



**COLÉGIO
DE GAIA**

*Só com a luz do saber
se alcança a vitória.*

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS COM PLANOS PRÓPRIOS DO COLÉGIO DE GAIA

Portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto



Este documento tem como objetivo regular o funcionamento dos cursos com planos próprios do Colégio de Gaia.

Vila Nova de Gaia, fevereiro de 2020

Histórico de versões

Versão	Data	Motivo
RI/CPP.01	4 de dezembro de 2019	Publicação da Portaria 272/2019, de 27 de agosto.
RI/CCP.02	19 de fevereiro de 2020	Alteração da alínea n) do artigo 21.º, e do n.º 11 do artigo 16.º.

Lista de abreviaturas e siglas

Ao longo deste regulamento adotou-se como norma de notação a escrita em itálico de expressões e palavras em inglês, algumas das quais não foram traduzidas por serem as utilizadas em linguagem corrente. Utilizam-se, igualmente, siglas que se descrevem na lista seguinte juntamente com o seu significado.

ANQEP	Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional
CAF	Classificação anual de frequência
CF	Classificação de frequência
CFC	Classificação final do curso
CIF	Classificação interna final
CNQ	Catálogo Nacional de Qualificações
CPCJ	Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
DAC	Domínios de autonomia curricular
ENEC	Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania
FCT	Formação em contexto de trabalho
GIVA	Gabinete de Inserção na Vida Ativa
LGP	Língua gestual portuguesa
PAA	Plano anual de atividades
PAP	Prova de aptidão profissional
PE	Projeto educativo
PEA	Prova extraordinária de avaliação
PLNM	Português Língua Não Materna
QECR	Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas
QEQ	Quadro Europeu de Qualificações
QNQ	Quadro Nacional de Qualificações
RI	Regulamento interno
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
SPO	Serviço de Psicologia e Orientação

Índice

PREÂMBULO	9
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	11
Artigo 1.º – Objeto e fins	11
Artigo 2.º – Definições.....	11
Artigo 3.º – Processo individual do aluno	11
CAPÍTULO II – OPERACIONALIZAÇÃO DO CURRÍCULO	12
Artigo 4.º – Objetivos.....	12
Artigo 5.º – Matrizes curriculares-base.....	12
Artigo 6.º – Conteúdos programáticos.....	13
Artigo 7.º – Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base.....	13
Artigo 8.º – Domínios de autonomia curricular	14
Artigo 9.º – Cidadania e desenvolvimento.....	14
Artigo 10.º – Português Língua Não Materna.....	15
Artigo 11.º – Língua materna de alunos de sistemas de ensino estrangeiros.....	16
Artigo 12.º – Educação bilingue	16
Artigo 13.º – Organização do percurso formativo do aluno	17
Artigo 14.º – Percurso formativo próprio e complemento de currículo	17
Artigo 15.º – Organização da componente de formação em contexto de trabalho	18
Artigo 16.º – Visitas de estudo e outras atividades curriculares.....	18
Artigo 17.º – Planeamento curricular.....	22
CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO DE CURSO	23
Artigo 18.º – Diretor pedagógico	23
Artigo 19.º – Adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário.....	23
Artigo 20.º – Coordenador dos diretores de curso	23
Artigo 21.º – Diretor de curso	24
Artigo 22.º – Diretor de turma.....	26
Artigo 23.º – Coordenador de departamento.....	26
Artigo 24.º – Delegado de grupo	26
Artigo 25.º – Serviço de Psicologia e Orientação.....	26
Artigo 26.º – Gabinete de Inserção na Vida Ativa	26
Artigo 27.º – Conselho de diretores de curso.....	26
CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	27
Secção I – Processo de avaliação	27
Artigo 28.º – Objeto da avaliação	27
Artigo 29.º – Intervenientes e competências no processo de avaliação	27
Artigo 30.º – Critérios de avaliação	28
Artigo 31.º – Registo, tratamento e análise da informação	28
Secção II – Avaliação interna e externa	29
Artigo 32.º – Avaliação interna	29
Artigo 33.º – Avaliação formativa	29
Artigo 34.º – Avaliação sumativa.....	29
Artigo 35.º – Formalização da avaliação sumativa.....	30
Artigo 36.º – Prova de equivalência à frequência.....	31

Artigo 37.º – Avaliação externa	33
Artigo 38.º – Prova de aptidão profissional	33
Artigo 39.º – Instrumentos de avaliação.....	33
Secção III – Classificação, aprovação, transição e progressão.....	34
Artigo 40.º – Condições de aprovação, transição e progressão.....	34
Artigo 41.º – Situações especiais de classificação.....	34
Artigo 42.º – Classificação final de disciplina	36
Artigo 43.º – Classificação final do curso	36
Secção IV – Conselhos de turma de avaliação	36
Artigo 44.º – Conselho de turma de avaliação	36
Artigo 45.º – Registo das classificações.....	37
Artigo 46.º – Impugnações administrativas	38
Secção V – Conclusão e certificação	38
Artigo 47.º – Conclusão e certificação.....	38
Secção VI – Regime especial de matrícula	39
Artigo 48.º – Condições especiais e restrições de matrícula	39
CAPÍTULO V – ACESSO AO ENSINO SUPERIOR.....	40
Artigo 49.º – Acesso ao ensino superior	40
CAPÍTULO VI – REGIME DE CANDIDATURA AO ENSINO SECUNDÁRIO E MATRÍCULA	40
Artigo 50.º – Candidatura	40
Artigo 51.º – Critério de seleção/seriação dos candidatos	41
Artigo 52.º – Matrícula e inscrição no 10.º ano de escolaridade	43
Artigo 53.º – Renovação de matrícula para o 11.º ou 12.º ano de escolaridade.....	43
Artigo 54.º – Mudança de curso	43
Artigo 55.º – Transferências.....	43
CAPÍTULO VII – REGIME DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS	43
Artigo 56.º – Assiduidade e frequência	43
Artigo 57.º – Faltas e sua natureza	44
Artigo 58.º – Dispensa da atividade física	45
Artigo 59.º – Justificação de faltas	45
Artigo 60.º – Faltas injustificadas	46
Artigo 61.º – Excesso de faltas	46
Artigo 62.º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	47
Artigo 63.º – Medidas de recuperação e de integração	47
Artigo 64.º – Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	48
CAPÍTULO VIII – DISCIPLINA	49
Secção I – Infração.....	49
Artigo 65.º – Qualificação da infração	49
Artigo 66.º – Participação de ocorrência	49
Secção II – Medidas disciplinares.....	49
Artigo 67.º – Finalidades das medidas disciplinares	49
Artigo 68.º – Determinação da medida disciplinar.....	50
Secção III – Medidas disciplinares corretivas	50
Artigo 69.º – Medidas corretivas.....	50
Artigo 70.º – Atividades de integração no Colégio de Gaia ou na comunidade	51
Secção IV – Medidas disciplinares sancionatórias	51

Artigo 71.º – Medidas sancionatórias	51
Artigo 72.º – Suspensão preventiva do aluno	52
Artigo 73.º – Cumulação de medidas disciplinares	53
Secção V – Execução das medidas disciplinares	53
Artigo 74.º – Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	53
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS	53
Artigo 75.º – Situações não previstas.....	53
Anexo I – Matrizes curriculares (carga horária anual)	55
Curso com plano próprio de Administração e Marketing	55
Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas	56
Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva	57
Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia	58
Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial	59
Curso com plano próprio de Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia	60
Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação	61
Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores	62
Curso com plano próprio de Informática e Tecnologias Multimédia	63
Curso com plano próprio de Mecânica e <i>Design</i> Industrial.....	64
Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde	65
Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar	66
Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação.....	67
Anexo II – Cidadania e desenvolvimento (domínios)	69
Anexo III – Provas de equivalência à frequência.....	71
Anexo IV – Procedimentos específicos a observar na prova extraordinária de avaliação	75
Anexo V – Procedimentos face ao excesso de faltas.....	77
Anexo VI – Regulamento específico da formação em contexto de trabalho	79
Artigo 1.º – Objetivos.....	79
Artigo 2.º – Organização e desenvolvimento	79
Artigo 3.º – Vínculos.....	80
Artigo 4.º – Duração	80
Artigo 5.º – Orientação	80
Artigo 6.º – Critérios de distribuição dos alunos	80
Artigo 7.º – Assiduidade	80
Artigo 8.º – Responsabilidades dos intervenientes	81
Artigo 9.º – Avaliação	82
Artigo 10.º – Relatório final.....	84
Artigo 11.º – Organização dos dossiês	84
Artigo 12.º – Disposições finais	85
Anexo VII – Regulamento específico da prova de aptidão profissional.....	87
Artigo 1.º – Âmbito e natureza	87
Artigo 2.º – Conceção do projeto	87
Artigo 3.º – Orientação e acompanhamento	88
Artigo 4.º – Direitos e deveres dos intervenientes.....	88
Artigo 5.º – Duração da defesa da prova	89
Artigo 6.º – Admissão à defesa	89
Artigo 7.º – Júri da prova	89

Artigo 8.º – Avaliação	89
Artigo 9.º – Relatório final.....	90
Artigo 10.º – Disposições finais.....	90

PREÂMBULO

O presente regulamento define as regras de organização e funcionamento dos cursos com planos próprios, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens dos alunos em conformidade com a Portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto.

O Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, confere às escolas a possibilidade de oferecer cursos com planos próprios no ensino secundário, tendo como objetivo conferir autonomia à escola para diversificar a sua oferta educativa e formativa, concebendo um plano curricular singular que, em linha com as outras ofertas educativas e formativas, dê continuidade à resposta aos desafios colocados pelo desenvolvimento científico e tecnológico do mundo atual, permitindo criar percursos de dupla certificação alicerçados nas exigências e expectativas da comunidade a que pertence, contribuindo, assim, para o desenvolvimento e coesão territorial.

A oferta dos referidos cursos assenta em princípios de liberdade e de equidade, tendo por referência as outras ofertas de nível secundário do sistema educativo português, contribuindo para uma escola inclusiva, flexível, inovadora e diferenciadora, permitindo aos alunos delinearem os seus percursos escolares e os seus projetos de vida, em conformidade com os princípios, visão, valores e áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

De igual modo, o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, pugna por princípios de liberdade de ensino, em que o Estado tem um papel de acompanhamento e supervisão, garantindo a articulação da rede de ensino, conferindo às escolas, entre outros, o direito de criar e aplicar planos próprios.

Os presentes cursos resultam, assim, da possibilidade de criação de outras modalidades de formação de dupla certificação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, que permitem criar e regulamentar a oferta dos cursos com planos próprios, concretizando a execução dos princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e definindo as regras e procedimentos de operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, visando proporcionar aos alunos uma formação geral, científica e tecnológica assente em aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à inserção no mercado de trabalho.

A criação e a regulamentação dos cursos com planos próprios do Colégio de Gaia (Administração e Marketing; Análises Químico-Biológicas; Animação e Gestão Desportiva; Comunicação Multimédia; Contabilidade e Gestão Empresarial; Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia; Eletrónica, Telecomunicações e Computadores; Eletrónica Industrial e Automação; Informática e Tecnologias Multimédia; Mecânica e *Design* Industrial; Tecnologias da Saúde; Tecnologias e Segurança Alimentar; Tecnologias e Sistemas de Informação) encontram-se materializados nos termos previstos no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, em conjugação com o disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, através da Portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto.

Neste contexto, o presente regulamento define as regras de organização, funcionamento e avaliação dos seus cursos, de acordo com os capítulos e artigos seguintes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º – Objeto e fins

1 – O presente regulamento aplica-se aos cursos com planos próprios, criados em conformidade com a Portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto, a funcionar em regime de autonomia pedagógica no Colégio de Gaia.

2 – Este documento tem por objetivo regulamentar o funcionamento dos cursos com planos próprios do Colégio de Gaia.

Artigo 2.º – Definições

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, para além das definições constantes do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, entende-se por:

- a) «Articulação curricular», a interligação realizada a diferentes níveis e modos de interação, de saberes oriundos das componentes de formação e disciplinas, numa perspetiva de articulação horizontal e/ou vertical, tendo por objetivo a construção progressiva de conhecimento global;
- b) «Autopropostos», os candidatos à realização de provas de equivalência à frequência e/ou exames finais nacionais, admitidos sem classificação interna final (CIF), que pretendam obter aprovação ou melhoria de classificação;
- c) «Contrato de formação», o instrumento que estabelece a organização e as regras inerentes à frequência do curso, assinado no início do ciclo de formação pelo diretor pedagógico e pelo aluno e, ainda, pelos pais ou encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade;
- d) «Entidades de acolhimento», aquelas que, sendo externas escola, designadamente empresas ou outras organizações, são responsáveis por assegurar aos alunos a formação em contexto de trabalho (FCT), de acordo com o plano de trabalho individual previamente definido;
- e) «Equipas educativas», o grupo de docentes e formadores que lecionam às mesmas turmas as diversas disciplinas, trabalhando em conjunto nas diferentes fases do processo de ensino e aprendizagem, bem como de avaliação, com vista à adoção de estratégias que permitam rentabilizar tempos, instrumentos e agilizar procedimentos;
- f) «Opções curriculares», as diferentes possibilidades de organização e gestão, à disposição da escola, a implementar de acordo com as prioridades por ela definidas, no contexto da sua comunidade educativa, decorrentes da apropriação do currículo e do exercício da sua autonomia, que permitem a consecução das áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- g) «Trabalho interdisciplinar», a interseção curricular, estabelecendo articulação entre aprendizagens de várias componentes de formação e disciplinas, abordadas de forma integrada, privilegiando uma visão globalizante dos saberes.

Artigo 3.º – Processo individual do aluno

1 – O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2 – O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3 – A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.

4 – O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo o estabelecimento de ensino de origem o responsável pela sua disponibilização ao estabelecimento de ensino de destino.

5 – Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a) contrato de formação;
- b) fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a classificação final das disciplinas e da componente de FCT, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
- c) no âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da prova de aptidão profissional (PAP) e respetiva classificação final;
- d) relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- e) relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- f) registo da participação em representação dos pares em órgãos do Colégio de Gaia e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no estabelecimento de ensino;
- g) outros que o Colégio de Gaia considere adequados.

6 – O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO II – OPERACIONALIZAÇÃO DO CURRÍCULO

Artigo 4.º – Objetivos

1 – Os cursos com planos próprios do Colégio de Gaia são ofertas de dupla certificação que, adotando planos curriculares singulares, constituem uma das opções dadas às escolas no âmbito da autonomia curricular com vista a dar resposta:

- a) aos desafios colocados pelo desenvolvimento científico e tecnológico;
- b) às exigências e expectativas da comunidade, contribuindo, assim, para o desenvolvimento e coesão territoriais.

