno, em cada um destes momentos de avaliação, realiza a sua autoavaliação

4.4. Critérios de avaliação da Formação em Contexto de Trabalho

A avaliação do aluno contempla dois domínios:

- Avaliação da FCT, correspondendo a uma ponderação de 80%;
- Relatório Final de FCT, correspondendo a uma ponderação de 20%.

Sendo a FCT realizada em dois períodos distintos, com um número de horas diferente, o peso que cada período assume na nota final da FCT, é o seguinte:

- FCT 2º ano – 30%
- FCT 3º ano – 70%

5. Frequência e Assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

Os pais e encarregados de educação dos alunos são responsáveis conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever referido no parágrafo anterior.

O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessário, de acordo com as orientações dos professores, quer de uma atitude de empenho e comportamento adequada ao processo de ensino e aprendizagem.

O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definido no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5.1. Faltas e sua natureza

A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, ausência de pontualidade ou de material ou equipamento necessários.

Quando as aulas decorrem em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno³. Cada tempo letivo tem a duração de 45 minutos.

As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Orientador Educativo de Turma, nos suportes administrativos adequados.

É dada aos alunos uma tolerância de 10 minutos no primeiro tempo da manhã - A utilização desta tolerância é uma exceção e não a regra. Sempre que o aluno fizer um uso excessivo e não justificado da tolerância, o professor poderá decidir pela marcação de falta, anulando os tempos de tolerância para o aluno em causa, na respetiva disciplina/módulo.⁴

³ As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

⁴ As faltas de pontualidade do aluno, e/ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou equipamento indispensável são equiparadas a faltas de presença.

5.2. Justificação de faltas

O pedido de justificação de faltas é apresentado pelos pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao orientador educativo de turma.

A justificação é apresentada por escrito, em impresso próprio, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.

O orientador educativo de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos até ao 3.º dia útil subsequente à mesma.

Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo orientador educativo de turma.

Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

5.3. Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando:

- a) Para elas não tenha sido apresentada justificação;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo ou não tenha sido aceite;
- c) A marcação da falta tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

5.4. Excesso de Faltas

Assim, o limite de faltas permitido, para efeitos de avaliação é de:

- a) 10 % do total de horas de cada módulo de cada disciplina. Para a aplicação daquele limite todas as faltas devidamente justificadas não serão consideradas⁵;

Exemplo: Se o módulo/UFCD/UF é de 50 horas o limite de faltas é **5 horas**. Se for de 25 horas, o limite são **2 horas**.

Quando for atingido metade do limite de faltas, os pais ou Encarregados de Educação do aluno são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Orientador Educativo de Turma, com o objetivo de se alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

Caso não seja possível encontrar uma solução, em conjunto com os pais ou encarregados de educação, que permita garantir o cumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno menor, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do incumprimento deste dever por parte do aluno.

5.5. Efeito da ultrapassagem do limite de faltas

A ultrapassagem dos limites de faltas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e **obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação** e ou corretivas específicas podendo ainda, conduzir à aplicação de medidas disciplinares.

Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação pelo OET, e registadas no processo individual do aluno.

A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

⁵ Para efeitos de conclusão de curso e para que o aluno tenha aproveitamento nos módulos é considerada a assiduidade.

6. Recuperação de Módulos em atraso

O presente conjunto de procedimentos estabelece as regras de recuperação de módulos em atraso, aplicáveis aos alunos que, por falta de aproveitamento ou por ultrapassagem do limite de faltas, não concluíram com sucesso os módulos. Distinguem-se duas modalidades de intervenção: o Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA), dirigido aos alunos que, apesar de cumprirem a assiduidade exigida, não obtêm a classificação mínima na avaliação do módulo; e o Plano Individual de Trabalho (PIT), destinado aos alunos que excedem o limite de faltas estipulado e necessitam de recuperar aprendizagens em falta. Ambos os procedimentos visam garantir que cada aluno disponha das condições e estratégias necessárias para alcançar o sucesso escolar.

6.1. Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA)

O PRA aplica-se a alunos que tendo a assiduidade legalmente exigida ao módulo, não obtiveram a classificação mínima de 10 valores, na avaliação sumativa do módulo.

