

Regulamento dos Cursos Vocacionais

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO / FUNCIONAMENTO GERAL

Artigo 1.º

Condições de Encaminhamento

1. O processo de encaminhamento dos candidatos ao primeiro ano do curso deve ser acompanhado pelo Coordenador de Curso em conjunto com o técnico do Serviço de Psicologia e Orientação e com a supervisão de um elemento da Coordenação da Unidade.

2. À equipa atrás mencionada compete:

- a) Proceder ao encaminhamento dos alunos de acordo com a legislação em vigor e critérios definidos e aprovados em Conselho Pedagógico para cada curso. O processo de encaminhamento dos alunos para curso vocacionais é precedido de um processo de avaliação vocacional a desenvolver pelo técnico do Serviço de Psicologia e Orientação. Este processo deve ser acompanhado pelo Coordenador de Curso e por um elemento da Coordenação da Unidade Orgânica.
- b) Dar a conhecimento do processo de avaliação vocacional ao Encarregado de Educação do aluno, que caso concorde com o encaminhamento para percurso vocacional, dará a sua concordância por escrito.
- c) Esclarecer os candidatos e respetivos Encarregados de Educação sobre:
 - i. o regime de funcionamento dos curso;
 - ii. o plano curricular;
 - iii. o regime de assiduidade;
 - iv. o regime de avaliação;
 - v. outros aspetos de carácter pedagógico e/ou organizativo considerados pertinentes.

Artigo 2.º

Conselhos de Turma

1. Os conselhos de turma reúnem regularmente (preferencialmente com uma periodicidade mensal).

2. A Coordenação da Unidade Orgânica, o Coordenador de curso ou o Diretor de turma podem convocar reuniões sempre que tal se justifique.

Artigo 3.º

Recuperação de Módulos

1. As atividades de remediação para recuperação de módulos em atraso devem ter lugar num bloco próprio que consta no horário dos alunos e dos professores designados para desenvolver tais atividades (ORA – Oficina de Recuperação de Aprendizagens).

2. Poderão ser estabelecidos outros mecanismos de recuperação de módulos em atraso, a definir pelo Conselho de Turma.

Artigo 4.º

Compensação de faltas de professores

Face à natureza dos cursos vocacionais, que exigem a lecionação das horas previstas para cada disciplina, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:

- 1.** As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por motivos devidamente justificados devem, sempre que possível, ser recuperadas, em tempos letivos atribuídos para esse efeito ou lecionadas nos períodos de interrupção letiva.
- 2.** O conselho de turma pode estabelecer outros mecanismos de recuperação de aulas não lecionadas.
- 3.** A gestão da compensação das aulas em falta será planeada em reunião do conselho de turma e comunicada, pelo professor da disciplina, ao Coordenador de Curso e à Coordenação de Estabelecimento.
- 4.** Dado que o professor tem de cumprir a totalidade de horas previstas para as diferentes componentes de formação e para as diferentes disciplinas no caso da componente geral, deverá, em caso de falta, comunicar ao coordenador um plano de reposição de aulas num prazo de cinco dias.
- 5.** A contabilização do número de horas lecionadas pelo docente na(s) respetiva(s) disciplina(s) é da responsabilidade do mesmo e sobre ela deve prestar informação ao diretor de turma, ao coordenador de curso e à coordenação da unidade.
- 6.** A contabilização do número de horas lecionado por componente de formação é da responsabilidade do Coordenador de Curso.
- 7.** A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes devem ser sumariadas no programa Inovar.

Artigo 5.º

Diretor de turma

- 1.** Para além das funções previstas na legislação em vigor e no Regulamento Interno da Escola, compete ao diretor de turma a programação, coordenação e execução das seguintes atividades:
 - a)** Coordenar as reuniões do conselho de turma, bem como o desenvolvimento do plano de atividades da turma;
 - b)** Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo de classificação módulo a módulo;
 - c)** Controlar a assiduidade dos alunos relativa a cada módulo de formação;
 - d)** Garantir o registo, no processo do aluno, da respetiva ficha de registo de avaliação.
 - e)** Manter organizado o dossiê de curso/turma.
 - f)** Proceder regularmente ao levantamento do número de módulos em atraso de cada aluno de forma a permitir a planificação, pelo conselho de turma, da sua recuperação.
 - g)** Coordenar o(s) plano(s) de recuperação de módulos.
 - h)** Articular com o coordenador de curso e os restantes membros do Conselho de Turma a seleção dos alunos para a realização de prática simulada.