2 – Os cursos com planos próprios do Colégio de Gaia visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através de conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as competências profissionais associadas a cada curso, bem como as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 5.º – Matrizes curriculares-base

1 – O Colégio de Gaia possui treze cursos com planos próprios, a saber: Administração e Marketing; Análises Químico-Biológicas; Animação e Gestão Desportiva; Comunicação Multimédia; Contabilidade e Gestão Empresa-

rial; Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia; Eletrónica, Telecomunicações e Computadores; Eletrónica Industrial e Automação; Informática e Tecnologias Multimédia; Mecânica e *Design* Industrial; Tecnologias da Saúde; Tecnologias e Segurança Alimentar; e Tecnologias e Sistemas de Informação.

2 – Os cursos identificados no n.º 1 do presente artigo têm como referência as matrizes curriculares-base dos cursos científico-humanísticos, no que respeita às componentes de formação geral e científica, bem como as competências profissionais associadas a cada curso, no que concerne à componente de formação tecnológica.

3 – Os planos curriculares organizados nas matrizes curriculares-base, constantes do Anexo I, integram as seguintes componentes de formação:

- a) A componente de formação geral, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos.
- b) A componente de formação científica, que visa proporcionar formação científica consistente com as competências profissionais associadas a cada curso.
- c) A componente de formação tecnológica, que visa a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências técnicas associadas a cada curso.
- d) A componente de FCT, realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

4 – As matrizes curriculares-base inscrevem, ainda, a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária de 81 horas, a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.

Artigo 6.º – Conteúdos programáticos

1 – Os documentos curriculares das disciplinas das componentes de formação geral e científica são os estabelecidos para os cursos científico-humanísticos.

2 – Os programas das disciplinas da componente de formação tecnológica são elaborados pelo Colégio de Gaia e, posteriormente, remetidos à Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), para apreciação pedagógica e submissão de proposta para homologação aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação e formação profissional.

3 – As propostas referidas no número anterior observam os princípios gerais orientadores definidos pela ANQEP para a elaboração dos programas.

Artigo 7.º – Gestão da carga horária inscrita nas matrizes curriculares-base

1 – A carga horária total prevista na matriz curricular-base dos cursos com planos próprios é distribuída e gerida pelo Colégio de Gaia, designadamente no âmbito do seu projeto de flexibilidade e autonomia curricular, de forma a otimizar a gestão das componentes de formação e a FCT, ao longo ciclo de formação.

2 – Com o objetivo de encontrar respostas pedagogicamente adequadas ao contexto da turma ou grupo de alunos, o Colégio de Gaia pode gerir em cada componente, geral e científica, num intervalo entre 0% e 25%, o resultado da soma das cargas horárias das disciplinas procedendo à redistribuição desse resultado entre as disciplinas da respetiva componente.

3 – Com vista à promoção de melhores aprendizagens, a operacionalização da faculdade conferida no número anterior pode variar ao longo do ano letivo, adotando uma organização diversa da anual.

4 – O previsto nos n.ºs 2 e 3 não pode prejudicar a existência das disciplinas inscritas nas matrizes curriculares-base.

5 – Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, da distribuição da carga horária total pelos diferentes anos do ciclo de formação não pode resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz curricular-base para as diferentes componentes de formação, tendo em conta o número de semanas letivas do calendário escolar na definição da carga horária semanal.

6 – As cargas horárias anuais de referência são as constantes das matrizes curriculares do Anexo I.

7 – A unidade letiva corresponde a 60 minutos.

8 – Com vista à promoção de melhores aprendizagens, as cargas horárias semanais podem ser organizadas e distribuídas de forma diferenciada, em função da natureza das disciplinas, podendo, inclusivamente, adotar uma organização diversa da anual, sem prejuízo das cargas horárias legalmente fixadas.

9 – As aulas cuja tipologia de horário letivo é de 30 minutos mais 60 minutos ou 60 minutos mais 30 minutos são lecionadas na modalidade de 90 minutos, sem intervalo.

10 – As decisões tomadas no âmbito da gestão da carga horária devem ser divulgadas aos encarregados de educação.

11 – Atendendo à carga horária anual (ano letivo) de cada disciplina definida na portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto (cf. Anexo I), que regulam o funcionamento dos cursos com planos próprios do Colégio de Gaia, o docente deverá planear as suas atividades letivas de modo a cumprir a carga horária anual constante na matriz curricular dos cursos em que leciona, num número de horas nunca inferior ao previsto nas diferentes disciplinas.

12 – A solicitação de acerto de cronograma de aulas, em ordem ao cumprimento do n.º 11 do presente artigo, deve ser efetuada durante os 1.º e 2.º períodos letivos.

Artigo 8.º – Domínios de autonomia curricular

1 – Os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as disciplinas envolvidas e a forma de organização.

2 – O trabalho em DAC tem por base as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e os demais documentos curriculares, com vista ao desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e das competências profissionais associadas a cada curso.

3 – Os DAC, numa interseção de aprendizagens de diferentes disciplinas, exploram percursos pedagógico-didáticos, em que se privilegia o trabalho prático e/ou experimental e o desenvolvimento das capacidades de pesquisa, relação e análise, tendo por base, designadamente:

- a) os temas ou problemas abordados sob perspetivas disciplinares, numa abordagem interdisciplinar;
- b) os conceitos, factos, relações, procedimentos, capacidades e competências, na sua transversalidade e especificidade disciplinar;
- c) os géneros textuais associados à produção e transmissão de informação e de conhecimento, presentes em todas as disciplinas.

4 – Na concretização de DAC não fica prejudicada a existência das disciplinas previstas nas matrizes curriculares.

Artigo 9.º – Cidadania e desenvolvimento

1 – No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC) cabe ao Colégio de Gaia aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania, de acordo com o previsto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

2 – Na estratégia de educação para a cidadania definida pelo Colégio de Gaia, os domínios a desenvolver, a que se refere a alínea a) do n.º 2 do referido artigo 15.º, são os constantes no Anexo II ao presente regulamento.

3 – A componente de cidadania e desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes disciplinas com os temas da estratégia de educação para a cidadania do Colégio de Gaia, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.

4 – Cabe, ainda, ao Colégio de Gaia decidir a forma de implementar a componente de cidadania e desenvolvimento, podendo optar, designadamente, por:

- a) oferta como disciplina autónoma;
- b) prática de coadjuvação no âmbito de uma disciplina;
- c) funcionamento em justaposição com outra disciplina;
- d) desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação e disciplinas da matriz curricular-base, sob a coordenação de um dos professores da turma ou grupo de alunos.

5 – Independentemente das opções adotadas pelo Colégio de Gaia, previstas no número anterior, a componente de cidadania e desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação dos alunos nos projetos desenvolvidos, objeto de registo no certificado do aluno.

Artigo 10.º – Português Língua Não Materna

1 – Nos cursos com planos próprios, as matrizes curriculares podem integrar a disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM) destinada a alunos que se encontram numa das seguintes situações:

- a) a sua língua materna não seja o português;
- b) não tenham tido o português como língua de escolarização e para os quais, de acordo com o seu percurso escolar e o seu perfil sociolinguístico, o Colégio de Gaia considere ser a oferta curricular mais adequada.

2 – Para o desenvolvimento da disciplina de PLNM são constituídos, com base no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR), os seguintes níveis de proficiência linguística:

- a) Iniciação (A1, A2).
- b) Intermédio (B1).
- c) Avançado (B2, C1).

3 – Tendo em vista o posicionamento em nível de proficiência, cabe ao Colégio de Gaia proceder a uma avaliação do conhecimento da língua portuguesa, a ocorrer no momento em que o aluno ingressa no sistema educativo.

4 – A avaliação é realizada de acordo com os descritores do QECR e com base em modelo de teste disponibilizado pela Direção-Geral da Educação.

5 – Os alunos que sejam posicionados no nível de Iniciação (A1, A2) ou no nível Intermédio (B1) frequentam a disciplina de PLNM como equivalente à disciplina de Português, nos termos seguintes:

- a) em grupos constituídos, no mínimo, por dez alunos, podendo, caso tal se revele necessário, ser agrupados alunos dos níveis A1, A2 e B1;
- b) na sua turma, nos tempos letivos da disciplina de Português, quando se mostre inviável a aplicação do previsto na alínea anterior.

6 – Os alunos posicionados no nível Avançado (B2, C1) frequentam a disciplina de Português.

7 – Os alunos de PLNM são organizados por grupos de nível de proficiência linguística e não por ano de escolaridade, devendo seguir as Aprendizagens Essenciais de PLNM do respetivo nível, com adequação do processo de ensino, aprendizagem e avaliação à sua faixa etária.

8 – Aos alunos recém-chegados ao sistema educativo nacional, posicionados no nível de proficiência linguística de Iniciação (A1, A2), com vista a promover a equidade e a igualdade de oportunidades, poderá o Colégio de Gaia, em articulação com os encarregados de educação, disponibilizar respostas educativas que facilitem o acesso ao currículo, através de:

- a) mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) adaptações ao processo de avaliação:
 - i. interna;
 - ii. externa.

9 – Na concretização do previsto na alínea a) e na subalínea i. da alínea b) do número anterior, deve ser garantida a integração dos alunos na turma.

Artigo 11.º – Língua materna de alunos de sistemas de ensino estrangeiros

1 – Aos alunos recém-integrados no ensino secundário, provenientes de sistemas educativos estrangeiros, cuja língua materna não é o português, e que no seu percurso escolar apenas estudaram uma língua estrangeira, aplica-se o seguinte:

- a) Reconhecimento da língua materna do aluno.
- b) Reforço da aprendizagem do português, designadamente como PLNM.
- c) Dispensa da obrigatoriedade de iniciar uma segunda língua estrangeira, visando o reforço do previsto na alínea anterior.
- d) Continuidade da aprendizagem da língua estrangeira do sistema de ensino de origem do aluno (LE I), desde que esta seja oferecida no sistema educativo português e no Colégio de Gaia.
- e) Possibilidade de o aluno iniciar, no 10.º ano de escolaridade, uma nova língua estrangeira (LE II), desde que esta não coincida com a sua língua materna.

Artigo 12.º – Educação bilingue

1 – Esta oferta educativa e formativa é oferecida pelo Colégio de Gaia, caso estejam reunidos os meios e os recursos necessários ao desenvolvimento das aprendizagens, obedecendo ao disposto nos números seguintes do presente artigo.

2 – No caso de o Colégio de Gaia possuir os meios e os recursos necessários ao desenvolvimento das aprendizagens, as matrizes curriculares dos cursos regulados pela portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto, integram na componente de formação geral:

- a) Língua Gestual Portuguesa (LGP), como primeira língua (L1);
- b) Língua Portuguesa Escrita, como segunda língua (L2).

3 – Nos termos dos n.ºs 1 e 2, a disciplina de LGP substitui a disciplina de Português.

4 – Os alunos, cuja primeira língua é a LGP, frequentam, ainda, a disciplina de L2, com acréscimo de carga horária, tendo como referência a carga horária da matriz curricular.

5 – Os tempos a atribuir às disciplinas mencionadas no n.º 2 são os previstos para a correspondente disciplina na matriz curricular, podendo o Colégio de Gaia proceder ao seu reforço, de acordo com as necessidades identificadas.

6 – Sem prejuízo do estabelecido no n.º 4, os alunos dão continuidade à língua estrangeira iniciada no ensino básico ou, em alternativa, por decisão do Colégio de Gaia e em articulação com os encarregados de educação, podem iniciar uma segunda língua estrangeira no 10.º ano de escolaridade.

Artigo 13.º – Organização do percurso formativo do aluno

1 – Os alunos realizam, obrigatoriamente, a componente de formação geral, a componente de formação tecnológica e a FCT.

2 – Na componente de formação científica, os alunos escolhem, em função do percurso formativo pretendido e das concretas possibilidades de oferta do Colégio de Gaia, as disciplinas a frequentar, obedecendo às regras estabelecidas nas matrizes curriculares-base constantes do Anexo I ao presente regulamento, do qual fazem parte integrante.

3 – Em conformidade com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, o aluno pode realizar um percurso formativo próprio, de acordo com as regras constantes no artigo seguinte.

Artigo 14.º – Percurso formativo próprio e complemento de currículo

1 – Na prossecução do desenvolvimento de maior flexibilidade é garantida aos alunos a possibilidade de adoção de um percurso formativo próprio, através da substituição de disciplinas da componente de formação científica do curso, nos termos previstos nas matrizes curriculares-base constantes do Anexo I ao presente regulamento.

2 – Na disciplina de Língua Estrangeira da componente de formação geral, o aluno pode, no final do ano que frequenta, substituir a língua estrangeira frequentada por outra língua estrangeira, desde que exista oferta por parte do Colégio de Gaia e um número mínimo de alunos definido em sede de conselho pedagógico, sem prejuízo do previsto nas matrizes curriculares-base constantes do Anexo I ao presente regulamento, do qual fazem parte integrante.

3 – A disciplina de Português pode ser substituída pela disciplina de PLNM, desde que o aluno esteja inserido em nível de Iniciação (A1, A2) ou no nível Intermédio (B1).

4 – Para efeitos do disposto nos números anteriores o aluno pode solicitar a substituição de uma disciplina até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo.

5 – O percurso formativo do aluno pode, ainda, ser diversificado e complementado, mediante a oferta do Colégio de Gaia, através da matrícula noutras disciplinas, da realização de prova de equivalência à frequência ou, por vontade expressa do aluno ou do seu encarregado de educação, quando menor de idade, da realização de exame nacional dos cursos científico-humanísticos.

6 – Nos casos previstos no número anterior, a classificação obtida nas disciplinas consideradas complemento do currículo:

- a) é contabilizada, para o cálculo da média final de curso, por opção do aluno, desde que integrem o plano curricular do respetivo curso;
- b) não é considerada para efeitos de transição de ano e de conclusão de curso, exceto quando o aluno utiliza estas disciplinas em substituição de outras do seu plano curricular.

7 – Após a conclusão de qualquer curso, o aluno pode frequentar outro curso ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, de acordo com a oferta do Colégio de Gaia.

8 – A classificação obtida nas disciplinas referidas no número anterior pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 47.º do presente regulamento.

9 – Sempre que o aluno opte pela Língua Estrangeira I, como disciplina facultativa, a classificação nela obtida pode, por opção do aluno, contar para o cálculo da média final de curso, não contando para efeitos de transição e/ou conclusão do curso.

10 – A adoção de um percurso formativo próprio é feita mediante requerimento do aluno, ou do seu encarregado de educação, quando menor, devendo ser garantido o acesso a toda a informação relevante, designadamente as condições de frequência, conclusão e de prosseguimento de estudos.

Artigo 15.º – Organização da componente de formação em contexto de trabalho

1 – Os procedimentos a adotar nos processos de organização, desenvolvimento e avaliação da componente de FCT constam do Anexo VI ao presente regulamento.

2 – O regulamento da FCT define, entre outras, as seguintes matérias:

- a) os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- b) o regime aplicável às modalidades adotadas pelo Colégio de Gaia para a operacionalização da FCT;
- c) os procedimentos relativos ao controlo da assiduidade do aluno;
- d) a fórmula de apuramento da respetiva classificação final, incluindo o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização;
- e) os critérios de designação do orientador de FCT, responsável pelo acompanhamento dos alunos.