O PRA reveste-se de duas medidas:

- a) Sempre que o aluno não obtenha sucesso no módulo, o professor, num prazo máximo de cinco dias úteis após a avaliação do módulo, promove um novo momento de avaliação, através do instrumento de avaliação que considerar mais adequado de modo a poder avaliar as competências que não foram adquiridas;
- b) A não conclusão com sucesso de um módulo, após o novo momento de avaliação, implica obrigatoriamente, a realização de uma prova de recuperação (prova escrita, oral ou prática).

Para a realização da prova de recuperação o aluno tem de se inscrever nos serviços administrativos, preenchendo o impresso próprio e, sempre que se aplique, proceder ao pagamento constante na tabela de emolumentos.

Os alunos que não tiverem avaliação ao módulo por terem excedido o limite de faltas, têm que se inscrever, nos serviços administrativos para a realização do Plano individual de trabalho – PIT.

6.2. Plano Individual de Trabalho (PIT)

O plano individual de trabalho (PIT) tem como finalidade colmatar a falta de assiduidade e de aproveitamento do aluno. Está organizado de forma a implementar as estratégias mais adequadas que possam proporcionar o sucesso do aluno.

A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um PIT, o qual é objeto de avaliação e incidirá sobre o módulo ou módulos em que o aluno ultrapassou o limite de faltas e que permita recuperar o atraso nas aprendizagens.

O PIT realiza-se em período suplementar ao ano letivo, sem prejuízo do cumprimento do horário letivo da turma onde o aluno está inserido.

Para a realização do PIT o aluno tem de se inscrever nos serviços administrativos, preenchendo o impresso próprio e, sempre que se aplique, proceder ao pagamento constante na tabela de emolumentos.

6.2.1. O PIT reveste-se de duas medidas:

- a) Quando a ultrapassagem do limite de faltas é até 2:15m, o aluno apenas tem de realizar o **exame** (escrito, oral e/ou prático) ao módulo;
- b) Quando a ultrapassagem do limite de faltas excede a 2:15m, o aluno tem de realizar **aulas de apoio presenciais e/ou realizar trabalho(S)** que contenha(m) os conteúdos centrais do módulo (na escola e quantificado em horas), que perfaçam o número de horas de faltas em excesso. Nas últimas 2:15m o aluno realiza o **exame** (escrito, oral e/ou prática) ao módulo.

7. Comunidade Educativa

A organização e o funcionamento da escola assentam na articulação entre diferentes órgãos, profissionais e agentes educativos, cada um desempenhando um papel específico e complementar. Esta estrutura assegura a gestão eficaz da instituição, a qualidade do processo de ensino/aprendizagem e o acompanhamento contínuo dos alunos, promovendo um ambiente educativo seguro, colaborativo e orientado para o sucesso escolar e profissional.

O diretor da escola assegura o funcionamento da escola e o cumprimento de todas as orientações e normas legais em vigor.

A direção pedagógica é assegurada pelo presidente da direção pedagógica que é responsável pela gestão pedagógica da EPAV atuando de acordo com a legislação em vigor aplicada às escolas profissionais e outros regulamentos emitidos pelo MEC, bem como com os regulamentos e normativos internos.

Os coordenadores de cursos cabe promover a ligação entre a direção pedagógica, os docentes/formadores, os alunos e o tecido empresarial. Os coordenadores de curso supervisionam os aspetos gerais e específicos relevantes ao funcionamento do curso; coordenam o desenvolvimento e a realização dos Projetos Tecnológicos (PT) e da Prova de Aptidão Profissional (PAP); planificam, acompanham e avaliam a Formação em Contexto de Trabalho.

Os OET promovem a ligação entre a direção pedagógica, os docentes/formadores, os alunos e os Pais/encarregados de educação (EE) colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Os Docentes/Formadores são corresponsáveis pela condução do processo ensino/aprendizagem, promovendo estratégias de carácter pedagógico que estimulem a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento aptidões e atitudes por parte dos alunos que os conduzam a desempenhos eficazes.

O Pessoal Não Docente colabora no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes/formadores, os pais /encarregados de educação, para a prevenção e resolução de problemas comportamentais.

Os Pais/Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina. O relacionamento dos pais/encarregados de educação com a escola é fundamental para o sucesso educativo dos alunos, tendo a responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigir a educação dos filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e cívico.

