

# Regulamento Ensino Vocacional



## Ano Letivo 2015/2016

Artigo 1.º	Âmbito de aplicação .....	3
Artigo 2.º	Preâmbulo .....	3
Artigo 3.º	Contextualização .....	3
Artigo 4.º	Plano de estudos.....	4
Artigo 5.º	Matrícula e Renovação da Matrícula.....	4
Artigo 6.º	Constituição de Turmas.....	5
Artigo 7.º	Equipa pedagógica e formativa.....	5
Artigo 8.º	Competências da equipa pedagógica.....	5
Artigo 9.º	Competências do Coordenador de Curso.....	6
Artigo 10.º	Competências do Diretor de turma .....	7
Artigo 11.º	Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) .....	7
Artigo 12.º	Competências dos professores/formadores .....	7
Artigo 13.º	Direitos dos alunos .....	8
Artigo 14.º	Deveres dos alunos.....	8
Artigo 15.º	Prática Simulada .....	8
Artigo 16.º	Regime de assiduidade e cumprimento das horas de formação.....	9
Artigo 17.º	Faltas e reposição de aulas .....	9
Artigo 18.º	Efeitos das faltas injustificadas – plano de recuperação das aprendizagens.....	9
Artigo 19.º	Efeitos das faltas justificadas – plano de reposição de horas .....	11
Artigo 20.º	Avaliação .....	11
Artigo 21.º	Avaliação sumativa.....	12
Artigo 22.º	Critérios de Avaliação.....	13
Artigo 23.º	Classificações:.....	13
Artigo 24.º	Reuniões de Conselho de Turma.....	14
Artigo 25.º	Momentos de avaliação / recuperação modular .....	14
Artigo 26.º	Melhoria de classificação .....	15
Artigo 27.º	Disposições finais.....	15

### **Artigo 1.º Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento estabelece os princípios orientadores da organização e gestão do currículo, bem como da avaliação e certificação da aprendizagem do nível básico de educação, definindo a diversidade da oferta formativa deste nível de ensino com base na Portaria nº 292-A/2012 de 26 de setembro e na lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

### **Artigo 2.º Preâmbulo**

1. Este regulamento é um documento orientador, de cariz predominantemente pedagógico, que especifica as normas que devem reger o funcionamento dos Cursos Vocacionais da Escola Profissional e Artística da Marinha Grande. Este documento está em articulação com o Projeto Educativo e com o Regulamento Interno, de que faz parte integrante, e de acordo com a legislação em vigor. Trata-se de um documento sujeito a ajustamentos/alterações constantes, de acordo com os normativos legais que forem sendo alterados/revogados, bem como outras diretrizes emanadas da Direção de Escola.

### **Artigo 3.º Contextualização**

1. Os Cursos Vocacionais são uma modalidade de nível básico de educação que conferem equivalência ao 9.º ano de escolaridade e que privilegiam tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes, como o primeiro contacto com diferentes atividades vocacionais, permitindo paralelamente o prosseguimento de estudos no Ensino Secundário. Os Cursos Vocacionais têm como público-alvo alunos a partir dos 13 anos de idade que manifestem constrangimentos com os estudos do ensino regular e procurem uma alternativa a este tipo de ensino, designadamente aqueles alunos que tiveram duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções em ciclos diferentes.

2. Os alunos dos Cursos Vocacionais que concluem o 9.º ano podem prosseguir estudos nas seguintes vias de ensino:

a) No ensino regular, desde que tenham aproveitamento nas provas finais nacionais de 9.ºano (os alunos dos cursos vocacionais podem candidatar-se a provas finais nacionais independentemente do número de módulos concluídos com aproveitamento);

b) No ensino profissional, desde que tenham concluído com aproveitamento todos os módulos do curso;

c) No ensino vocacional de nível secundário, desde que tenham concluído 70 % dos módulos das componente geral e complementar e 100% dos módulos da componente vocacional.