Artigo 16.º – Visitas de estudo e outras atividades curriculares

1 – O presente artigo define as linhas orientadoras a adotar pelo Colégio de Gaia na organização e realização das seguintes atividades:

- a) Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro.
- b) Programas de geminação.
- c) Intercâmbio escolar.
- d) Representação do Colégio.
- e) Passeios escolares.
- f) Outras atividades, designadamente seminários, conferências, *workshops*, palestras, jornadas, exposições, fóruns, painéis, entre outras.

2 – As atividades referidas no número anterior devem ser orientadas para:

- a) a vivência de experiências relacionadas com as competências, capacidades e conhecimentos a desenvolver e aprofundar no âmbito da concretização do currículo, e que contribuam, de forma significativa, para a formação pessoal, social e profissional dos alunos;
- b) a promoção da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular do Colégio de Gaia e no carácter formativo da avaliação, de modo a que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ);
- c) a concretização de um exercício efetivo de autonomia curricular, possibilitando ao Colégio de Gaia a identificação de opções curriculares eficazes, adequadas ao contexto, enquadradas no projeto educativo (PE) e noutros instrumentos estruturantes do mesmo;

- d) a conceção de um currículo integrador, que permita o desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das diferentes disciplinas, planeados, realizados e avaliados pelo conjunto de professores, assumindo-os como fonte de aprendizagem e de desenvolvimento de competências pelos alunos;
- e) a assunção da importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo;
- f) a promoção da educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória.

3 – Para efeitos de aplicação do presente artigo, entende-se por:

- a) «Visita de estudo», atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do CNQ.
- b) «Geminação», a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.
- c) «Intercâmbio escolar», atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra instituição de ensino, nacional ou estrangeiro, por um determinado período de tempo.
- d) «Representação do Colégio», meio pelo qual o Colégio de Gaia, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparece em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.
- e) «Passeio escolar», atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do CNQ.
- f) «Outra atividade», atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes (por exemplo: seminário, simpósio, conferência, *workshop*, palestra, jornadas, exposição, fórum, painel), destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do CNQ.

4 – As atividades, sendo devidamente integradas no processo de ensino-aprendizagem, revestem a natureza de atividades curriculares equiparadas a atividades letivas, devendo:

- a) decorrer do PE do Colégio de Gaia;
- b) ser intencionalmente planificadas, com objetivos bem definidos, e enquadradas no desenvolvimento, no reforço e/ou complemento de conteúdos programáticos das diferentes componentes de formação;
- c) estar incluídas no plano anual de atividades (PAA).

5 – Visitas de estudo e outras atividades.

- a) No planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional deve observar-se o seguinte (sem prejuízo do disposto no Procedimento da Qualidade específico):
 - i. obter a autorização prévia do diretor do Colégio de Gaia;
 - ii. obter o consentimento expresso do encarregado de educação;

- iii. respeitar as regras constantes da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar;
 - iv. garantir o cumprimento do rácio de um docente por cada quinze alunos.
- b) Sempre que o número de alunos seja inferior a 30, o Colégio de Gaia deve assegurar a presença de pelo menos dois docentes.
- c) No cumprimento do rácio previsto na subalínea iv. da alínea a), ou do disposto na alínea anterior, pode o diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções no Colégio, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente docente dos alunos envolvidos.
- d) A organização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro devem ser solicitadas com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido instruído com os seguintes elementos:
- i. local/locais de destino;
 - ii. período da deslocação;
 - iii. fundamentação;
 - iv. acompanhantes responsáveis, tendo em conta o rácio previsto na subalínea iv. da alínea a) e o disposto na alínea b);
 - v. turma(s) e alunos envolvidos;
 - vi. comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor;
 - vii. registo no Portal das Comunidades, de acordo com o estipulado no n.º 11;
 - viii. Declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos em vigor.
- e) Os alunos e docentes que participam nas visitas de estudo, ou em qualquer atividade curricular com enquadramento pedagógico (nos termos da alínea f) do n.º 3 do presente artigo), encontram-se cobertos pelo seguro escolar.
- f) Nos termos da alínea anterior, possíveis danos causados pelos alunos no decurso das referidas atividades, que não se enquadrem no âmbito do seguro escolar, são da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação ou dos próprios, se maiores de idade.
- g) As visitas de estudo estão sujeitas à apresentação obrigatória de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na atividade e para aqueles cujos docentes nela participam.
- h) Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo ou nas atividades curriculares com enquadramento pedagógico (nos termos da alínea f) do n.º 3 do presente artigo), de acordo com o dever de assiduidade.
- i) No caso de o aluno não poder comparecer na visita de estudo ou na atividade curricular com enquadramento pedagógico (nos termos da alínea f) do n.º 3 do presente artigo), por razões fundamentadas, e com o conhecimento do encarregado de educação, deverá cumprir o horário previsto para o dia da visita ou atividade.
- j) No decorrer da visita de estudo ou da atividade curricular com enquadramento pedagógico (nos termos da alínea f) do n.º 3 do presente artigo), são obrigações dos alunos, entre outras constantes do regulamento interno (RI) e demais legislação:
- i. levar consigo o cartão de cidadão, o cartão de estudante do Colégio de Gaia e os demais documentos solicitados pelos docentes organizadores;
 - ii. respeitar as indicações/ordens dos docentes acompanhantes da visita ou atividade;

- iii. ser pontual e respeitar o cumprimento dos horários;
 - iv. respeitar as normas das instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas;
 - v. respeitar os colegas e demais intervenientes na atividade.
- k) Após a chegada ao Colégio de Gaia, os professores devem participar, imediatamente e por escrito, qualquer incidente ocorrido durante a visita ou atividade.

6 – Geminação.

O processo destinado à criação de programas de geminação pode resultar da iniciativa:

- a) do Colégio de Gaia, em resultado de apreciação do conselho pedagógico;
- b) do membro do Governo responsável pela área da educação ou dos respetivos serviços, no âmbito de processos de cooperação internacional e mediante acordo do Colégio de Gaia.

7 – Intercâmbio escolar.

- a) O processo destinado à criação de intercâmbio escolar pode resultar, ou não, de programas de geminação.
- b) Aos intercâmbios escolares é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 5 do presente artigo, com exceção da alínea c), no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.
- c) O Colégio de Gaia pode, ainda, candidatar-se a outros projetos de intercâmbio escolar que exijam aprovação a nível nacional e europeu, nos termos dos respetivos regulamentos.

8 – Representação do Colégio.

O Colégio de Gaia é representado pelo diretor e pode proceder à sua substituição por um dos responsáveis da atividade docente, exceto no Programa Desporto Escolar e noutros programas de representação regional, nacional e internacional que se regem por regulamentação própria.

9 – Programas europeus e internacionais.

Sempre que não exista regulamentação específica, aos diferentes programas da União Europeia e outros de âmbito internacional, nos domínios da educação, formação, juventude e desporto que envolvam os alunos inseridos na escolaridade obrigatória, aplica-se o disposto no presente regulamento.

10 – Passeios escolares.

- a) O Colégio de Gaia, em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade, pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no PE do Colégio e inseridas no PAA.
- b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares são estabelecidos no Procedimento da Qualidade específico.
- c) Na realização das atividades a que se refere a alínea a) deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver, de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral dos alunos.

11 – Registo no Portal das Comunidades.

- a) Tendo em conta a conjuntura internacional atual e as orientações disponibilizadas pelo Gabinete de Emergência Consular, o registo de todas as visitas ou deslocações ao estrangeiro deve ser efetuado exclusivamente através da aplicação «Registo Viajante», disponível para dispositivos móveis, ou através do formulário disponível no Portal das Comunidades.

- b) A inscrição a que se refere a alínea anterior deve ser feita pelo Colégio de Gaia, uma única vez, sendo necessário fornecer os seguintes dados:
- i. nome do docente responsável;
 - ii. n.º do cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte;
 - iii. países de origem e de destino;
 - iv. datas de partida e de regresso;
 - v. n.º de telemóvel do docente responsável;
 - vi. correio eletrónico do docente responsável;
 - vii. n.º de pessoas no grupo;
 - viii. n.º de emergência, caso seja diferente do n.º indicado na subalínea v.;
 - ix. informação adicional (tais como datas e locais de eventuais deslocações dentro do país de destino ou qualquer outra informação relevante).

12 – A resolução de casos omissos no âmbito do presente artigo é da responsabilidade da direção do Colégio.

Artigo 17.º – Planeamento curricular

1 – No âmbito das atribuições que lhe estão legalmente atribuídas, compete à direção do Colégio de Gaia a conceção e operacionalização do planeamento curricular, designadamente no que respeita à decisão sobre as prioridades e opções estruturantes de natureza curricular.

2 – Os alunos são envolvidos no desenho de opções curriculares e na avaliação da sua eficácia, bem como no planeamento do ensino e na avaliação, tendo por referência processos de autorregulação da aprendizagem.

3 – O conselho pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, para além de propor a definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no PE do Colégio de Gaia, delibera sobre:

- a) a adoção de outros instrumentos de planeamento curricular, definindo, sempre que existam, a sua natureza e finalidades;
- b) as formas de monitorização do planeamento curricular no âmbito dos instrumentos adotados pelo estabelecimento de ensino.

4 – Com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e das competências profissionais associadas a cada curso, intervêm na concretização das opções curriculares estruturantes, bem como no planeamento e organização das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, designadamente:

- a) o conselho de turma;
- b) as equipas educativas, caso existam;
- c) o diretor de curso, nos termos do artigo 21.º;
- d) outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente;
- e) os representantes dos pais e encarregados de educação da turma.

5 – A articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação e disciplinas é assegurada pelo diretor de curso.

6 – Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, competindo-lhes, designadamente promover:

- a) a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e demais documentos curriculares;
- b) o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação.

7 – No desenvolvimento do previsto no n.º 4 do presente artigo, devem ser privilegiadas dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, vise, entre outras, garantir:

- a) uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
- b) a implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- c) a rentabilização eficiente dos recursos existentes no Colégio de Gaia e na comunidade;
- d) a adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
- e) a regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO DE CURSO

Artigo 18.º – Diretor pedagógico

O diretor pedagógico tem por missão e funções as previstas no RI do Colégio de Gaia.

Artigo 19.º – Adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário

O adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário tem por missão e funções as previstas no RI do Colégio de Gaia.

Artigo 20.º – Coordenador dos diretores de curso

1 – O coordenador dos diretores de curso é nomeado pelo diretor pedagógico, entre os docentes do Colégio de Gaia com experiência de direção de curso.

2 – O coordenador dos diretores de curso exerce as suas funções na dependência direta do diretor pedagógico.

3 – Compete ao coordenador dos diretores de curso:

- a) elaborar a ordem de trabalhos para o conselho de diretores de curso, em articulação com o diretor pedagógico e o adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário;
- b) na ausência do diretor pedagógico e do seu adjunto para o ensino secundário, coordenar a reunião do conselho de diretores de curso;
- c) assegurar a articulação pedagógica, no âmbito das competências dos diretores de curso, com o diretor pedagógico, o adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário, o coordenador dos diretores de turma, o Gabinete de Inserção na Vida Ativa (GIVA) e o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);

- d) apresentar, anualmente, ao conselho pedagógico para aprovação, a proposta dos critérios de avaliação da PAP, da FCT e da disciplina de Projeto Tecnológico, elaborada em articulação com os diretores de curso;
- e) colaborar com o diretor pedagógico e o adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário, em articulação com os diretores de curso, sempre que necessário, na revisão do regulamento da PAP, do regulamento da FCT e do presente regulamento;
- f) colaborar, anualmente, com a direção, em articulação com o GIVA, na elaboração do relatório de avaliação sobre o funcionamento e os resultados dos cursos com planos próprios, tendo em conta os relatórios de avaliação elaborados pelos diretores de curso;
- g) compilar, em articulação com os diretores de curso, os programas das disciplinas da formação tecnológica elaborados para os diferentes cursos com planos próprios do Colégio de Gaia;
- h) colaborar na determinação e cumprimento da política do Colégio de Gaia, tendo por base a sua missão, visão, valores e política da qualidade;
- i) cumprir, e fazer cumprir, as orientações emanadas do diretor e diretor pedagógico, respeitando a base de confiança que lhe é depositada, o eventual carácter sigiloso das informações e orientações e o dever de lealdade para com os seus superiores hierárquicos e a sua organização;
- j) desempenhar as suas funções, assumindo a responsabilidade pela sua organização, planificação, execução, controlo e avaliação das atividades, de acordo com as orientações normativas emanadas da legislação vigente e os planos estabelecidos, a política adotada e os regulamentos existentes;
- k) participar na melhoria contínua da organização, através de propostas de melhoria;
- l) participar na elaboração/revisão dos documentos/processos/procedimentos que sejam necessários para a uniformização das atividades/tarefas realizadas e solicitar a sua aprovação ao diretor e diretor pedagógico;
- m) cumprir com o estipulado nos procedimentos dos quais tem conhecimento e alertar para qualquer anomalia constatada, quer no procedimento, quer na sua aplicação;
- n) assegurar que todos os registos sob sua responsabilidade são legíveis, corretos e arquivados de forma apropriada;
- o) efetuar todos os pedidos de compra de que necessite através de requisição interna;
- p) informar o seu superior hierárquico, sempre que detete uma prática/produto não conforme ou potenciais não conformidades;
- q) analisar e resolver problemas, definindo ações corretivas e/ou preventivas e assegurando a implementação das mesmas, dentro dos prazos estabelecidos;
- r) definir e implementar todas as ações corretivas e/ou preventivas sob sua responsabilidade;
- s) acompanhar o desempenho do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de modo a assegurar a sua melhoria contínua, procurando estabelecer ações corretivas e preventivas que visem o aperfeiçoamento do serviço prestado;
- t) executar outras ações que não as descritas, quando solicitadas pelo diretor e diretor pedagógico, desde que compatíveis com a sua qualificação profissional.