Artigo 6.º
Coordenador de curso

1. A nomeação do(s) Coordenador(es) de curso deve ser feita, preferencialmente, tendo em conta o perfil dos docentes.
2. A nomeação do(s) Coordenador(es) de curso é da responsabilidade do Diretor da escola.
3. O(s) Coordenador(es) de curso deve(m) ser nomeado, preferencialmente, por períodos coincidentes com o ciclo de formação dos alunos.
4. Compete ao coordenador de curso:
 - a) Efetuar, em articulação com a Coordenação da Unidade, a gestão pedagógica do curso assegurando a articulação entre as diferentes componentes de formação;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação vocacional;
 - c) Participar nas reuniões de conselho de turma no âmbito das suas funções;
 - d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da prática simulada, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com cada professor orientador e cada tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - e) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - g) Assegurar a articulação das atividades do curso com o projeto educativo de escola;
 - h) Manter atualizado o dossier de curso;
 - i) Proceder, no início de cada ano letivo, ao levantamento do número de módulos em atraso de cada aluno, que permita a planificação, por cada conselho de turma, da sua recuperação.

Artigo 7.º
Gestão da carga horária

1. A carga horária global de cada curso é distribuída e gerida, no âmbito da autonomia pedagógica da escola, de forma flexível e otimizada ao longo dos dois anos do ciclo de formação, acautelando o necessário equilíbrio anual, semanal e diário nos seguintes termos: a carga horária não deverá exceder, as 1100 horas por ano, cumprindo-se a distribuição semanal/diária prevista na legislação.

Artigo 8.º
Objeto de avaliação

1. A avaliação incide sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho das práticas simuladas.

Artigo 9.º

Conselho de turma de avaliação

1. O Conselho de turma de avaliação reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Cabe ao Conselho de turma de avaliação:
 - a) Efetuar a avaliação qualitativa global da progressão de cada aluno, contendo a avaliação obtida nos módulos concretizados e os módulos eventualmente em atraso;
 - b) Elaborar planos de recuperação a implementar para a recuperação de módulos em atraso;
 - b) Ratificar as classificações dos alunos em cada módulo e em cada disciplina; ~~no final de cada período.~~
 - c) Ratificar a classificação proposta pelos professores orientadores das práticas simuladas.
3. A avaliação realizada pelo Conselho de Turma é submetida a ratificação do Diretor.

Artigo 10.º

Modalidades de avaliação/critérios e procedimentos

1. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo conforme a legislação em vigor.
2. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno e no final de cada período ocorre a respetiva ratificação em reunião do conselho de turma de avaliação.
3. 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 de cada aluno.
4. A avaliação sumativa interna incide, ainda, sobre as práticas simuladas.
5. No início das actividades escolares, o conselho pedagógico, ouvidos o coordenador de curso, o director de turma e os professores, define os critérios e procedimentos a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:
 - a) as condições do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
 - b) a dimensão transdisciplinar das actividades a desenvolver;
 - c) os conhecimentos, aptidões e atitudes identificadas no perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - d) as estratégias de apoio educativo ;
 - e) a participação dos alunos em projectos de ligação da escola com a comunidade e com o mundo do trabalho.

Artigo 11.º

Registo e publicitação da avaliação

1. No registo individual de cada aluno deve constar, designadamente:
 - a) a identificação e a classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina;
 - b) a identificação e classificação das práticas simuladas desenvolvidas com sucesso.
2. A pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina, após ratificação pelo Diretor, deve ser afixada em lugar público.