### Artigo 4.º Plano de estudos

1. Os Cursos Vocacionais têm uma estrutura curricular organizada por módulos de formação com uma duração de um ano letivo, sendo o seu plano de estudos anual constituído pelas seguintes componentes de formação:

Componentes de Formação	Total de horas anuais efetiva
<b>Geral</b>	
Português	110
Matemática	110
Inglês	65
Educação Física	65
<b>Subtotal</b>	<b>350</b>
<b>Complementar</b>	
História	45
Geografia	45
Ciências Físico-Químicas	45
Espanhol	45
<b>Subtotal</b>	<b>180</b>
<b>Vocacional</b>	
Atividade vocacional A	120
Atividade vocacional B	120
Atividade vocacional C	120
<b>Subtotal</b>	<b>180</b>
<b>Prática Simulada</b>	
Atividade vocacional A	70
Atividade vocacional B	70
Atividade vocacional C	70
<b>Subtotal</b>	<b>210</b>
<b>Total</b>	<b>1100</b>

### Artigo 5.º Matrícula e Renovação da Matrícula

1. O encaminhamento dos alunos para cursos vocacionais no ensino básico deve ser precedido de um processo de avaliação vocacional, a desenvolver pelo Psicólogo Escolar, que mostre ser esta via adequada às necessidades de formação dos alunos. Os alunos devem ter, à data da matrícula, mais de treze anos e duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções em ciclos distintos.

2. Concluído o processo de avaliação vocacional previsto no número anterior, o encarregado de educação do aluno que vai ingressar no curso vocacional deve declarar por escrito se aceita, ou não, a frequência do

curso vocacional e a realização da Prática Simulada pelo aluno, em documento a elaborar pela escola para este efeito.

3. O processo de matrícula, no primeiro ano, deve ser acompanhado pelos Serviços de Psicologia e Orientação, de agora adiante designado por SPO, a quem compete esclarecer os candidatos 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 6.º Constituição de Turmas**

1. Na constituição das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade dos jovens, podendo, no entanto, a Direção perante situações pertinentes, e após ouvir a Assembleia Pedagógica de Escola, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolares;

2. No curso vocacional, a turma é constituída por um número mínimo de 15 alunos e um máximo de 20 alunos.

### **Artigo 7.º Equipa pedagógica e formativa**

1. Da equipa pedagógica e formativa vocacional da escola devem fazer parte:

- a) O coordenador de curso da escola;
- b) O diretor de turma;
- c) Os professores/formadores das diferentes disciplinas.
- d) O Psicólogo Escolar que deve acompanhar todo o processo, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno e promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família.

### **Artigo 8.º Competências da equipa pedagógica**

1. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

- a) A articulação interdisciplinar;
- b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram;

c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes.

2. Para o efeito, a equipa pedagógica reúne regularmente com o objetivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os formandos neste processo de ensino aprendizagem, e excecionalmente, sempre que necessário.

### **Artigo 9.º Competências do Coordenador de Curso**

1. Compete ao Coordenador de Curso a criação das condições necessárias à implementação e desenvolvimento do curso.

2. Será a sua função, igualmente:

- a) Reunir condições para acompanhar o funcionamento do curso desde o seu início;
- b) Evidenciar capacidades de coordenar a equipa pedagógica, com especial relevo para a gestão integrada das três componentes curriculares;
- c) Mostrar capacidade de comunicação e relacionamento;
- d) Ser capaz de organizar o trabalho em equipa;
- e) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- f) Colaborar na elaboração do cronograma e dos elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso;
- g) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da área vocacional, em articulação com os formadores;
- h) Assegurar a articulação entre as entidades de acolhimento da Prática Simulada, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento do aluno;
- i) Articular com a Direção da Escola, os procedimentos necessários à realização da Prática Simulada;
- j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- k) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico de curso.

### **Artigo 10.º Competências do Diretor de turma**

1. Para além das competências designadas no Regulamento Interno, o Diretor de Turma do Curso Vocacional deverá:

- e) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma.
- f) Organizar e manter atualizado os processos individuais dos alunos.
- g) Coordenar a equipa pedagógica.
- h) Assegurar a articulação das atividades do curso com o Projeto Educativo de Escola.
- i) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos alunos no curso.
- j) Controlar a assiduidade dos alunos, elaborando, com os docentes das disciplinas, os planos de reposição de horas correspondente às faltas justificadas e injustificadas.
- k) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
- l) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.
- m) Intervir junto dos alunos e Encarregados de Educação quando solicitado.
- n) Presidir às reuniões de Conselho de Turma.