Artigo 21.º – Diretor de curso

1 – A articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação e disciplinas é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo diretor pedagógico do Colégio de Gaia, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

2 – Sem prejuízo de outras competências definidas em RI, cabe ao diretor de curso:

- a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação e disciplinas;

- b) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
- c) participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
- e) assegurar a articulação entre o Colégio de Gaia e as entidades de acolhimento, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração dos planos de trabalho, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em articulação com o GIVA e em estreita relação com o orientador de FCT e o tutor, responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
- f) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) apresentar ao conselho de diretores de curso projetos a desenvolver, na área tecnológica dos cursos que coordena;
- h) colaborar com os serviços de apoio existentes no Colégio de Gaia na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao curso que coordena;
- i) apresentar à direção do Colégio de Gaia, em articulação com os docentes, a lista do material didático, laboratorial e bibliográfico necessário para o desenvolvimento da ação docente e educativa do respetivo curso;
- j) preparar as propostas de alteração ao plano de estudos e submetê-las à aprovação do conselho pedagógico;
- k) zelar pela qualidade científica e pedagógica dos cursos;
- l) representar o curso que coordena em eventos internos e externos;
- m) contribuir para a divulgação do curso que coordena;
- n) convocar e presidir às reuniões do conselho de curso previstas neste regulamento;
- o) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- p) elaborar, anualmente, um relatório sobre o funcionamento do curso;
- q) colaborar na determinação e cumprimento da política do Colégio de Gaia, tendo por base a sua missão, visão, valores e política da qualidade;
- r) cumprir, e fazer cumprir, as orientações emanadas do diretor e diretor pedagógico, respeitando a base de confiança que lhe é depositada, o eventual carácter sigiloso das informações e orientações e o dever de lealdade para com os seus superiores hierárquicos e a sua organização;
- s) desempenhar as suas funções, assumindo a responsabilidade pela sua organização, planificação, execução, controlo e avaliação das atividades, de acordo com as orientações normativas emanadas da legislação vigente e os planos estabelecidos, a política adotada e os regulamentos existentes;
- t) participar na melhoria contínua da organização, através de propostas de melhoria;
- u) participar na elaboração/revisão dos documentos/processos/procedimentos que sejam necessários para a uniformização das atividades/tarefas realizadas e solicitar a sua aprovação ao diretor e diretor pedagógico;
- v) cumprir com o estipulado nos procedimentos dos quais tem conhecimento e alertar para qualquer anomalia constatada, quer no procedimento, quer na sua aplicação;
- w) assegurar que todos os registos sob sua responsabilidade são legíveis, corretos e arquivados de forma apropriada;
- x) efetuar todos os pedidos de compra de que necessite através de requisição interna;
- y) informar o seu superior hierárquico, sempre que detete uma prática/produto não conforme ou potenciais não conformidades;
- z) analisar e resolver problemas, definindo ações corretivas e/ou preventivas e assegurando a implementação das mesmas, dentro dos prazos estabelecidos;
- aa) definir e implementar todas as ações corretivas e/ou preventivas sob sua responsabilidade;

- bb) acompanhar o desempenho do SGQ, de modo a assegurar a sua melhoria contínua, procurando estabelecer ações corretivas e preventivas que visem o aperfeiçoamento do serviço prestado;
- cc) executar outras ações que não as descritas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico ou diretor e diretor pedagógico, desde que compatíveis com a sua qualificação profissional.

Artigo 22.º – Diretor de turma

O diretor de turma tem por missão e funções as previstas no RI do Colégio de Gaia.

Artigo 23.º – Coordenador de departamento

O coordenador de departamento tem por missão e funções as previstas no RI do Colégio de Gaia.

Artigo 24.º – Delegado de grupo

O delegado de grupo tem por missão e funções as previstas no RI do Colégio de Gaia.

Artigo 25.º – Serviço de Psicologia e Orientação

O Serviço de Psicologia e Orientação tem por missão e funções as previstas no RI do Colégio de Gaia.

Artigo 26.º – Gabinete de Inserção na Vida Ativa

O Gabinete de Inserção na Vida Ativa tem por missão e funções as previstas no RI do Colégio de Gaia.

Artigo 27.º – Conselho de diretores de curso

1 – O conselho de diretores de curso é constituído pelo diretor pedagógico, que preside, pelo adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário, pelo coordenador dos diretores de curso, pelos diretores de curso, pelo representante do SPO e pelo representante do GIVA.

2 – O conselho de diretores de curso reúne sempre que o diretor pedagógico o entenda como necessário.

3 – Na ausência do diretor pedagógico e do seu adjunto para o ensino secundário, o coordenador dos diretores de curso dirige a reunião de conselho de diretores de curso.

4 – São competências do conselho de diretores de curso:

- a) propor a alteração ou suspensão de cursos que estejam desatualizados;
- b) coordenar a elaboração dos currículos e planos de estudo de novos cursos a criar e submetê-los à aprovação do conselho pedagógico;
- c) coordenar a reestruturação dos currículos dos planos de estudo dos cursos existentes e submetê-los à aprovação do conselho pedagógico;
- d) zelar pela qualidade científica e pedagógica dos cursos;
- e) fazer o acompanhamento da evolução tecnológica dos equipamentos e materiais didáticos adstritos a cada curso;
- f) assegurar a articulação entre as várias áreas de formação dos cursos;
- g) analisar os diferentes projetos a desenvolver por cada um dos cursos e proceder à sua avaliação.

CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Secção I – Processo de avaliação

Artigo 28.º – Objeto da avaliação

1 – A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como no desenvolvimento das competências profissionais associadas a cada curso.

2 – A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece, ao professor ou formador, ao aluno, aos encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

3 – As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

4 – A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como as competências profissionais associadas a cada curso.

Artigo 29.º – Intervenientes e competências no processo de avaliação

1 – No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo 17.º, o orientador e os membros do júri da PAP.

2 – Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.

3 – Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:

- a) adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
- b) fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
- c) reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

4 – O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação e disciplina, bem como dos serviços administrativos e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio de Gaia.

5 – Compete aos serviços administrativos e direção do Colégio de Gaia, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

6 – As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.

7 – Os serviços administrativos e a direção do Colégio de Gaia devem ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no RI.

Artigo 30.º – Critérios de avaliação

1 – Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico do Colégio de Gaia, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares/grupos disciplinares, os critérios de avaliação para cada disciplina por ano de escolaridade, para a FCT e para a PAP, tendo em conta, designadamente:

- a) o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
- c) as competências profissionais associadas a cada curso;
- d) os demais documentos curriculares, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

2 – A partir dos critérios gerais de avaliação em vigor, os departamentos curriculares/grupos disciplinares elaboram critérios específicos de avaliação, atendendo às especificidades e objetivos de cada área disciplinar e disciplina e submetem-nos à aprovação do conselho pedagógico.

3 – Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no n.º 1 do presente artigo.

4 – Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e/ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

5 – Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Colégio de Gaia, para cada curso, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.

6 – No início de cada ano letivo, é da responsabilidade dos diretores de turma e da generalidade dos professores dar a conhecer aos alunos e encarregados de educação, nomeadamente o seguinte: critérios gerais e específicos de avaliação; condições de progressão dos alunos; participação dos alunos e participação dos encarregados de educação.

7 – O destacável que valida o conhecimento dos critérios gerais de avaliação por parte dos encarregados de educação deve ser arquivado no dossiê de direção de turma.

Artigo 31.º – Registo, tratamento e análise da informação

1 – As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo no sistema de informação para gestão escolar, em utilização no Colégio de Gaia, e em documentos próprios, em conformidade com o SGQ implementado.

2 – Cabe à direção definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens.

3 – A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e do Colégio de Gaia, os professores, os formadores e os demais intervenientes no processo de ensino e aprendizagem devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.

4 – A análise a que se refere o número anterior deve ter em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.

5 – No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa, nomeadamente os decorrentes da PAP, visando uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico do Colégio.

6 – Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.

7 – Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

Secção II – Avaliação interna e externa

Artigo 32.º – Avaliação interna

1 – A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.

2 – A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos serviços administrativos e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio de Gaia.

3 – Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

4 – O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Artigo 33.º – Avaliação formativa

1 – A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem, fundamentando o seu desenvolvimento.

2 – Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

- a) a regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
- b) o carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
- c) a diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

3 – Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

4 – A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 34.º – Avaliação sumativa

1 – A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, processando-se de acordo com o previsto nos artigos 35.º e 44.º do presente regulamento.

2 – A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar os alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens, sem prejuízo do disposto no n.º 8 do presente artigo.

3 – Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

4 – A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 30.º, compete ao diretor de turma.

5 – A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:

- a) para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
- b) a classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.

6 – Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

7 – A avaliação sumativa pode processar-se, ainda, através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 36.º ou, por opção do aluno, pela realização de exames finais nacionais nas disciplinas em que exista esta oferta, nos termos do n.º 3 do artigo 37.º.

8 – A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto em regulamento próprio e nos artigos 15.º e 35.º.

9 – Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

Artigo 35.º – Formalização da avaliação sumativa

1 – A avaliação sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:

- a) apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
- b) atribuição, no respetivo ano de escolaridade, da classificação de frequência (CF) ou da classificação final nas disciplinas;
- c) decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade, quando existam.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o conselho de turma de avaliação formaliza, ainda, a avaliação sumativa da FCT, atribuindo a respetiva classificação.

3 – A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico de acordo com o disposto no artigo 30.º, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

4 – A classificação a atribuir a cada aluno é proposta pelo professor ou formador de cada disciplina ao conselho de turma.

5 – No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador de FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.

6 – A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

7 – Exceciona-se do disposto no número anterior a componente de formação de Cidadania e Desenvolvimento que em caso algum é objeto de avaliação sumativa.

8 – As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas ou da FCT.

Artigo 36.º – Prova de equivalência à frequência

1 – As disciplinas que integram as matrizes curriculares dos cursos regulados pela Portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto, podem ser objeto de provas de equivalência à frequência.

2 – Na FCT e na PAP não há lugar à realização de prova de equivalência à frequência.

3 – As provas de equivalência realizam-se a nível de Colégio de Gaia, em duas fases, com vista à certificação de conclusão do curso.

4 – Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:

- a) Escrita, que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais.
- b) Oral, que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.
- c) Prática, que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e/ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.

5 – Quando houver lugar à realização de prova de equivalência à frequência na disciplina de Projeto Tecnológico, esta consiste na defesa individual de um projeto e respetivo relatório de desenvolvimento, podendo assumir as componentes referidas no número anterior.

6 – As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e demais documentos curriculares, relativos à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas competências profissionais associadas a cada curso.

7 – Podem realizar provas de equivalência à frequência, como candidatos autopropostos, os alunos dos cursos regulados pela Portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto, que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita a prova e anulado a matrícula até ao final da penúltima semana do 3.º período;
- b) pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
- c) pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano de escolaridade em que essas disciplinas são terminais;
- d) sejam maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente e não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período;
- e) pretendam melhorar a classificação final de disciplina, nas situações em que não reúnam condições para realizar a melhoria na qualidade de alunos internos;

f) tenham ficado excluídos por faltas no ano terminal da disciplina, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e pretendam realizar provas na 2.ª fase desse mesmo ano letivo.

8 – Os candidatos a que se refere a alínea d) do número anterior podem ser admitidos à prestação de quaisquer provas de equivalência à frequência dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

9 – Os alunos a frequentar os 11.º ou 12.º anos de escolaridade, matriculados em disciplinas plurianuais nos 10.º ou 11.º anos nas quais não tenham progredido, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano terminal das mesmas, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência ou exame final nacional dessas disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

10 – A eventual reprovação na prova ou exame final nacional não determina a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos de escolaridade anteriores.

11 – Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina só podem apresentar-se à respetiva prova de equivalência à frequência no mesmo ano letivo, na 2.ª fase.

12 – Aos alunos do 11.º ano de escolaridade é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais, nesse ano de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional.

13 – Aos alunos do 12.º ano de escolaridade, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina, independentemente do ano e do plano de estudos a que pertençam.

14 – Os alunos aprovados em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade, que pretendam melhorar a classificação, podem requerer a realização de provas de equivalência à frequência:

- a) no ano de conclusão, na 2.ª fase;
- b) no ano escolar seguinte ao previsto na alínea anterior, nas 1.ª e 2.ª fases.

15 – Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.

16 – Para efeitos de melhoria de classificação, são válidas somente as provas prestadas em disciplinas com o mesmo código de prova de equivalência à frequência do plano curricular em que o aluno obteve a primeira aprovação.

17 – Não é permitida a realização de provas de equivalência à frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiros.

18 – A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência e as componentes que as constituem são as constantes do Anexo III.

19 – As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

20 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, compete ao conselho pedagógico definir a duração das provas de equivalência à frequência das disciplinas da componente de formação tecnológica, de acordo com as componentes que as constituem identificadas no Anexo III.

21 – As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

22 – Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem provas de equivalência à frequência são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

Artigo 37.º – Avaliação externa

1 – A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.

2 – A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso, realizando-se a prova nos termos previstos no regulamento constante no Anexo VII.

3 – Os alunos dos cursos regulados pela Portaria n.º 272/2019, de 27 de agosto, podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais, tendo em vista:

- a) a certificação de disciplinas correspondentes dos cursos científico-humanísticos, para efeitos do previsto no artigo anterior;
- b) a melhoria de classificação nas referidas disciplinas, para efeitos do previsto no artigo anterior;
- c) o ingresso no ensino superior, de acordo com os exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para esse efeito.

4 – Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Artigo 38.º – Prova de aptidão profissional

1 – A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v. da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.

2 – A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas competências profissionais associadas a cada curso.

3 – A PAP, regulada nos termos do Anexo VII, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes do Colégio de Gaia.

4 – Nos termos da alínea c) do n.º 5 do artigo 3.º, deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 39.º – Instrumentos de avaliação

Os instrumentos de avaliação interna devem ser diversificados e adaptáveis ao que se pretende observar e avaliar, recorrendo a todos os instrumentos necessários, tais como, os testes escritos e práticos, a participação oral, as listas de verificação, os trabalhos práticos e de grupo, as grelhas de observação, as questões de aula, os relatórios, as visitas de estudo, entre outros.

Secção III – Classificação, aprovação, transição e progressão

Artigo 40.º – Condições de aprovação, transição e progressão

1 – A aprovação do aluno em cada disciplina, na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a dez valores.

2 – Para efeitos de aprovação em cada disciplina, a CF no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a oito valores.

3 – A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência (CAF) ou final de disciplina não seja inferior a dez valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

- a) os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a dez valores, em uma ou duas disciplinas, progridem, respetivamente, nessa ou nessas disciplinas, desde que a classificação obtida não seja inferior a oito valores;
- b) os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente, nos 10.º e 11.º anos de escolaridade, uma CAF inferior a dez valores;
- c) são também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
- d) no caso de disciplina com mais do que uma CAF inferior a dez valores, a mesma conta apenas uma vez, para efeitos de transição;
- e) a disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
- f) os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º ano, do 11.º ano ou do 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de estabelecimento de ensino;
- g) a aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a dez valores.

4 – Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

5 – Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Artigo 41.º – Situações especiais de classificação

1 – Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.

2 – Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades do Colégio de Gaia, ou requerer prova de equivalência à frequência.

3 – Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano de escolaridade, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 – Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no ano ou nos anos em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a dez valores, caso em que o aluno deve realizar prova de equivalência à frequência.

5 – Nos casos referidos no n.º 3 do presente artigo, para obtenção da CAF, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades do Colégio de Gaia, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.

6 – Para obtenção da CAF nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades do Colégio de Gaia, exceto quando se tratar de ano terminal da mesma.

7 – Nas situações referidas nos n.ºs 2, 5 e 6 do presente artigo, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.

8 – Se, por motivo da exclusiva responsabilidade do Colégio de Gaia ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a CAF é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.

9 – Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto na FCT e na PAP.

10 – Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica-se o disposto no número anterior.

11 – Para efeitos do n.º 9 do presente artigo, a CAF a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$CAF = \frac{(CF + PEA)}{2}$$

em que:

CF = classificação de frequência do período frequentado;

PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.