3. No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das práticas simuladas.

Artigo 12.º

Concretização de módulos em atraso e progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A avaliação em cada módulo é contínua e obedece à legislação em vigor.
3. Caso o aluno não atinja, nos prazos estabelecidos, os conhecimentos, aptidões e atitudes definidos para o módulo, compete ao professor, em conjunto com o aluno, estabelecer as atividades de remediação a realizar no bloco a tal destinado, referido no artº 3º, ponto 1, bem como novo calendário de avaliação.
4. O aluno pode realizar a recuperação de até dez módulos não realizados em épocas especiais de avaliação que terão lugar após o termo das atividades letivas, em calendário a definir anualmente.
5. O aluno pode requerer a conclusão de até dez módulos em atraso numa época especial de avaliação, que terá lugar em período a definir anualmente, através de uma prova de exame ou de uma tarefa/atividade de recuperação estruturada em função da especificidade do(s) módulo(s) em causa. A inscrição deverá realizar-se até 2 dias após a afixação da pauta de avaliação de final de 3º período, na secretaria da escola.
6. Sempre que o curso seja constituído por dois anos, e que a recuperação dos módulos se revele inviável (mais do que dez módulos em atraso) o aluno ficará retido.
7. Sempre que a situação referida no ponto 6 ocorra no primeiro ano do curso, o aluno terá que ser encaminhado para novo percurso formativo, este poderá ser uma nova turma EBV em que o aluno terá de repetir a totalidade dos módulos do primeiro ano.
8. Sempre que a situação referida no ponto 6 ocorra no segundo ano do curso, o aluno será sujeito a um processo interno de atribuição de equivalências aos módulos realizados no primeiro ano do curso e à totalidade das práticas simuladas realizadas. Nesta situação o aluno realizará todos os módulos que compõem o segundo ano do curso.
9. A escola poderá criar, sempre que possível, as condições de conclusão dos módulos em falta que não forem lecionados, bem como as práticas simuladas, desde que o aluno revele comprometimento e assiduidade.

13º

Assiduidade

1. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo adoptado pelo Agrupamento.

2. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na prática simulada não pode ser inferior a 100% da carga horária prevista.
3. De acordo com o ponto 2, se o aluno exceder o limite de faltas dentro de cada módulo, cumpre atividades de remediação para recuperação de módulos em atraso.

Artigo 14º

Aprovação, conclusão e certificação

1. A aprovação em cada disciplina e nas práticas simuladas depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso vocacional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso e nas práticas simuladas.
3. A classificação das disciplinas e nas práticas simuladas expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
4. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
 - a) A aprovação em cada módulo depende do cumprimento de todas as tarefas propostas.
5. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,6MCD + 0,4PS$$

CF = Classificação Final

MCD = Média das classificações finais de todas as disciplinas

PS = Prática simulada

Artigo 15º

Condições de progressão

1. Pretendendo prosseguir para o ensino regular o aluno deve ter a totalidade dos módulos feitos, bem como as práticas simuladas, e prestar provas nacionais.
2. Pretendendo prosseguir para o ensino profissional o aluno deve ter a totalidade dos módulos feitos, bem como as práticas simuladas.
3. Pretendendo seguir para o ensino vocacional o aluno deve ter a totalidade dos módulos feitos da componente vocacional, as práticas simuladas das diferentes áreas vocacionais e 70% dos módulos das componentes geral e complementar.

CAPÍTULO II

PRÁTICA SIMULADA

Artigo 16º

Âmbito e Definição

1. Entende-se por prática simulada o desenvolvimento supervisionado, em demonstração da atividade prática, de práticas profissionais relevantes para o perfil de desempenho do curso visado.
2. A prática simulada pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o desenvolvimento do perfil de desempenho do curso em causa, em condições similares às do contexto real de trabalho.
3. A prática simulada tem por finalidades:
 - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos adquiridos e as competências desenvolvidas durante a frequência do curso;
 - b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - c) Desenvolver aprendizagens e capacidades no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.
4. A prática simulada deve orientar-se para o perfil de desempenho do curso visado.

Artigo 17º

Organização

1. A prática simulada integra-se na componente de vocacional dos cursos vocacionais e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação referida.
2. A prática simulada tem a duração total de 210 horas anuais (70 horas por área vocacional).
3. A prática simulada pode realizar-se no final ou ao longo de cada ano de formação.
4. A prática simulada realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de acolhimento da prática simulada, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com cada disciplina da componente vocacional.
5. A prática simulada é supervisionada por um professor orientador do Conselho de Turma, em representação da escola, e por um tutor, em representação da entidade de acolhimento da prática simulada.