### **Artigo 11.º Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)**

1. As competências do SPO são acompanhar todo o processo de implementação e desenvolvimento do curso, designadamente no que se refere:

- a) À orientação escolar e profissional dos alunos em colaboração com a equipa pedagógica, com os formadores da Prática simulada e com a família.
- b) Ao apoio e aconselhamento psicológico na modalidade de consultadoria a pais e professores, providenciando, sempre que necessário, o encaminhamento do aluno para serviços especializados, com que articulará.

### **Artigo 12.º Competências dos professores/formadores**

2. Para além das competências designadas no Regulamento Interno, o Professor/Formador de um Curso vocacional deverá:

- a) Conhecer o modelo curricular e os objetivos dos cursos vocacionais.
- b) Elaborar planificação anual e as planificações específicas de cada módulo.

- c) Esclarecer os formandos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, assim como os critérios de avaliação.
- o) Elaborar todos os documentos a fornecer aos formandos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.), utilizando para isso os documentos normalizados.
- p) Cumprir integralmente os elencos modulares: número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação.
- q) Comunicar antecipadamente à Direção a intenção de faltar às aulas, sempre que isso for previsível, preenchendo um documento próprio para esse efeito; essas aulas devem ser repostas com a maior brevidade possível.
- r) Assinar os termos referentes a cada módulo realizado pelos formandos.
- s) Elaborar planos de reposição de horas e planos de recuperação das aprendizagens para os formandos com falta de assiduidade.
- t) Elaborar matrizes, critérios e instrumentos de avaliação para os formandos que requerem avaliação aos módulos em atraso na época especial de avaliação.
- u) Registrar, sequencialmente, os sumários e as faltas dadas pelos alunos.

### **Artigo 13.º Direitos dos alunos**

1. Para além dos direitos enunciados no Regulamento Interno da escola, o aluno tem direito a:
  - a) Participar na formação em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos.
  - b) Beneficiar de seguro escolar durante o tempo de formação teórico-prática e seguro contra acidentes pessoais durante o tempo da Prática Simulada, nos termos constantes da respetiva apólice.
  - c) Receber um diploma que certifique a conclusão do Curso Vocacional do ensino básico.

### **Artigo 14.º Deveres dos alunos**

Constituem deveres do aluno, os enunciados no Regulamento Interno.

### **Artigo 15.º Prática Simulada**

1. A Prática Simulada da atividade vocacional terá lugar no final da lecionação, em cada ano letivo, e destina-se a uma demonstração da atividade prática, não devendo exceder a duração de 210 horas, distribuídas em igual número pelas três atividades vocacionais.



2. As condições e os termos de funcionamento da Prática Simulada devem ser estabelecidos em protocolo autónomo a celebrar entre a empresa ou instituição em que esta irá decorrer e a escola em que o Curso Vocacional se desenvolve.

### **Artigo 16.º Regime de assiduidade e cumprimento das horas de formação**

1. Os alunos têm de assistir, obrigatoriamente, a 90% da carga horária de cada módulo, integrando as componentes geral, complementar e vocacional e participar integralmente na Prática Simulada estabelecida.

2. Caso se verifique o incumprimento do previsto no número anterior, o professor de cada disciplina ou o formador acompanhante da Prática Simulada em parceria com a entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação.

### **Artigo 17.º Faltas e reposição de aulas**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Deveres do aluno).

2. Os pais e/ ou Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4. O controlo da assiduidade dos alunos (em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem) é da responsabilidade do Diretor de Turma, mediante os registos constantes nos suportes administrativos adequados.

5. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas pelos professores, com a maior brevidade possível.

### **Artigo 18.º Efeitos das faltas injustificadas – plano de recuperação das aprendizagens**

1. Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas injustificadas previstas para a carga horária, de acordo com o n.º 1 do artigo 16.º, será desencadeado um Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA)

correspondente às faltas injustificadas, com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta, nos termos previstos no artigo 20.º da lei 51/2012.

2. O recurso ao PRA previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez em cada ano escolar, por disciplina.

3. O Diretor de Turma deverá informar o professor da disciplina para definir o PRA a aplicar, bem como o aluno e o respetivo encarregado de educação, caso o aluno seja menor, da necessidade de realizar o PRA.

4. O PRA deve reger-se pelos seguintes termos:

a) A sua elaboração, calendarização e avaliação é da responsabilidade do Diretor de Turma, em conjunto com o professor da disciplina em questão;

b) Realiza-se em período suplementar ao horário do aluno e deverá obrigatoriamente ser cumprido na Escola: Biblioteca ou num outro espaço apropriado para esse efeito;

c) A presença do aluno deverá ser devidamente registada em documento próprio (hora de chegada/saída);

d) Deverá ter a duração equivalente ao número total de faltas injustificadas que o aluno excedeu na disciplina que motivou a realização do Plano de Recuperação das Aprendizagens;

5. As provas de avaliação podem revestir as seguintes formas:

a) Trabalho/Prova escrita;

b) Prova prática;

c) Prova escrita com componente prática.

6. Será objeto de avaliação meramente descritiva do grau de concretização das tarefas propostas e de recuperação das horas de formação.

7. A não comparência ao PRA por falta devidamente justificada implicará a marcação de nova data para realização do trabalho estipulado.

8. A não comparência injustificada a qualquer das horas estipuladas para a realização do PRA corresponde a uma conduta por parte do aluno de incumprimento do seu dever de assiduidade, devendo o Conselho de Turma/Direção pronunciar-se sobre novas medidas a adotar.

9. Após a conclusão de todo o processo, e tendo o aluno realizado as tarefas propostas:

a) O professor da disciplina procede à avaliação da atividade e entrega o documento ao Diretor de Turma, bem como os trabalhos produzidos pelo aluno, para arquivo no respetivo dossiê;

b) As faltas que deram origem à realização do PRA passam a ser consideradas justificadas, ficando o aluno no limite do n.º de faltas injustificadas.

10. Após o estabelecimento do PRA, a manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, menor de 16 anos, determina que a Direção de Escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo e a consequente anulação do contrato de formação.

11. O incumprimento ou a ineficácia do PRA implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

### **Artigo 19.º Efeitos das faltas justificadas – plano de reposição de horas**

1. Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas (justificadas e injustificadas) previstas para a carga horária anual numa disciplina, será desencadeado um Plano de Reposição de Horas correspondente às faltas justificadas, com o objetivo de repor as horas de formação.

2. O Diretor de Turma comunicará tal facto, pelo meio mais expedito, ao Encarregado de Educação e ao aluno e informará o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) que acionará(ão) o referido plano com a maior brevidade possível.

3. O Plano de Reposição de Horas implica a realização de uma atividade ou trabalho prático a designar pelo professor e deverá ser cumprido na escola.

4. A aplicação deste plano poderá repetir-se na mesma disciplina ou em outras disciplinas, sempre que a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada.

5. Os trabalhos realizados pelos alunos no contexto deste plano serão arquivados no dossiê do formando, exceto se essa atividade não implicar a produção de um documento escrito (componente prática ou oral).

6. Em todas as situações previstas anteriormente, o professor fará a avaliação da atividade que ficará registada no próprio documento da reposição, assinalando a concretização ou não das atividades propostas e a reposição das horas de formação.

### **Artigo 20.º Avaliação**

1. Incide sobre os conhecimentos teóricos e práticos;
2. Deve refletir as capacidades adquiridas e desenvolvidas no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação;
3. É considerada durante a aplicação do plano de formação da Prática Simulada;
4. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, 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, afetiva, relacional, social e psicomotora;
  - c) Certificar a aprendizagem realizada;
  - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.
5. A avaliação expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e é atribuída a cada um dos módulos de cada disciplina e à Prática Simulada, sendo validada no Conselho de Turma.
6. É da responsabilidade do professor/formador, sendo os momentos de realização da mesma acordadas entre o professor/formador e o aluno ou grupo de alunos.
7. Devem ser criadas condições organizacionais, pedagógicas e didáticas que permitam estimular os interesses dos alunos, nomeadamente:
- a) Utilização de metodologias que se adaptem ao grupo de alunos;
  - b) Disponibilidade de materiais didáticos em quantidade e de qualidade a cargo do grupo coordenador de cada escola.
  - c) Adequação dos tempos e dos espaços à natureza das atividades de aprendizagem.
8. Na Prática Simulada os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional.

### **Artigo 21.º Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo de uma disciplina, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
2. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
3. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

### Artigo 22.º Critérios de Avaliação

1. No início das atividades escolares, a Direção de Escola, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente o diretor de turma, aprova os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar, tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:

- As condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
- As estratégias de apoio educativo;
- A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

### Artigo 23.º Classificações:

1. Atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.

2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

3. Na Prática Simulada, os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional que contará para avaliação da Prática Simulada.

4. A classificação final da Prática Simulada obtém-se pela fórmula:

$$PS = \frac{4 \times PS(A, B, C) + R}{5}$$

Em que:

- PS** é a classificação final da Prática Simulada;
- PS (A,B,C)** é a classificação da Prática Simulada, obtida pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas nas três áreas vocacionais;
- R** é a classificação no relatório, obtida pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas nos três relatórios das três áreas vocacionais;

5. A classificação do curso obtém-se pela média ponderada das classificações obtidas em cada disciplina, e da Prática Simulada, aplicando-se, posteriormente, a seguinte fórmula.

$$CF = \frac{3 \times MD + PS}{4}$$

Em que:

- CF** é a classificação final;

- **MD** é a média aritmética de todas as disciplinas, arredondada às décimas;
- **PS** é a classificação final da Prática Simulada, arredondada às unidades.

### **Artigo 24.º Reuniões de Conselho de Turma**

1. Os Conselhos de Turma de Avaliação são presididos pelo Diretor de Turma e secretariados por um elemento do Conselho de Turma designado pela Direção.
2. Nestes momentos de avaliação, deve ser elaborada a pauta geral identificando os módulos que os alunos realizaram com sucesso e uma ficha qualitativa do perfil de progressão de cada aluno.
3. A ficha referida no ponto anterior, incluindo os extratos de classificações e de faltas, será fornecida aos Encarregados de Educação em reunião de Encarregados de Educação com o Diretor de Turma realizada para esse efeito.
4. Para além das reuniões previstas no ponto um, deve a equipa reunir sempre que necessário para articulação curricular e coordenação pedagógica.

### **Artigo 25.º Momentos de avaliação / recuperação modular**

1. Sempre que o aluno não conseguir obter aproveitamento após o término de lecionação de um módulo, continua em avaliação, tendo direito à possibilidade de recuperação durante o período de aulas desse ano letivo.
2. A recuperação de módulos em atraso pode ser feita através de várias modalidades, nomeadamente instrumentos e atividades diversas como a realização de fichas de avaliação, trabalhos práticos, portefólios, exposição oral ou provas de recuperação.
3. O professor da disciplina em causa deverá orientar o formando nas aulas indicadas para a recuperação, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que o aluno apresentou dificuldades e propondo estratégias que conduzam à sua superação na próxima avaliação.
4. As provas de avaliação podem revestir as formas seguintes:
  - a) Trabalho/Prova escrita;
  - b) Prova prática;
  - c) Prova escrita com componente prática.
6. Durante estes momentos de avaliação, o professor deverá aplicar os critérios de avaliação definidos inicialmente, e do conhecimento dos alunos.

7. Esgotada esta possibilidade, e se a falta de aproveitamento persistir, o aluno poderá realizar o(s) módulo(s) em atraso nas épocas especiais de recuperação.

### **Artigo 26.º Melhoria de classificação**

Não é permitida a realização de exames para melhoria de classificação.

### **Artigo 27.º Disposições finais**

1. Os casos omissos neste regulamento serão decididos pela Direção.
2. O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e faz parte integrante do Regulamento Interno.

Apreciado em Assembleia Pedagógica de Escola 22/07/2015.

Aprovado pela Direção de Escola,