12 – A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e os demais documentos curriculares, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes do Anexo IV do presente regulamento.

13 – Se, por motivo da exclusiva responsabilidade do Colégio de Gaia, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, os alunos podem optar entre:

- a) ser-lhes considerada como CAF a obtida nesse período;
- b) não lhes ser atribuída CAF nessa disciplina.

14 – Na situação prevista na alínea b) do número anterior, observa-se o seguinte:

- a) no caso de disciplinas anuais, considera-se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;
- b) no caso de disciplinas plurianuais, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano de escolaridade, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- c) para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, no caso referido na alínea b), considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no ano ou nos anos em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a dez valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.

15 – Se a CAF, calculada nos termos do n.º 11, for inferior a dez valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

Artigo 42.º – Classificação final de disciplina

1 – A classificação final de disciplina é obtida da seguinte forma:

- a) nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
- b) nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações anuais de frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.

2 – A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva, na qualidade de aluno autoproposto, de provas de equivalência à frequência ou de exames finais nacionais, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

Artigo 43.º – Classificação final do curso

1 – A classificação final do curso (CFC) é o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 \times FG + 0,22 \times FC + 0,22 \times FT + 0,11 \times FCT + 0,23 \times PAP$$

em que:

FG = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação geral, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

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

2 – A classificação da disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da CFC.

Secção IV – Conselhos de turma de avaliação

Artigo 44.º – Conselho de turma de avaliação

1 – O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores e formadores da turma.

2 – Compete ao conselho de turma:

- a) apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- b) deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina e na FCT.

3 – O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

4 – Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada professor ou formador deve previamente disponibilizar, ou a quem o substitua, os elementos de avaliação de cada aluno.

5 – Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.

6 – No caso de existirem coincidências, de dia e hora das reuniões, nas disciplinas de Educação Física; Moral, Ética e Deontologia; Projeto Tecnológico; Formação em Contexto de Trabalho, os docentes que lecionam estas disciplinas e os orientadores de FCT:

- a) devem entregar e conferir, no início da reunião, com o diretor de turma ou quem o substitua, as propostas de classificação;
- b) serão convocados pelo diretor de turma ou quem o substitua, no caso de se proceder a votações;
- c) depois de aprovada a ata, assinarão os documentos legais;
- d) devem permanecer nas instalações do Colégio de Gaia, enquanto as reuniões não estiverem concluídas.

7 – As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso (maioria ou unanimidade) dos professores e formadores que o integrem.

8 – No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

9 – No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.

10 – A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade em caso de empate.

11 – Na ata da reunião de conselho de turma, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

12 – Cabe ao diretor pedagógico do Colégio de Gaia fixar os períodos de realização dos conselhos de turma, bem como designar os respetivos secretários responsáveis pela elaboração das atas.

Artigo 45.º – Registo das classificações

1 – As classificações, no final de cada período letivo, são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.

2 – O aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo conselho de turma na reunião de avaliação do 3.º período.

3 – A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação, no 12.º ano de escolaridade.

4 – As deliberações do conselho de turma são ratificadas pela diretor pedagógico do Colégio de Gaia.

5 – O diretor pedagógico do Colégio de Gaia deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

6 – As pautas, após a ratificação prevista no n.º 4 do presente artigo, são afixadas em local apropriado no interior do Colégio de Gaia, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

7 – O diretor pedagógico do Colégio de Gaia pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, sempre que o considere justificado, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.

8 – Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor pedagógico do Colégio de Gaia, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

Artigo 46.º – Impugnações administrativas

1 – Após a afixação das pautas referentes ao 3.º período de avaliação, o encarregado de educação poderá requerer a revisão das deliberações do conselho de turma.

2 – Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor pedagógico do Colégio de Gaia, no prazo de dois dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, devendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3 – Os requerimentos, recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

4 – O diretor pedagógico do Colégio de Gaia convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do conselho de turma.

5 – O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

6 – Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo diretor pedagógico do Colégio de Gaia ao conselho pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:

- a) requerimento do encarregado de educação, ou do aluno, quando maior de idade, e documentos apresentados com o mesmo;
- b) fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
- c) fotocópias das atas das reuniões do conselho de turma correspondentes a todos os momentos de avaliação;
- d) relatório do diretor de turma onde constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
- e) relatório do professor da disciplina visada no pedido de revisão justificativo da classificação proposta no 3.º período do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno recolhidos ao longo do ano letivo;
- f) ficha de avaliação do aluno relativa aos três períodos letivos.

7 – Da deliberação do conselho de turma ou do conselho pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

8 – As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e aos exames nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Secção V – Conclusão e certificação

Artigo 47.º – Conclusão e certificação

1 – A conclusão dos cursos obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas que integram a matriz curricular do curso, bem como pela aprovação na FCT e na PAP sendo registada na plataforma SIGO, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

2 – A conclusão do curso é certificada, através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

- a) um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ);
- b) um certificado de qualificações que ateste o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e indique a CFC, discriminando as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, a classificação da FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.

3 – O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos do Colégio de Gaia e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito estabelecimento de ensino.

4 – Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no respetivo artigo 30.º.

5 – A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, pelos serviços administrativos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas, a FCT e a PAP, e as respetivas classificações.

6 – Quando o aluno, após conclusão do curso, frequentar outro curso ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

7 – Sempre que o aluno, após conclusão do curso, concluir uma ou mais disciplinas, cuja frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, a classificação obtida nas disciplinas referidas pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que as disciplinas integrem o plano curricular do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudos das mesmas, devendo nestes casos ser emitidos novos diploma e certificado.

Secção VI – Regime especial de matrícula

Artigo 48.º – Condições especiais e restrições de matrícula

1 – Ao aluno que transita de ano com uma CAF igual a oito ou nove valores em uma ou duas disciplinas é permitida a matrícula em todas as disciplinas do ano de escolaridade seguinte, incluindo aquela ou aquelas em que obteve essas classificações, sem prejuízo do previsto no número seguinte.

2 – Não é autorizada a matrícula no 12.º ano de escolaridade em disciplinas trienais em que o aluno tenha obtido classificação inferior a dez valores em dois anos curriculares consecutivos.

3 – Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

4 – Aos alunos que transitem de ano, não progredindo ou não obtendo aprovação em uma ou duas disciplinas, é autorizada a renovação da matrícula no ano de escolaridade em que se verifica a não progressão ou aprovação, de acordo com as disponibilidades do Colégio de Gaia.

5 – O aluno não pode matricular-se mais de três vezes para frequência do mesmo ano de escolaridade do curso em que está inserido, podendo, todavia, fazê-lo em outro curso de nível secundário.

6 – Os alunos que tenham completado 20 anos de idade até à data de início do ano letivo só podem matricular-se em ofertas de educação e formação destinadas a adultos.

7 – Excetuam-se do número anterior os alunos que tenham transitado de ano e não tenham interrompido estudos no último ano letivo, ou ainda os alunos que se matriculem no ano imediatamente seguinte à frequência do 12.º ano de escolaridade, a uma ou duas disciplinas, com vista à conclusão do ensino secundário.

8 – Aos alunos que não concluem o ensino secundário por não terem obtido aprovação em uma ou duas disciplinas do 11.º ano de escolaridade e/ou por não terem completado o 12.º ano de escolaridade, é permitida, para além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, a matrícula em disciplinas do 12.º ano de escolaridade, para efeitos de melhoria de classificação, de acordo com as possibilidades do Colégio.

9 – Após a conclusão de qualquer curso, o aluno pode frequentar outro curso, ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, desde que no Colégio de Gaia exista vaga nas turmas constituídas.

10 – A classificação obtida nas disciplinas referidas no número anterior pode contar, por opção do aluno, até ao limite de duas, para efeitos de cálculo da CFC, desde que:

- a) a frequência seja iniciada no ano letivo seguinte ao da conclusão do curso;
- b) as disciplinas integrem o plano curricular do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudo das mesmas.

11 – A idade de matrícula do aluno, em função do ano de escolaridade, deve ser inferior à seguinte, com referência a 1 de setembro: 10.º ano – 18 anos; 11.º ano – 19 anos; 12.º ano – 20 anos. Nos casos em que tal não se verifique, os alunos têm que solicitar autorização à direção do Colégio de Gaia.

CAPÍTULO V – ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Artigo 49.º – Acesso ao ensino superior

O elenco das provas de ingresso para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior é apresentado pelos organismos com competência para as matérias do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Ministério da Educação.

CAPÍTULO VI – REGIME DE CANDIDATURA AO ENSINO SECUNDÁRIO E MATRÍCULA

Artigo 50.º – Candidatura

1 – A admissão ao Colégio de Gaia implica a realização de uma candidatura através de uma pré-inscrição.

2 – A candidatura realiza-se, preferencialmente, a partir do primeiro dia do 3.º período letivo, de acordo com o calendário a estabelecer em cada ano escolar.

3 – Podem realizar a pré-inscrição todos os candidatos que possuam o 9.º ano de escolaridade, ou habilitação equivalente ou que, até ao final desse ano letivo, a adquiram.

4 – Na candidatura é preenchida uma ficha, onde os candidatos manifestam a sua preferência de escolha pelos diferentes cursos. Cada candidato tem de optar por mais do que um curso, indicando a ordem de preferência.

5 – O candidato e o encarregado de educação, no ato de entrega da ficha de candidatura, tomam conhecimento das responsabilidades, direitos e deveres do aluno, inscritos no RI do Colégio de Gaia.

6 – Aos candidatos são solicitados documentos adicionais, nomeadamente: a ficha de avaliação, com as classificações obtidas no 2.º período, nas disciplinas do 9.º ano; o comprovativo da conclusão do 9.º ano de escolaridade.

7 – Após a pré-inscrição, os candidatos são informados da data de realização da sessão de apresentação do Colégio de Gaia e da entrevista.

- 8 – Sempre que necessária, poderá ser marcada uma nova entrevista.
- 9 – Outras situações serão definidas, caso a caso, pela direção do Colégio de Gaia.

Artigo 51.º – Critério de seleção/seriação dos candidatos

1 – O Colégio de Gaia, uma escola aberta a todos os candidatos de qualquer género, estrato social, situação económica, adota os seguintes critérios de seriação dos candidatos:

- a) A aceitação do PE e do RI do Colégio de Gaia.
- b) A frequência do 9.º ano de escolaridade no Colégio de Gaia.
- c) A frequência de irmãos no Colégio de Gaia.
- d) A candidatura de irmãos a outros ciclos de ensino no Colégio de Gaia.
- e) O ser filho de funcionário do Colégio de Gaia.
- f) A média global das classificações do 9.º ano (2.º período) – Português; Língua Estrangeira 1; Língua Estrangeira 2; Matemática; Físico-Química; Geografia; Ciências Naturais; História.
- g) A idade de admissão do candidato, que deve ser inferior a 18 anos, com referência a 1 de setembro.
- h) As classificações obtidas nas disciplinas nucleares do curso a que se candidata, considerando-se as seguintes situações por curso:
 - Administração e Marketing: Português; História; Matemática.
 - Análises Químico-Biológicas: Matemática; Ciências Naturais; Físico-Química.
 - Animação e Gestão Desportiva: Português; Ciências Naturais; Matemática.
 - Comunicação Multimédia: Português; História; Educação Visual.
 - Contabilidade e Gestão Empresarial: Português; Matemática; Geografia.
 - Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia: Matemática; Físico-Química; Educação Visual.
 - Eletrónica, Telecomunicações e Computadores: Português; Matemática; Físico-Química.
 - Eletrónica Industrial e Automação: Português; Matemática; Físico-Química.
 - Informática e Tecnologias Multimédia: Português; Matemática; Físico-Química.
 - Mecânica e *Design* Industrial: Português; Matemática; Físico-Química.
 - Tecnologias da Saúde: Matemática; Físico-Química; Ciências Naturais.
 - Tecnologias e Segurança Alimentar: Matemática; Ciências Naturais; Físico-Química.
 - Tecnologias e Sistemas de Informação: Português; Matemática.
- i) A entrevista na qual serão aferidos, por exemplo, aspetos, como:
 - O candidato manifestar perfil adequado ao curso em que se inscreve, apreciando e discutindo as motivações apresentadas para a escolha do curso.
 - O candidato revelar atitudes de respeito e urbanidade pelos outros.
 - O candidato manifestar a decisão de respeitar e cumprir o PE e o RI do Colégio de Gaia.
 - O candidato evidenciar capacidade e competências que permitam ingressar no curso em que se inscreve.

2 – A entrevista reveste-se de um carácter obrigatório para todos os candidatos.

3 – A não comparência à entrevista implica a não consideração da candidatura.

4 – Anualmente, ouvido o conselho pedagógico, o diretor pedagógico fixará o número de vagas para cada curso do ensino secundário com planos próprios, para os alunos a frequentarem o 9.º ano de escolaridade no Colégio de Gaia.

5 – Na seriação dos candidatos mencionados no n.º 4, serão tidos em consideração os critérios aplicados na alínea b) do n.º 6, bem como a conduta disciplinar ao longo do percurso escolar. Os candidatos que não obtiverem vaga na 1.ª opção poderão conseguir-la em concurso com os candidatos externos ao Colégio, à data do fecho das

inscrições para os alunos do 9.º ano do Colégio de Gaia, aplicando-se os critérios de seriação descritos no n.º 6, ou optar pela 2.ª ou 3.ª opções a que se candidataram.

6 – Para efeitos de seriação é realizada uma lista com os candidatos admitidos, atendendo aos seguintes procedimentos de seriação, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos:

- a) Atribuir 100 pontos aos candidatos que se enquadrem numa das seguintes situações:
- a frequência de irmãos no Colégio de Gaia, com referência a 1 de setembro;
 - irmãos candidatos a outros ciclos de ensino no Colégio de Gaia, desde que devidamente efetivada a matrícula;
 - irmãos candidatos ao ensino secundário no Colégio de Gaia, desde que um deles tenha sido selecionado;
 - o ser filho de funcionário do Colégio de Gaia.
- b) Separar os alunos com frequência no 9.º ano dos alunos com frequência nos anos subsequentes e aplicar os parâmetros e ponderações apresentados na Tabela 1, dando origem a duas listas (alunos com frequência no 9.º ano e alunos com frequência nos anos subsequentes).
- c) Admitir o número de candidatos igual ao número de vagas existentes por curso e, no caso de estas não serem preenchidas, admitir os candidatos melhor pontuados dos anos subsequentes.
- d) Após o primeiro conjunto de entrevistas, colocar em igualdade os candidatos que escolheram um curso como 2.ª, 3.ª e 4.ª opções, nos cursos em que existe um número inferior ao limite previsto por lei e ordenar a lista por curso, de acordo com a pontuação obtida na Tabela 1.
- e) Em caso de igualdade de pontuações, o desempate é realizado de acordo com a idade do aluno, tendo prioridade o candidato mais jovem.
- f) O Colégio de Gaia, ouvido o conselho pedagógico, poderá estabelecer outros critérios de seriação dos candidatos.