Artigo 18º

Intervenientes

1. Intervêm no processo da prática simulada:
 - a) o Diretor da Escola;
 - b) o Coordenador de Curso;
 - c) os professores orientadores de cada prática simulada;
 - d) o tutor da entidade de acolhimento de cada prática simulada;
 - e) o aluno formando;
 - f) o encarregado de educação do aluno formando menor de idade.

Artigo 19º

Competências e Atribuições

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na legislação em vigor, são competências e atribuições:

1. Do Diretor da escola

- a) Assegurar a realização da prática simulada, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Designar o(s) professor(es) orientador(es) da prática simulada, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente vocacional;
- c) Assinar o protocolo e o plano de formação com a entidade de acolhimento da prática simulada.
- d) Assinar o plano de formação e o contrato de formação com o aluno e Encarregado de Educação;
- e) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro escolar em todas as atividades da prática simulada.

2. Do Coordenador de curso

- a) Assegurar a identificação das entidades de acolhimento da prática simulada;
- b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas 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;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno bem como a respetiva assinatura por todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da prática simulada.
- h) Dirigir ao conselho pedagógico, depois de ouvido o conselho de turma, os critérios de avaliação da prática simulada para aprovação.

3. Do professor orientador da prática simulada

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno.
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de prática simulada;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Fornecer ao aluno as orientações necessárias para a elaboração dos relatórios da prática simulada;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na prática simulada.

4. Da entidade de acolhimento:

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

5. Do tutor da entidade de acolhimento:

- a) Prestar o apoio necessário à execução do plano da prática simulada;
- b) Colaborar com o professor orientador da prática simulada;

- c) Colaborar na elaboração do plano da prática simulada;
- d) Ser agente transmissor de saberes;
- e) Proceder à avaliação do aluno formando em conjunto com o professor orientador da prática simulada.

6. Do aluno formando:

- a) Cumprir, no que lhe compete, o plano da prática simulada;
- b) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento da prática simulada e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- c) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento da prática simulada, a informação a que tiver acesso durante a prática simulada e respeitar o dever de sigilo;
- d) Ser assíduo e pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- e) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- f) Tratar com respeito e urbanidade todos os funcionários e as demais pessoas com quem se venha a relacionar no desempenho das suas funções;
- g) Elaborar relatórios intercalares e o relatório final da prática simulada, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

7. Do encarregado de educação do aluno formando menor de idade:

- a) Subscrever o plano de formação da prática simulada;
- b) Co-responsabilizar-se pelo cumprimento do plano da prática simulada da parte do seu educando.

Artigo 20º

Protocolo de colaboração

1. A prática simulada formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola e a entidade de acolhimento da prática simulada.
2. O protocolo celebrado estará em consonância com o plano individual, obedecendo à especificidade do curso e às características próprias da entidade de acolhimento da prática simulada em causa.

Artigo 21º

Plano de Trabalho Individual (Prática Simulada)

1. A organização e o desenvolvimento da prática simulada 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. O plano de trabalho individual a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, fará parte integrante do contrato de formação.
3. O plano de trabalho individual é elaborado, em articulação com o Coordenador de curso, pelo professor orientador da prática simulada e pelo tutor da entidade de acolhimento.
4. O plano de trabalho individual que integra o contrato de formação, expressa:
 - a) Os objetivos específicos decorrentes do perfil de desempenho do curso e das características da entidade de acolhimento da prática simulada;
 - b) A programação das atividades a desenvolver pelo aluno formando;

- c) O período ou períodos em que a prática simulada se realiza, fixando o respectivo calendário;
- d) O horário a cumprir pelo aluno formando;
- e) O local ou locais de realização das atividades;
- f) As formas de monitorização e acompanhamento;
- g) A identificação dos responsáveis;
- h) Direitos e deveres dos diversos intervenientes.

5. O plano de trabalho individual deverá, sempre que possível, ser assinado pelas diversas partes até cerca de dez dias do início da primeira semana do período de formação efetiva na entidade de acolhimento.