Os Alunos têm de se sentir coresponsabilizados pelo seu processo de ensino/aprendizagem, desenvolvendo uma atitude participativa e responsável, e serem capazes de gerir o seu percurso escolar. Os alunos são responsáveis pelo exercício dos seus direitos e pelo cumprimento dos seus deveres expressos no regulamento interno e demais legislação aplicável. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral das regras da escola, bem como pelo património da escola, dos demais alunos, docentes/formadores e pessoal não docente. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Em síntese, o funcionamento da escola assenta numa atuação concertada de todos os seus intervenientes, desde a direção até aos alunos, passando pelos docentes, pessoal não docente, coordenadores, orientadores educativos e pais/encarregados de educação. Cada um desempenha responsabilidades próprias que, articuladas, garantem a qualidade pedagógica, o acompanhamento dos alunos e o cumprimento das normas e deveres escolares. O compromisso coletivo destes agentes é fundamental para promover um ambiente educativo seguro, exigente e orientado para o sucesso pessoal, académico e profissional dos alunos.

8. Disciplina

Sendo o comportamento uma componente essencial da vida de qualquer cidadão, assumem uma particular importância os aspetos relacionados com a atitude dos alunos dentro do espaço escolar. Assim, **a violação pelo aluno dos deveres previstos neste guia e/ou no regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida disciplinar.**

Sempre que os professores, pessoal não docente ou alunos presenciem ou tenham conhecimento de comportamentos passíveis de ser considerados graves ou muito graves devem participar, de imediato, a ocorrência ao OET ou nos serviços administrativos.

9. Cacifos escolares

A utilização dos cacifos está reservada aos alunos com matrícula válida no ano letivo em curso, mediante pagamento de aluguer estipulado anualmente na tabela de emolumentos.

A EPAV não se responsabiliza pelo uso partilhado dos cacifos.

A atribuição e utilização do cacifo é intransmissível e válida por um ano letivo não sendo renovável automaticamente.

A EPAV não se responsabiliza por nenhum bem material ou outro (ex. dinheiro, telefone, computador, entre outros) colocado no cacifo.

9.1. Informações:

- ❖ Quando o aluno adquire um cacifo, ser-lhe-á atribuída uma chave. Em caso de perda da chave, o aluno deverá suportar o custo da sua substituição.
- ❖ Até ao último dia de aulas de cada ano letivo, os alunos que utilizam cacifo devem **esvaziá-lo, limpá-lo e entregar a respetiva chave na portaria.**

10. Uniforme Institucional /Uniforme de Trabalho

10.1. Obrigatoriedade

É obrigatória a utilização do **uniforme institucional**, definido pela escola, nas seguintes atividades: visitas de estudo, cerimónias, atos de relevância pública realizados na escola ou noutras entidades, apresentação e defesa da PT e da PAP, bem como em quaisquer outras situações determinadas pela direção da escola ou pela direção pedagógica.

É igualmente obrigatória a utilização do **uniforme de trabalho**, definido pela escola, por todos os utilizadores que frequentem espaços de formação técnica, sempre que tal esteja previamente estipulado.

O aluno que não se apresente com o uniforme institucional, conforme definido pela escola, e que não cumpra os cuidados básicos de higiene e apresentação pessoal, fica impedido de participar em visitas de estudo, atividades de representação da escola, cerimónias, atos de relevância pública e na apresentação e defesa da PT e da PAP. Quando aplicável, será igualmente marcada falta de presença, a qual não é passível de justificação.

10.2. Uniforme de Trabalho

O aluno **apenas poderá realizar aulas práticas se estiver devidamente fardado**. A não utilização de todos os elementos que compõem a farda implica a marcação de falta, não sendo estas faltas passíveis de justificação.

11. Material complementar

Pela natureza das atividades profissionais desenvolvidas nos cursos, existe a necessidade de aquisição, por parte dos alunos, de material complementar.

11.1. Aquisição

A aquisição do material complementar é da inteira responsabilidade do aluno.

11.2. Utilização

- ❖ Todo o material complementar tem de estar obrigatoriamente identificado, de forma a que não seja possível alterar/apagar a identificação do proprietário.
- ❖ O material complementar é pessoal e intransmissível.
- ❖ A escola não se responsabiliza pelo mau uso que os alunos fizerem do seu material complementar, dentro e fora do espaço escolar.

12. Omissões

Os casos omissos neste Guia, são resolvidos pela direção pedagógica de acordo com a legislação em vigor.

Andrea Nadais
Diretora Pedagógica