Tabela 1. Parâmetros e ponderações de seriação.

Parâmetros	Ponderação		Quantificação	Classificação (pontos)
	Geral	Parcial		
A. Classificações do 9.º ano (2.º período)	80%			0 – 100
A1. Média das classificações (MC)		40%	MC × 20 pontos	0 – 100
A2. Níveis de classificação (a)		20%		0 – 100
			<i>Zero níveis inferiores a 3 valores</i>	<i>100 pontos</i>
			<i>Um nível inferior a 3 valores</i>	<i>50 pontos</i>
			<i>Dois níveis inferiores a 3 valores</i>	<i>25 pontos</i>
			<i>Três ou mais níveis inferiores a 3 valores</i>	<i>0 pontos</i>
A3. Média das disciplinas nucleares (MN)		40%	MN × 20 pontos	0 – 100
B. Idade	20%			0 – 100
			<i>15 anos até 1 de setembro</i>	<i>100 pontos</i>
			<i>16 anos até 1 de setembro</i>	<i>50 pontos</i>
			<i>17 anos até 1 de setembro</i>	<i>0 pontos</i>

MC – Média aritmética das classificações do 9.º ano (2.º período), arredondada às décimas.

MN – Média aritmética das disciplinas nucleares do 9.º ano (2.º período), arredondada às décimas.

(a) Níveis de classificação obtidos no 2.º período, de acordo com a escala de 1 a 5 valores.

$$\text{Classificação} = 80\% \times (40\% \times A1 + 20\% \times A2 + 40\% \times A3) + 20\% \times B$$

Artigo 52.º – Matrícula e inscrição no 10.º ano de escolaridade

1 – Aos candidatos admitidos será dada a informação de vaga, devidamente preenchida, assinada e carimbada, devendo aqueles entregá-la, no ato da matrícula, na escola que frequentaram no ano letivo anterior.

2 – Os alunos que frequentaram o Colégio de Gaia realizam, em calendário a determinar em cada ano letivo, a sua pré-inscrição e a entrevista com o diretor do curso que pretendem frequentar.

3 – Após a afixação das pautas finais do 3.º período letivo, e após aprovação no correspondente ano escolar, realizam a respetiva matrícula, de acordo com as indicações estabelecidas para o efeito.

Artigo 53.º – Renovação de matrícula para o 11.º ou 12.º ano de escolaridade

A renovação de matrícula para a frequência do 11.º ou 12.º ano de escolaridade, é realizada de acordo com o calendário afixado para esse efeito. Esta data será, sempre, após a afixação das pautas finais do 3.º período letivo.

Artigo 54.º – Mudança de curso

A autorização da mudança de curso, requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, dentro da mesma ou para outra oferta educativa ou formativa, pode ser concedida até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo, desde que exista vaga nas turmas constituídas e após análise da situação escolar do aluno, bem como da autorização do diretor pedagógico.

Artigo 55.º – Transferências

Os alunos que desejem ser transferidos para outro estabelecimento de ensino, deverão, atempadamente, dar conhecimento ao diretor pedagógico do Colégio de Gaia, e entregar o boletim de informação de vaga, devidamente preenchido, assinado e carimbado pela escola para onde pretendem ser transferidos, e preencherem os impressos de transferência.

CAPÍTULO VII – REGIME DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

Artigo 56.º – Assiduidade e frequência

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 e no n.º 3 do presente artigo.

2 – Os pais 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 e formadores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino.

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

5 – Para os efeitos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a contagem do número de faltas é feita tendo em conta a unidade letiva estabelecida pelo Colégio de Gaia, sendo esta igual a 60 minutos, nos termos do disposto no n.º 7, do artigo 7.º, do presente regulamento.

6 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade por parte do aluno em qualquer disciplina, de acordo com o previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, determina a sua exclusão na disciplina ou disciplinas em causa.

7 – 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 disciplina.
- b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

8 – Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

9 – Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o Colégio de Gaia deve assegurar:

- a) no âmbito das disciplinas do curso:
 - i. o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - ii. o desenvolvimento de mecanismos de recuperação de assiduidade, aplicando para o efeito os planos necessários.
- b) no âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

10 – O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas no presente regulamento.

Artigo 57.º – Faltas e sua natureza

1 – Para efeitos do presente artigo, entende-se por:

- a) «Falta», a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
- b) «Falta de pontualidade», a que decorre do comparecimento do aluno à aula/atividade após o início da mesma.
- c) «Falta de material», a comparência às aulas sem o material didático ou equipamento necessários.
- d) «Falta de trabalho de casa», a que resulta do não cumprimento das tarefas marcadas e de execução fora do período de aula.
- e) «Falta disciplinar», a que resulta de ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias.
- f) «Falta recuperada», a que resulta do cumprimento do plano de recuperação de assiduidade.

2 – As faltas de material e de trabalho de casa revestem-se de carácter informativo para o diretor de turma, para o aluno e para o encarregado de educação e de carácter avaliativo do desempenho do aluno para o professor ou formador da disciplina/atividade, de acordo com o previsto nos critérios de avaliação.

3 – As faltas de pontualidade podem ser equiparadas a faltas de presença nos termos das alíneas seguintes:

- a) a partir da terceira falta de pontualidade comunicar, pelo meio mais expedito, a ocorrência ao diretor de turma, de modo a que se tomem as devidas providências;

b) se, após as diligências realizadas, o aluno persistir na falta de pontualidade, o professor poderá proceder ao registo de uma falta de presença.

4 – No caso de o aluno chegar atrasado, o docente deverá facultar a entrada na sala de aula, mesmo que tenha sido registada a falta.

5 – As faltas resultantes da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias (faltas disciplinares) consideram-se faltas injustificadas.

6 – As faltas referidas nos pontos anteriores, também poderão ser consideradas para efeitos de avaliação dos alunos, como indicadores de desinteresse, de negligência e de falta de zelo.

7 – O excesso de faltas pode implicar a exclusão do aluno de atividades facultativas e/ou complementares para as quais foi requerida inscrição.

Artigo 58.º – Dispensa da atividade física

1 – O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.

3 – Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 59.º – Justificação de faltas

1 – São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) falecimento de familiar, durante o período legal previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

- k) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) outro facto impeditivo da presença no Colégio de Gaia ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela direção e pelo diretor de turma;
- m) as decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de não vir a ser aplicada ao aluno qualquer medida disciplinar sancionatória;
- n) participação em visitas de estudo ou em outras atividades curriculares previstas no PAA do Colégio de Gaia, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2 – A justificação das faltas requer um pedido escrito apresentado pelo encarregado de educação ou, pelo aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma, com indicação do dia e da(s) atividade(s) letiva(s) em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar do aluno.

3 – O diretor de turma pode solicitar ao encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

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

5 – Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis e/ou pelo Colégio de Gaia, nos termos estabelecidos no presente regulamento, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 60.º – Faltas injustificadas

1 – As faltas são injustificadas quando:

- a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1, do artigo anterior;
- b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) a justificação não tenha sido aceite;
- d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 – Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética pelo diretor de turma.

3 – As faltas injustificadas são comunicadas ao encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 61.º – Excesso de faltas

1 – Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.

2 – O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina e na FCT, nos termos previstos no presente regulamento ou definidos, no quadro deste, em regulamentação própria.

3 – Quando for atingido metade do limite de faltas previsto nos números anteriores, o encarregado de educação, ou o aluno maior de idade, são convocados ao Colégio de Gaia, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.

4 – A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 – Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Colégio de Gaia, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças

e Jovens (CPCJ) deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio de Gaia e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 62.º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1 – A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (cf. Anexo V).

2 – O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou do encarregado de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 – A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 63.º – Medidas de recuperação e de integração

1 – Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo diretor de turma e registadas no processo individual do aluno.

2 – Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 61.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo Colégio de Gaia, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

3 – O disposto no número anterior é aplicado em função da idade e da situação concreta do aluno.

4 – As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo diretor de turma, em conjunto com os docentes das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a eficácia.

5 – As atividades de recuperação de aprendizagem podem englobar várias disciplinas e podem configurar, por exemplo, as seguintes tarefas:

- a) apresentação oral ou escrita de um trabalho de pesquisa com carácter transversal/globalizante que incida sobre as aprendizagens não adquiridas ou não consolidadas;
- b) trabalho prático/experimental;
- c) ficha de trabalho (apoio/recuperação);
- d) prova escrita;
- e) prova oral.

6 – As medidas de integração escolar e comunitária do aluno podem configurar, por exemplo, as seguintes ações:

- a) participação dos alunos em projetos de solidariedade social e/ou voluntariado;
- b) participação em atividades de carácter cívico;
- c) participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas ou outras em curso no Colégio de Gaia.

7 – O comprovativo de registo dos procedimentos decorrentes da aplicação de atividades de recuperação de aprendizagem e das medidas de integração escolar e comunitária deverá fazer referência:

- a) identificação do aluno/disciplina(s)/professor(es) envolvido(s);
- b) atividade(s) a desenvolver;
- c) calendarização dos procedimentos;
- d) comunicação ao encarregado de educação;
- e) avaliação das medidas;
- f) efeitos da aplicação das medidas.

8 – O encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade, tem de se responsabilizar pelo cumprimento dos deveres que ao aluno dizem respeito, nos termos dos artigos 43.º e 44.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. Assim:

- a) O encarregado de educação deve dirigir-se ao Colégio de Gaia para assinar todos os documentos necessários à implementação das medidas.
- b) Se após dois contactos (escritos ou telefónicos, devidamente registados), efetuados nos cinco dias úteis depois da entrega ao diretor de turma de todos os documentos necessários à implementação das medidas, o encarregado de educação não comparecer para tomar conhecimento das mesmas, estas realizar-se-ão, obrigatoriamente, sem o seu conhecimento.
- c) Se o aluno e o encarregado de educação não comparecerem no Colégio de Gaia, após os contactos efetuados, o diretor de turma procederá de acordo com o consignado na lei.

9 – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas.

10 – O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao(s) professor(es) envolvido(s) e ao diretor de turma definirem o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

11 – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

12 – Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua situação concreta, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

13 – Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento, que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

14 – O disposto nos n.ºs 4 a 12 é, também, aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

Artigo 64.º – Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 – O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJ ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Colégio de Gaia e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou do encarregado de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção

social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 – A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade por parte do aluno em qualquer disciplina e o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo 63.º, ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Colégio de Gaia determinam, logo que definido pelo diretor de turma ou pelo conselho de turma, a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, sem prejuízo da obrigação de frequência do Colégio até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

CAPÍTULO VIII – DISCIPLINA

Secção I – Infração

Artigo 65.º – Qualificação da infração

1 – A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno ou neste regulamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio de Gaia ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 – A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos nos artigos seguintes.

3 – A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias depende da instauração de procedimento disciplinar.

Artigo 66.º – Participação de ocorrência

1 – O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente à equipa de mediação educativa do Colégio de Gaia, que, por sua vez, dará conhecimento ao diretor pedagógico.

2 – O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao docente e/ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à equipa de mediação educativa do Colégio de Gaia, que, por sua vez, dará conhecimento ao diretor pedagógico.

Secção II – Medidas disciplinares

Artigo 67.º – Finalidades das medidas disciplinares

1 – Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos docentes no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 – As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio de Gaia, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3 – As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4 – As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do PE do Colégio de Gaia, nos termos do RI.

Artigo 68.º – Determinação da medida disciplinar

1 – Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 – São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3 – São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

4 – O diretor pedagógico ou, na sua ausência, o adjunto do diretor para o ensino secundário podem proceder à suspensão preventiva de um aluno, dependendo da gravidade da situação, até ao apuramento dos factos.

Secção III – Medidas disciplinares corretivas

Artigo 69.º – Medidas corretivas

1 – As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 – São medidas corretivas, sem prejuízo de outras:

- a) a advertência;
- b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) a realização de tarefas e atividades de integração no Colégio de Gaia ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno no Colégio ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) o condicionamento no acesso a determinados locais do Colégio de Gaia ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

3 – A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que evite tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 – Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer docente ou membro do pessoal não docente.

5 – A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e participação ao diretor de turma.

6 – A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo docente, ou pela quinta vez, independentemente do docente que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

7 – A aplicação das medidas corretivas, referidas nas alíneas c) e d), do n.º 2, são da competência do diretor pedagógico por proposta da equipa de mediação educativa depois de ouvidos o diretor de turma e restantes intervenientes.

8 – A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 70.º – Atividades de integração no Colégio de Gaia ou na comunidade

1 – O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva referida na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 – O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, nos espaços do Colégio de Gaia ou fora dele, neste caso com o acompanhamento do encarregado de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo.

3 – O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer no Colégio de Gaia durante o mesmo.

4 – As tarefas e atividades de integração a realizar no Colégio, a aplicar com o conhecimento e consentimento do respetivo encarregado de educação, quando os alunos forem menores, sem prejuízo de outras, são as seguintes:

- a) reparação, sempre que possível, do dano provocado pelo aluno;
- b) participação em tarefas de conservação, limpeza, recuperação de espaços e equipamentos escolares;
- c) elaboração de avisos a afixar nos vários espaços do Colégio, com vista à promoção de campanhas pedagógicas;
- d) cumprimento de outras tarefas, de carácter pedagógico, a organizar e a acompanhar pelo diretor de turma, como, por exemplo, redigir um pedido de desculpas, ser destituído dos cargos que o aluno poderá ocupar, colaborar nos serviços de manutenção do Colégio de Gaia, refeitório e copa, e ficar disponível para prestar serviços comunitários.

Secção IV – Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 71.º – Medidas sancionatórias

1 – As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno.

2 – São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) a repreensão registada;
- b) a suspensão até três dias úteis;
- c) a suspensão do Colégio entre quatro e doze dias úteis;
- d) a transferência de instituição de ensino;
- e) a expulsão do Colégio de Gaia.

3 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do docente.

4 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada fora da sala de aula é da competência do diretor pedagógico, cabendo à equipa de mediação educativa do Colégio de Gaia averbar no processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

5 – A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada pelo diretor pedagógico, tendo em conta a fundamentação dos factos que a suportam, apresentada pela equipa de mediação educativa do Colégio de Gaia, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

6 – Compete ao diretor pedagógico do Colégio de Gaia a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão, entre quatro e doze dias úteis, tendo em conta a fundamentação dos factos que a suportam, apresentada pela equipa de mediação educativa após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado, podendo previamente ser ouvido o conselho de turma.

7 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da Direção-Geral de Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos do Colégio de Gaia ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

8 – A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é aplicada, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

9 – A aplicação da medida disciplinar de expulsão do Colégio de Gaia compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da Direção-Geral de Educação precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta e na proibição de acesso ao espaço escolar.

10 – A medida disciplinar de expulsão do Colégio de Gaia é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

11 – Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor pedagógico do Colégio de Gaia decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 72.º – Suspensão preventiva do aluno

1 – O diretor pedagógico do Colégio de Gaia ou, na sua ausência, o adjunto do diretor para o ensino secundário, pode proceder à suspensão preventiva de um aluno até ao apuramento dos factos e mediante despacho fundamentado sempre que:

- a) a sua presença no Colégio se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Colégio;
- c) a sua presença no Colégio prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 – A suspensão preventiva tem a duração que o diretor pedagógico do Colégio de Gaia considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.