Artigo 22º

Avaliação da prática simulada

1. A avaliação da prática simulada decorre:

- a) das observações efetuadas pelo professor orientador do aluno e pelo tutor da entidade de acolhimento, expressas em grelha de avaliação e traduzindo-se numa avaliação quantitativa;
- b) da apreciação e classificação, pelo professor orientador da prática simulada, do relatório efetuado pelo aluno formando.

2. A avaliação a que se refere o ponto 1 do presente artigo efetua-se na escala de 0 a 20 valores e é proposta pelo professor orientador da prática simulada ao conselho de turma de avaliação.

3. A avaliação de cada prática simulada deverá ter em conta os seguintes parâmetros e respetivos critérios e ponderação:

- a) **Assiduidade:** dez pontos.
- b) **Pontualidade:** dez pontos.
- c) **Integração na entidade de acolhimento:** quinze pontos.
- d) **Respeito pelas normas estabelecidas pelas entidades de acolhimento:** quinze pontos.
- e) **Qualidade do trabalho realizado nas entidades de acolhimento:** cem pontos.
- f) **Qualidade e rigor do relatório realizado, bem como de eventuais materiais que o acompanhem:** cinquenta pontos.

4. Do relatório de cada prática simulada do aluno formando terão de constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Descrição das tarefas desempenhadas;
- b) Cumprimento das normas;
- c) Assiduidade/Pontualidade;
- d) Relações interpessoais;
- e) Reflexão/conclusão.

5. Do relatório final, relativo às práticas simuladas realizadas, do aluno formando terão de constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Aspectos positivos;
- b) Aspectos negativos;
- c) Sugestões.

6. A avaliação final da prática simulada será calculada da seguinte forma:

Avaliação final da prática simulada= $\frac{\text{Média APS} \times 9 + \text{ARF}}{10}$

10

Média APS – Média da avaliação das práticas simuladas
ARF – Avaliação do relatório final das práticas simuladas

7. No caso de não aprovação, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade de acolhimento da prática simulada e o aluno formando, a fim de possibilitar a obtenção de aprovação na prática simulada, no ano letivo subsequente.

Artigo 23º

Assiduidade

1. O controlo da assiduidade é da responsabilidade do tutor da entidade de acolhimento que dela dá conhecimento ao professor orientador.
2. O aluno tem de participar integralmente na prática simulada estabelecida.
3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o tutor da entidade de acolhimento, o professor orientador da prática simulada e o diretor de curso, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período da prática simulada pode ser prolongado de modo a permitir cumprir o número de horas estabelecidas.

Artigo 25º

Incumprimento

1. O incumprimento, por parte do aluno formando, do contrato de formação implica:
 - a) a anulação desta formação, ficando o aluno formando sujeito à aplicação das sanções;
 - b) que o aluno formando, que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de se submeter a outro período da prática simulada em tempo a definir pela direção, ouvido o Coordenador de curso, caso pretenda terminar a sua formação. Esta estará dependente da disponibilidade de uma entidade de acolhimento.
2. O incumprimento, por parte da entidade de acolhimento da prática simulada, implica que a escola se comprometa a:
 - a) Estabelecer novo protocolo com nova entidade de acolhimento da prática simulada, preferencialmente com atividades semelhantes às da primeira entidade;
 - b) Dar conhecimento, através do professor orientador de prática simulada, à nova entidade da prática simulada da situação do aluno formando;
 - c) Abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 26º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno do Agrupamento Monte da Lua.

Legislação de referência:

- **Portaria n.º 292-A/2012 de 26 de setembro** - Cria, no âmbito da oferta formativa de cursos vocacionais no ensino básico, uma experiência-piloto de oferta destes cursos, no ano letivo de 2012-2013 e regulamenta os termos e as condições para o seu funcionamento. A experiência-piloto ora regulamentada pôde ser alargada a partir do ano letivo de 2013 -2014 a outros agrupamentos de escolas ou escolas por despacho do Ministro da Educação e Ciência.
- **Decreto-Lei n.º 139/2012 de 5 de Julho** - Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário.
- **Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro** - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação.