

160854 - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PADRE JOSÉ AUGUSTO DA FONSECA, AGUIAR DA BEIRA
346380 – ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA PADRE JOSÉ AUGUSTO DA FONSECA, AGUIAR DA BEIRA

Cursos Profissionais –

Regulamento Específico da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

(artigo 5º - ANEXO 2 do Regulamento Interno)

1. Âmbito e definição

1.1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

1.2. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

1.3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

1.4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

1.5. As aprendizagens visadas pela FCT incluem, em todas as modalidades, o desenvolvimento de aprendizagens significativas no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

2. Organização e desenvolvimento

2.1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.

2.2. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de tutorização e acompanhamento do aluno, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.

2.3. A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.

2.4. Quando as atividades são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar um tutor para o efeito;

2.5. Os alunos, nomeadamente quando as atividades de FCT decorram fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

2.6. Os contratos e protocolos referidos não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

3. Acompanhamento e orientação

3.1. O plano da FCT é homologado pela direção executiva, mediante parecer favorável do diretor do curso, antes do início das atividades de formação a que respeita.

3.2. O(s) professor(es) orientador(es) da FCT é(são) designado(s) pela direção executiva, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

3.3. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.

3.4. As responsabilidades inerentes à FCT distribuem-se pelos diferentes intervenientes da seguinte forma:

3.4.1. Responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos e distribuí-los pelas diferentes entidades de acolhimento ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação; c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores, quando, nos termos do regulamento interno, a escola opte pela utilização daquele instrumento;
- e) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- h) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT; i) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

3.4.2. Responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção da escola, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas, uma por semana ou sempre que se justifique, aos locais de realização da FCT;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3.4.3. Responsabilidades da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na instituição;
- e) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação; f) Controlar a assiduidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

3.4.4. Responsabilidades do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT.

3.5. Para o exercício das suas funções o professor orientador da FCT tem direito a usufruir, durante o ano escolar, de uma redução de dois tempos da componente não letiva, que será gerida de forma flexível ao longo do ano.

3.6. Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos estabelecidos no regulamento interno e no plano da FCT, o professor orientador tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor.

4. Critérios de distribuição do aluno pelas entidades da FCT A distribuição do aluno pelas diferentes entidades de FCT será feita através de um dos seguintes modos:

4.1. Mediante as indicações do diretor de curso e do professor orientador dados os conhecimentos privilegiados que possuem quer do aluno, quer das entidades promotoras da FCT e o interesse manifestado pelo aluno, sabendo que deverão ser tidos em conta os seguintes critérios:

1ª prioridade - Médias do curso do aluno;

2ª prioridade - Adequação do perfil do aluno às solicitações das entidades da FCT;

3ª prioridade - Aproximação da casa do aluno à entidade da FCT.

4.2 Quando a FCT se concretize em vários anos, os formandos não deverão repetir uma entidade que já tenham frequentado.

4.2. Seleção do aluno por parte da entidade da FCT através de testes e entrevistas.

4.3. Poderá ainda o aluno diligenciar junto de entidades públicas ou privadas no sentido de obter para si uma FCT, desde que estas exerçam atividades na área de especificação do curso. Nestes casos deverá o candidato submeter atempadamente essa intenção à aprovação do diretor de curso e do professor orientador, devendo para o efeito, comunicar ao diretor de curso o nome da entidade, o nome do responsável a contactar e os respetivos contatos e as atividades a desenvolver, para que a escola proceda à assinatura do protocolo. A escola reserva-se o direito de recusar a proposta feita se esta não obedecer aos pressupostos deste documento e da legislação em vigor.

5. Plano Individual de Trabalho da FCT

O plano individual de trabalho da FCT deverá incluir:

a) Identificação do aluno;

b) Identificação do representante legal do aluno (quando o aluno for menor);

- c) Identificação da entidade/empresa;
- d) Identificação do tutor;
- e) Responsabilidades dos intervenientes;
- f) Programação de atividades;
- g) Objetivos/Conteúdos;
- h) Atividades a desenvolver durante a FCT;
- i) Registo diário;
- j) Acompanhamento da FCT;
- k) Ficha de autoavaliação;
- l) Avaliação.

O plano da FCT será homologado pela direção executiva da escola, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade da FCT.

6. Assiduidade

Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não poderá nunca ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.

6.1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento do ponto 12 (registo diário) do plano individual da FCT, que será entregue à entidade responsável pela FCT. O controlo é efetuado através da assinatura do aluno e do tutor e entregue com a periodicidade a definir com a entidade, ao professor orientador.

6.2. Se, por algum motivo imprevisto, o aluno tiver que faltar, deverá informar imediatamente a entidade da FCT da ocorrência bem como a escola, devendo justificar devidamente a falta. 6.3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas de acordo com as normas internas da entidade da FCT e da escola.

6.4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

6.5. Sempre que os alunos sejam sujeitos a exames nacionais, devem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do número de horas de

duração da FCT. Esta deve ser prolongada pelo número de dias suficientes, de forma a totalizar as previstas.

6.6. O número de horas em falta, dentro dos limites legais estabelecidos, será descontado na bolsa de profissionalização e no subsídio de alimentação.

6.7. Sempre que a falta de assiduidade não seja justificada e o aluno ultrapasse o número de horas legalmente permitido (5% do total de horas da FCT), este perde o direito a qualquer subsídio e fica sujeito à reposição dos encargos assumidos pela escola.

7. Avaliação da FCT

7.1. 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 da FCT.

7.2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa de 0 a 20 valores, arredondada às unidades. 7.3. A avaliação final tem por base as atividades desenvolvidas durante o(s) período(s) de formação e constantes do plano, bem como os relatórios intercalares e final da FCT elaborado(s) pelo aluno, sendo efetuado um registo por período da FCT.

7.4. No final de cada período da FCT o aluno elabora um relatório, onde conste:

- a) Identificação do aluno;
- b) Identificação da entidade de acolhimento;
- c) Período da FCT; d) Funções desempenhadas;
- e) Atividades desenvolvidas;
- f) Relacionamento com o tutor;
- g) Acompanhamento do professor orientador da FCT e do tutor;
- h) Sugestões para momentos futuros da FCT;
- i) Outras considerações relevantes.

7.5. O relatório de cada período da FCT é apreciado e discutido com o aluno, pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o

aproveitamento do aluno, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT, tendo em conta os parâmetros constantes do plano individual da FCT.

7.6. A avaliação a que se refere o ponto 7.5 é registada no ponto 13 (avaliação) do plano individual da FCT, sendo o documento assinado pelos intervenientes.

7.7. A avaliação de cada período da FCT é a média ponderada, na percentagem de 30% e 70% respetivamente para a avaliação obtida no relatório e para a avaliação resultante dos parâmetros definidos no ponto 13 do plano individual da FCT.

7.8. No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de FCT e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, ficando os encargos inerentes ao novo momento da FCT da responsabilidade do aluno.

7.9. A avaliação final da FCT é proposta pelo professor orientador ao conselho de turma, em reunião convocada pelo diretor de turma, onde são ratificados os resultados obtidos pelos alunos e, dado a conhecer o percurso do aluno na FCT.

8. Rejeição/desistência do aluno

Perante uma situação de rejeição do aluno por parte da entidade de acolhimento, devido a problemas relacionados com o comportamento, atitudes ou desistência, as medidas a adotar por parte da escola são:

- a) Com a maior brevidade possível, o diretor de curso e o professor orientador da FCT devem recolher as alegações do aluno e do representante da entidade de acolhimento a fim de elaborar um relatório da situação a entregar à direção executiva e ao diretor de turma;
- b) Na posse do relatório, o diretor de turma convoca o conselho de turma que tomará as deliberações adequadas à situação;
- c) Quando por razões imputadas ao aluno, a FCT não é concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contato, com uma nova entidade de acolhimento é do aluno. A celebração de um novo protocolo/contrato ficará sujeita à aprovação do diretor de curso e/ou da direção executiva;
- d) Sempre que se verifique o enunciado na alínea anterior e o acompanhamento da FCT exija a presença de um docente da componente técnica, caso a escola

não disponha de docentes dessa área, os encargos inerentes à contratação desses serviços são da responsabilidade do aluno;

e) Quando se verifique o previsto na alínea c), sem que sejam aceites as justificações apresentadas pelo aluno, este perde o direito a qualquer subsídio e fica sujeito à reposição dos encargos assumidos pela escola.

9. Horários

9.1. O aluno deve cumprir o horário normal de trabalho em vigor na empresa, não ultrapassando o limite de 07 (sete) horas diárias e um máximo de 35 (trinta e cinco) semanais.

9.2. O horário da FCT poderá ser acordado entre o aluno, a empresa e a escola perante dificuldades de transporte ou outras situações devidamente justificadas.

10. Relatório da FCT

No final de cada período da FCT, o aluno deverá apresentar um relatório intermédio que será submetido à apreciação do tutor da FCT e do professor orientador. Quando cumprida a totalidade das horas da FCT, esse relatório designa-se por relatório final da FCT.

10.1. Estes relatórios deverão descrever as atividades desenvolvidas nos períodos da FCT, bem como a avaliação, por parte do aluno, das mesmas face ao definido no plano da FCT.

10.2. Os relatórios deverão ser elaborados tendo em conta as indicações constantes no ponto 7.4 do presente guia de orientações.

10.3. No relatório final, o aluno, deverá fazer referência a todos os períodos da FCT.

10.4. Os relatórios deverão ser entregues ao professor orientador da FCT em data previamente estabelecida.

10.5. O não cumprimento do estabelecido no ponto anterior implica a aplicação das seguintes penalizações, salvo em situações devidamente justificadas e aceites pelo professor orientador da FCT e pelo diretor de curso:

a) Até 2 dias de atraso – penalização de 1 (um) valor na classificação a atribuir ao período da FCT;

b) Não entrega de relatório – Classificação com zero valores na avaliação do mesmo. 11. Requisitos mínimos para atribuição de bolsas e subsídios inerentes à frequência do último período da FCT

11.1.O aluno que à data de início do último período da FCT não cumpra com aproveitamento a, no mínimo, 70 % (setenta por cento) dos módulos do curso que frequenta, pode realizar a FCT, no entanto, essa frequência, não lhe confere o direito a receber qualquer apoio financeiro concedido pelo Fundo Social Europeu ao abrigo do Programa Operacional em vigor, nomeadamente, subsídio de alimentação, subsídio de transporte e bolsa de profissionalização.

11.2.Compete ao diretor de turma informar, por escrito, os encarregados de educação dos alunos nas condições enunciadas no número anterior.

11.3. Os alunos que sendo informados do disposto no número

11.1. Optem por não realizar o período da FCT correspondente, assumem a responsabilidade de, caso pretendam, diligenciar junto de entidades a colaboração para a frequência da FCT em momento futuro.

11.4. Na situação enunciada no número anterior o aluno deve requerer ao diretor do agrupamento a realização da FCT e fornecer todos os dados da entidade de acolhimento para que seja elaborado o protocolo de colaboração e o plano individual da FCT.