3 – Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.

4 – Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.

5 – O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor pedagógico do Colégio deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

Artigo 73.º – Cumulação de medidas disciplinares

1 – A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 72.º é cumulável entre si.

2 – A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Secção V – Execução das medidas disciplinares

Artigo 74.º – Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1 – Compete ao diretor de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com o encarregado de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas, de forma a assegurar a responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 – A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração no Colégio de Gaia ou no momento do regresso à instituição do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 75.º – Situações não previstas

Todas as situações não previstas no presente regulamento serão, com base na legislação em vigor, analisadas, avaliadas e decididas pela direção do Colégio de Gaia.

Anexo I – Matrizes curriculares (carga horária anual)

Curso com plano próprio de Administração e Marketing

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A ou História A (d)	140	136	198	474
	Economia A	140	170	–	310
	Subtotal	280	306	198	784
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Contabilidade Geral	105	–	–	105
	Aplicações Informáticas	70	68	–	138
	Técnicas de Gestão Empresarial	105	68	–	173
	Técnicas de Marketing	70	68	103	241
	Laboratórios de Marketing, Comunicação e Consumo	–	68	66	134
	Direito	–	–	33	33
	Multimédia	–	–	66	66
	Sociologia das Organizações	–	–	66	66
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
	Formação em Contexto de Trabalho	–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (e)	(27)	(27)	(27)	(81)	
Total	1 015	1 091	1 025	3 131	

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) O aluno opta pela disciplina de Matemática A ou pela disciplina de História A.
- (e) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Física e Química A	140	204	–	344
	Subtotal	280	340	198	818
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Tecnologias Informáticas	70	–	–	70
	Biologia Molecular e Celular	105	68	–	173
	Processos de Desenvolvimento	70	102	–	172
	Processos Químicos Analíticos	105	102	–	207
	Análises Químicas Ambientais	–	–	66	66
	Biologia Aplicada ou Química Aplicada (d)	–	–	66	66
	Geoquímica	–	–	132	132
	Microbiologia	–	–	70	70
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (e)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 125	1 025	3 165

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) O aluno opta pela disciplina de Biologia Aplicada ou pela disciplina de Química Aplicada.
- (e) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Biologia e Geologia	140	204	–	344
	Subtotal	280	340	198	818
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Bases da Atividade Física e Desportiva	105	–	–	105
	Informatização e Técnicas Administrativas	105	–	–	105
	Princípios e Prática de Desportos I	140	136	–	276
	Organização e Direção	–	68	70	138
	Pedagogia e Animação Desportiva	–	68	66	134
	Desporto e Domínios Interdisciplinares	–	–	66	66
	Princípios e Prática de Desportos II	–	–	132	132
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 125	1 025	3 165

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Desenho A ou História A (d)	140	136	198	474
	História da Cultura e das Artes	140	170	–	310
	Subtotal	280	306	198	784
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Ciências da Comunicação	70	68	–	138
	Laboratórios de Comunicação	70	68	–	138
	Sistemas Informáticos	105	68	–	173
	Laboratórios Multimédia e Tecnologias Móveis	105	68	66	239
	Assessoria de Comunicação e Imagem	–	–	70	70
	Computação Gráfica e Animação 3D	–	–	99	99
	Oficina de <i>Design</i>	–	–	99	99
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (e)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 091	1 025	3 131

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) O aluno opta pela disciplina de Desenho A ou pela disciplina de História A.
- (e) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Economia A	140	170	–	310
	Subtotal	280	306	198	784
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Aplicações Informáticas	105	–	–	105
	Contabilidade Geral	140	136	–	276
	Técnicas de Gestão Empresarial	105	68	66	239
	Informática Aplicada à Gestão e Contabilidade	–	68	70	138
	Análise Económica e Financeira	–	–	66	66
	Contabilidade Analítica	–	–	99	99
	Direito e Fiscalidade	–	–	33	33
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 091	1 025	3 131

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Geometria Descritiva A	140	170	–	310
	Subtotal	280	306	198	784
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Desenho Técnico	105	–	–	105
	Física e Química Aplicadas	140	170	–	310
	Desenho Assistido por Computador	105	68	198	371
	Tecnologia dos Materiais de Construção	–	68	127	195
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	374	391	1 150
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 125	1 016	3 156

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Física e Química A	140	204	–	344
	Subtotal	280	340	198	818
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Sistemas Informáticos	105	–	–	105
	Eletrónica Analógica	140	102	–	242
	Laboratórios de Eletrotecnia e Eletrónica	105	102	–	207
	Automação Industrial	–	102	99	201
	Eletrónica Digital	–	–	99	99
	Eletrónica Industrial	–	–	99	99
	Robótica	–	–	103	103
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	374	466	1 225
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 159	1 091	3 265

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Física e Química A	140	204	–	344
	Subtotal	280	340	198	818
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Sistemas Informáticos	105	–	–	105
	Eletrónica Analógica	140	102	–	242
	Laboratórios de Eletrotecnia e Eletrónica	105	102	–	207
	Sistemas Digitais e Microcontroladores	–	102	136	238
	Laboratórios de Redes de Telecomunicações	–	–	66	66
	Programação	–	–	66	66
	Sistemas de Telecomunicações	–	–	132	132
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	374	466	1 225
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 159	1 091	3 265

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Informática e Tecnologias Multimédia

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Física e Química A	140	204	–	344
	Subtotal	280	340	198	818
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Aplicações Informáticas	70	–	–	70
	Fundamentos e Arquitetura de Computadores	105	68	–	173
	Técnicas de Programação	175	102	–	277
	Implementação e Exploração de Bases de Dados	–	102	66	168
	Programação Internet	–	–	165	165
	Tecnologias e Desenvolvimento Multimédia	–	–	103	103
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 125	1 025	3 165

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Mecânica e *Design* Industrial

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Física e Química A	140	204	–	344
	Subtotal	280	340	198	818
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Sistemas Eletrónicos e de Energia	105	–	–	105
	Tecnologia Eletromecânica	140	–	–	140
	Desenho Industrial	105	68	–	173
	Processos Industriais de Produção e Metrologia	–	102	103	205
	Fabrico Assistido por Computador	–	102	132	234
	Organização e Gestão Industrial	–	–	99	99
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 125	1 025	3 165

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Física e Química A	140	204	–	344
	Subtotal	280	340	198	818
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Eletrónica e Instrumentação	140	–	–	140
	Sistemas Informáticos	105	–	–	105
	Laboratórios de Automação e Aquisição de Dados	105	68	–	173
	Biologia e Saúde Humana	–	102	101	203
	Sistemas e Tecnologias de Eletromedicina	–	102	66	168
	Sistemas de Informação em Saúde	–	–	66	66
	Geologia e Saúde Humana	–	–	101	101
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 125	1 025	3 165

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Física e Química A	140	204	–	344
	Subtotal	280	340	198	818
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Nutrição Humana	105	–	–	105
	Aplicações de Biologia e Geologia	140	102	–	242
	Métodos e Técnicas Instrumentais de Análise	105	68	–	173
	Segurança e Qualidade Alimentar	–	102	66	168
	Estrutura e Química dos Alimentos	–	–	66	66
	Biotecnologias	–	–	103	103
	Microbiologia Alimentar	–	–	99	99
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 125	1 025	3 165

- (a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.
- (b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.
- (d) Disciplina de frequência facultativa.

Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação

Componente de formação	Disciplina	Carga horária anual (horas)			Carga horária Ciclo de formação (horas) (a)
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	
Geral	Português	105	102	132	339
	Língua Estrangeira I, II ou III (c)	105	68	–	173
	Filosofia	70	102	–	172
	Educação Física	70	68	–	138
	Subtotal	350	340	132	822
Científica	Matemática A	140	136	198	474
	Economia A	140	170	–	310
	Subtotal	280	306	198	784
Tecnológica	Moral, Ética e Deontologia	35	34	33	102
	Ferramentas de Produtividade	70	–	–	70
	Desenvolvimento de Aplicações Informáticas	105	68	–	173
	Laboratório de Redes e Serviços de Apoio às Organizações	70	68	–	138
	Organização e Gestão de Empresas	105	68	–	173
	Tecnologias e Programação Web	–	68	103	171
	Gestão de Sistemas de Informação	–	–	99	99
	Oficina de Sistemas Informáticos	–	–	99	99
	Sociologia das Organizações	–	–	33	33
	Projeto Tecnológico	–	34	33	67
	Subtotal	385	340	400	1 125
Formação em Contexto de Trabalho		–	105	295	400
Educação Moral e Religiosa (d)		(27)	(27)	(27)	(81)
Total		1 015	1 091	1 025	3 131

(a) Carga horária do ciclo de formação a gerir pelo Colégio de Gaia, no âmbito da sua autonomia pedagógica.

(b) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.

(c) O aluno, se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico (LE I), iniciará obrigatoriamente uma segunda língua estrangeira no ensino secundário (LE II). No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades do Colégio de Gaia, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. Aos alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros aplica-se o disposto no artigo 11.º.

(d) Disciplina de frequência facultativa.

Anexo II – Cidadania e desenvolvimento (domínios)

Constituem domínios da estratégia de educação para a cidadania:

a) Domínios obrigatórios a desenvolver:

- i. Direitos humanos (civis e políticos, económicos, sociais e culturais, e de solidariedade).
- ii. Igualdade de género.
- iii. Interculturalidade (diversidade cultural e religiosa).
- iv. Desenvolvimento sustentável.
- v. Educação ambiental.
- vi. Saúde (promoção da saúde, saúde pública, alimentação e exercício físico).

b) Domínios opcionais a desenvolver:

- i. Sexualidade (diversidade, direitos, saúde sexual e reprodutiva).
- ii. Media.
- iii. Instituições e participação democrática.
- iv. Literacia financeira e educação para o consumo.
- v. Segurança rodoviária.
- vi. Risco.
- vii. Empreendedorismo (nas vertentes económica e social).
- viii. Mundo do trabalho.
- ix. Segurança, defesa e paz.
- x. Bem-estar animal.
- xi. Voluntariado.
- xii. Outros, a definir de acordo com as necessidades de educação para a cidadania diagnosticadas pelo Colégio.

Anexo III – Provas de equivalência à frequência

Disciplina	Ciclo Ano de escolaridade	N.º anos	Comp.*
Biologia e Geologia	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	E + P
Economia A	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	E
Educação Física	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	E + P
Filosofia	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	E
Física e Química A	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	E + P
Geometria Descritiva A	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	E
História da Cultura e das Artes	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	E
Língua Estrangeira I, II ou III (formação geral)	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	E + O
Projeto Tecnológico	Cursos com planos próprios 11.º ano	2	P
Desenho A	Cursos com planos próprios 12.º ano	3	E
História A	Cursos com planos próprios 12.º ano	3	E
Matemática A	Cursos com planos próprios 12.º ano	3	E
Moral, Ética e Deontologia	Cursos com planos próprios 12.º ano	3	E
Português	Cursos com planos próprios 12.º ano	3	E
Português Língua Não Materna	Cursos com planos próprios 12.º ano	3	E + O
Português Língua Segunda	Cursos com planos próprios 12.º ano	3	E
Contabilidade Geral	Curso com plano próprio de Administração e Marketing 10.º ano	1	E
Aplicações Informáticas	Curso com plano próprio de Administração e Marketing 11.º ano	2	E
Técnicas de Gestão Empresarial	Curso com plano próprio de Administração e Marketing 11.º ano	2	E
Direito	Curso com plano próprio de Administração e Marketing 12.º ano	1	E
Laboratórios de Marketing, Comunicação e Consumo	Curso com plano próprio de Administração e Marketing 12.º ano	2	E
Multimédia	Curso com plano próprio de Administração e Marketing 12.º ano	1	E
Sociologia das Organizações	Curso com plano próprio de Administração e Marketing 12.º ano	1	E
Técnicas de Marketing	Curso com plano próprio de Administração e Marketing 12.º ano	3	E
Tecnologias Informáticas	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 10.º ano	1	E
Biologia Molecular e Celular	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 11.º ano	2	E + P
Processos de Desenvolvimento	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 11.º ano	2	E + P
Processos Químicos Analíticos	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 11.º ano	2	E + P
Análises Químicas Ambientais	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 12.º ano	1	E + P
Biologia Aplicada	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 12.º ano	1	E
Geoquímica	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 12.º ano	1	E
Microbiologia	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 12.º ano	1	E + P
Química Aplicada	Curso com plano próprio de Análises Químico-Biológicas 12.º ano	1	E
Bases da Atividade Física e Desportiva	Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva 10.º ano	1	E
Informatização e Técnicas Administrativas	Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva 10.º ano	1	E
Princípios e Prática de Desportos I	Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva 11.º ano	2	E + P
Desporto e Domínios Interdisciplinares	Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva 12.º ano	1	E
Organização e Direção	Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva 12.º ano	2	E
Pedagogia e Animação Desportiva	Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva 12.º ano	2	E
Princípios e Prática de Desportos II	Curso com plano próprio de Animação e Gestão Desportiva 12.º ano	1	E + P
Ciências da Comunicação	Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia 11.º ano	2	E
Laboratórios de Comunicação	Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia 11.º ano	2	E

Disciplina	Ciclo Ano de escolaridade	N.º anos	Comp.*
Sistemas Informáticos	Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia 11.º ano	2	E
Assessoria de Comunicação e Imagem	Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia 12.º ano	1	E
Computação Gráfica e Animação 3D	Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia 12.º ano	1	E
Laboratórios Multimédia e Tecnologias Móveis	Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia 12.º ano	3	E
Oficina de <i>Design</i>	Curso com plano próprio de Comunicação Multimédia 12.º ano	1	E
Aplicações Informáticas	Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial 10.º ano	1	E
Contabilidade Geral	Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial 11.º ano	2	E
Análise Económica e Financeira	Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial 12.º ano	1	E
Contabilidade Analítica	Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial 12.º ano	1	E
Direito e Fiscalidade	Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial 12.º ano	1	E
Informática Aplicada à Gestão e Contabilidade	Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial 12.º ano	2	E
Técnicas de Gestão Empresarial	Curso com plano próprio de Contabilidade e Gestão Empresarial 12.º ano	3	E
Desenho Técnico	Curso com plano próprio de Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia 10.º ano	1	E
Desenho Assistido por Computador	Curso com plano próprio de Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia 12.º ano	3	E
Física e Química Aplicadas	Curso com plano próprio de Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia 12.º ano	2	E
Tecnologias dos Materiais de Construção	Curso com plano próprio de Desenhador de Projetos – Arquitetura e Engenharia 12.º ano	2	E
Sistemas Informáticos	Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores 10.º ano	1	E
Eletrónica Analógica	Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores 11.º ano	2	E + P
Laboratórios de Eletrotecnia e Eletrónica	Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores 11.º ano	2	P
Laboratórios de Redes de Telecomunicações	Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores 12.º ano	1	E + P
Programação	Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores 12.º ano	1	E
Sistemas de Telecomunicações	Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores 12.º ano	1	E + P
Sistemas Digitais e Microcontroladores	Curso com plano próprio de Eletrónica, Telecomunicações e Computadores 12.º ano	2	E + P
Sistemas Informáticos	Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação 10.º ano	1	E
Eletrónica Analógica	Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação 11.º ano	2	E + P
Laboratórios de Eletrotecnia e Eletrónica	Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação 11.º ano	2	P
Automação Industrial	Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação 12.º ano	2	E + P
Eletrónica Digital	Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação 12.º ano	1	E + P
Eletrónica Industrial	Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação 12.º ano	1	E + P
Robótica	Curso com plano próprio de Eletrónica Industrial e Automação 12.º ano	1	E + P
Aplicações Informáticas	Curso com plano próprio de Informática e Tecnologias Multimédia 10.º ano	1	E
Fundamentos e Arquitetura de Computadores	Curso com plano próprio de Informática e Tecnologias Multimédia 11.º ano	2	E
Técnicas de Programação	Curso com plano próprio de Informática e Tecnologias Multimédia 11.º ano	2	E
Implementação e Exploração de Bases de Dados	Curso com plano próprio de Informática e Tecnologias Multimédia 12.º ano	2	E
Programação Internet	Curso com plano próprio de Informática e Tecnologias Multimédia 12.º ano	1	E
Tecnologias e Desenvolvimento Multimédia	Curso com plano próprio de Informática e Tecnologias Multimédia 12.º ano	1	E
Sistemas Eletrónicos e de Energia	Curso com plano próprio de Mecânica e <i>Design</i> Industrial 10.º ano	1	E + P
Tecnologia Eletromecânica	Curso com plano próprio de Mecânica e <i>Design</i> Industrial 10.º ano	1	E
Desenho Industrial	Curso com plano próprio de Mecânica e <i>Design</i> Industrial 11.º ano	2	E
Fábrica Assistido por Computador	Curso com plano próprio de Mecânica e <i>Design</i> Industrial 11.º ano	2	E
Organização e Gestão Industrial	Curso com plano próprio de Mecânica e <i>Design</i> Industrial 12.º ano	1	E
Processos Industriais de Produção e Metrologia	Curso com plano próprio de Mecânica e <i>Design</i> Industrial 12.º ano	2	P
Eletrónica e Instrumentação	Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde 10.º ano	1	E
Sistemas Informáticos	Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde 10.º ano	1	E
Laboratórios de Automação e Aquisição de Dados	Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde 11.º ano	2	E

Disciplina	Ciclo Ano de escolaridade	N.º anos	Comp.*
Biologia e Saúde Humana	Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde 12.º ano	2	E
Geologia e Saúde Humana	Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde 12.º ano	1	E
Sistemas de Informação em Saúde	Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde 12.º ano	1	E
Sistemas e Tecnologias de Eletromedicina	Curso com plano próprio de Tecnologias da Saúde 12.º ano	2	E
Nutrição Humana	Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar 10.º ano	1	E + P
Aplicações de Biologia e Geologia	Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar 11.º ano	2	E + P
Métodos e Técnicas Instrumentais de Análise	Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar 11.º ano	2	E + P
Biotecnologias	Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar 12.º ano	1	E + P
Estrutura e Química dos Alimentos	Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar 12.º ano	1	E + P
Microbiologia Alimentar	Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar 12.º ano	1	E + P
Segurança e Qualidade Alimentar	Curso com plano próprio de Tecnologias e Segurança Alimentar 12.º ano	2	E + P
Ferramentas de Produtividade	Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação 10.º ano	1	E
Desenvolvimento de Aplicações Informáticas	Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação 11.º ano	2	E
Laboratório de Redes e Serviços de Apoio às Organizações	Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação 11.º ano	2	E
Organização e Gestão de Empresas	Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação 11.º ano	2	E
Gestão de Sistemas de Informação	Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação 12.º ano	1	E
Oficina de Sistemas Informáticos	Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação 12.º ano	1	E
Sociologia das Organizações	Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação 12.º ano	1	E
Tecnologias e Programação Web	Curso com plano próprio de Tecnologias e Sistemas de Informação 12.º ano	2	E

* Componentes: E: escrita; P: prática; O: oral.

Anexo IV – Procedimentos específicos a observar na prova extraordinária de avaliação

1 – Cabe aos departamentos curriculares, de acordo com as orientações do conselho pedagógico, estabelecer a componente que a prova extraordinária de avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e a especificidade de cada disciplina.

2 – Compete ainda aos departamentos curriculares propor ao conselho pedagógico a matriz da prova, da qual constem os objetivos e os conteúdos, a estrutura e respetivas cotações e os critérios de classificação.

3 – Para a elaboração da PEA é constituída uma equipa de dois professores e/ou formadores, em que, pelo menos, um deles tenha lecionado a disciplina nesse ano letivo.

4 – A duração da PEA é fixada entre 90 minutos e 180 minutos, a determinar pelo conselho pedagógico, sob proposta do departamento curricular, consoante a natureza e a especificidade da disciplina.

5 – Compete ao diretor do Colégio de Gaia fixar a data de realização da PEA num período a seguir ao final das atividades letivas e que garanta a possibilidade de realização de prova de equivalência.

6 – Toda a informação relativa à realização da PEA deve ser afixada pelo Colégio de Gaia até ao dia 15 de maio de cada ano escolar.

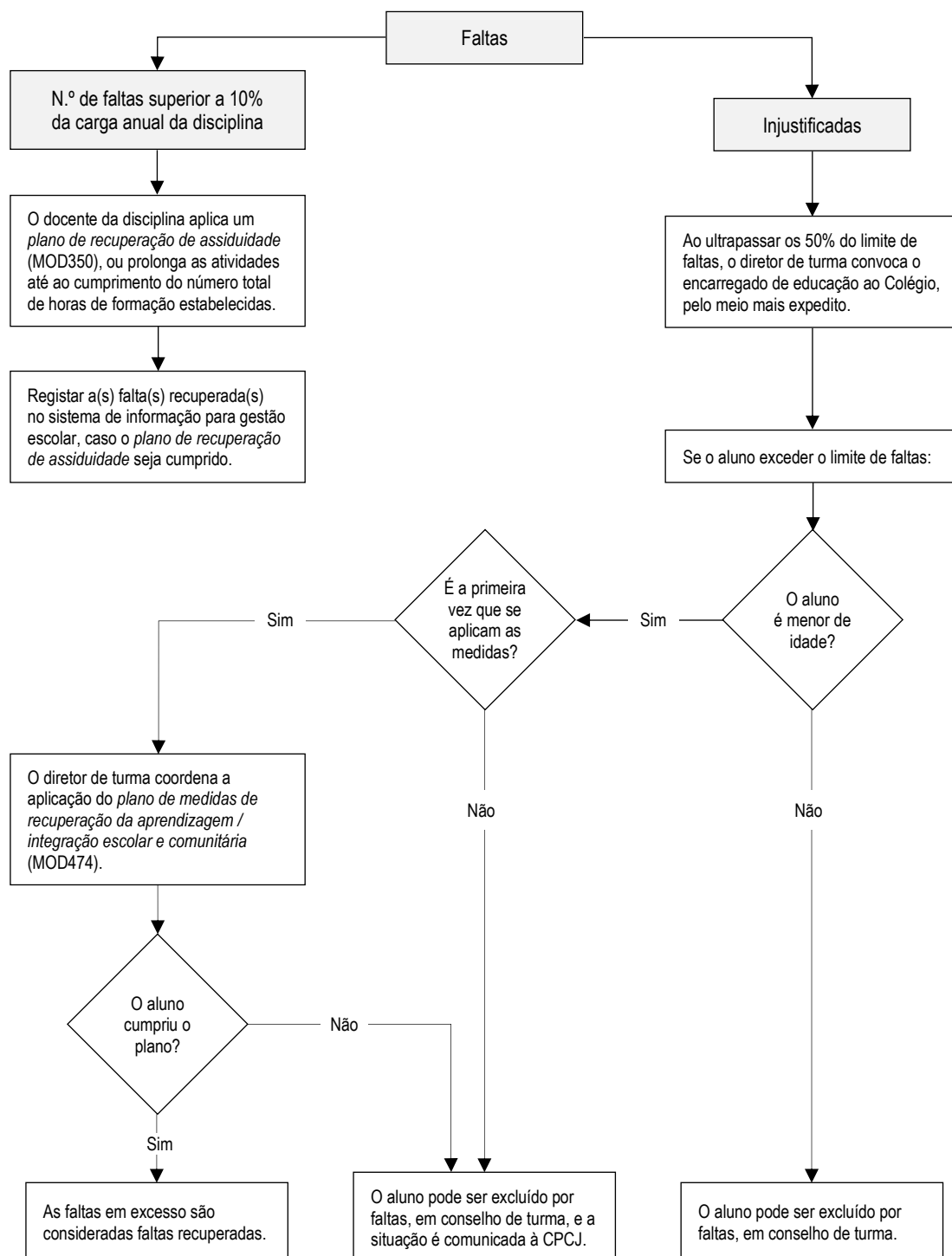
7 – Caso o aluno não compareça à prestação da PEA, não lhe poderá ser atribuída qualquer classificação, considerando-se que o aluno não obteve aproveitamento na disciplina.

8 – Após a realização da PEA, é necessário proceder-se a uma reunião extraordinária de conselho de turma de avaliação, para ratificação das classificações do aluno.

Anexo V – Procedimentos face ao excesso de faltas

Documentos de referência:

- Regulamento interno do Colégio de Gaia.
- Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).



Anexo VI – Regulamento específico da formação em contexto de trabalho

O presente regulamento define, entre outras, as seguintes matérias relativas à formação em contexto de trabalho (FCT):

- a) os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- b) o regime aplicável às modalidades adotadas pelo Colégio de Gaia para a operacionalização da FCT;
- c) os procedimentos relativos ao controlo da assiduidade do aluno;
- d) a fórmula de apuramento da respetiva classificação final, incluindo o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização;
- e) os critérios de designação do orientador de FCT, responsável pelo acompanhamento dos alunos.

Artigo 1.º – Objetivos

A componente de FCT integra o plano curricular dos cursos com planos próprios, e é realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

Artigo 2.º – Organização e desenvolvimento

1 – A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do Colégio de Gaia.

2 – A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável, ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

3 – A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante comunicação prévia dos serviços competentes, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para a respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

4 – As entidades de acolhimento são selecionadas de acordo com as condições técnicas e pedagógicas para facultarem, com qualidade reconhecida, o desenvolvimento da FCT aos alunos do Colégio de Gaia.

5 – A concretização da FCT rege-se por protocolo enquadrador, previamente celebrado entre o Colégio de Gaia e a entidade de acolhimento, devendo esta desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas à respetiva qualificação.

6 – A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas, e assinado, em triplicado, pelo orientador de FCT, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e, ainda, pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

7 – O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado parte integrante do contrato de formação da FCT.

8 – O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:

- a) os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
- b) a programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
- c) as formas de monitorização e de acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- d) os direitos e deveres das partes envolvidas.

9 – A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de 35 horas, nem a duração diária de sete horas.

10 – Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.ºs 5 e 6 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou encarregado de educação, se aquele for menor de idade.

11 – A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação do Colégio de Gaia, pelo orientador de FCT designado por este estabelecimento de ensino, nos termos do n.º 14 do presente artigo, e pelo tutor, designado pela entidade de acolhimento, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 8.º.

12 – Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estão obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

13 – A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

Artigo 3.º – Vínculos

O protocolo e o contrato de formação não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e o contrato de formação caduca com a conclusão da formação para que foi celebrado.

Artigo 4.º – Duração

A FCT tem uma duração total de 400 horas.

Artigo 5.º – Orientação

1 – A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados entre o Colégio de Gaia e a entidade de acolhimento, cabendo a coordenação ao estabelecimento de ensino, e designação do tutor à entidade de acolhimento.

2 – O orientador de FCT é designado pelo diretor pedagógico do Colégio de Gaia, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou orientadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 6.º – Critérios de distribuição dos alunos

1 – Os alunos serão distribuídos pelos locais de FCT em função de critérios como: áreas de interesse; localização geográfica; classificações curriculares.

2 – Relativamente ao número anterior, poderão ser adotados outros critérios considerados relevantes pela direção do Colégio de Gaia.

3 – Os alunos poderão sugerir as entidades para realização da FCT, desde que estas possuam as condições técnicas e pedagógicas para facultarem, com qualidade reconhecida, o desenvolvimento da formação aos alunos do Colégio de Gaia.

Artigo 7.º – Assiduidade

1 – A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária total, sendo esta considerada para efeitos de conclusão da mesma.

2 – Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação da percentagem nele estabelecida é arredondado, por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade e, por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

3 – Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o Colégio de Gaia deve assegurar, no âmbito da FCT, o seu prolongamento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4 – O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas em RI do Colégio de Gaia.

Artigo 8.º – Responsabilidades dos intervenientes

1 – Na FCT, são responsabilidades específicas do Colégio de Gaia:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.
- b) Assegurar a elaboração e a celebração 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 pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade.
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
- f) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento.
- g) Garantir que os alunos se encontram cobertos por seguro, em todas as atividades da FCT.
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2 – São responsabilidades específicas do orientador de FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio de Gaia, bem como com os restantes professores e formadores do curso, e o tutor designado pela entidade de acolhimento.
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente, através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes, por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza.
- 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 de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3 – São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

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

4 – São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho.
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado.
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho.
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma.
- e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT.
- f) Ser assíduo e pontual.
- g) Justificar as faltas perante o diretor turma, o diretor de curso, o orientador e o tutor, de acordo com as normas internas do Colégio de Gaia e da entidade de acolhimento.
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, devendo, entre outros aspetos:
 - i. Descrever o local onde decorreu a FCT.
 - ii. Relatar as atividades desenvolvidas no período da FCT, assim como a avaliação das mesmas, face ao definido no plano de trabalho individual.
 - iii. Incluir os documentos necessários à realização do projeto, ou projetos concretizados, sob a forma de produto, ou produtos, ou outro formato, ao longo da FCT.
 - iv. Apresentar a análise do percurso pessoal, durante a execução da FCT, considerando as dificuldades e as principais aprendizagens efetuadas.
 - v. Incluir a autoavaliação.

5 – Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no n.º 3 do artigo 2.º, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

Artigo 9.º – Avaliação

1 – A avaliação da FCT expressa-se na escala de 0 a 20 valores e integra o cálculo da média final do curso, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 \times FG + 0,22 \times FC + 0,22 \times FT + 0,11 \times FCT + 0,23 \times PAP$$

em que:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FG = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação geral, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

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

2 – A publicitação em pauta da classificação da FCT ocorre após o último conselho de turma de avaliação, no 12.º ano de escolaridade.

3 – Os critérios de avaliação são aprovados pelo conselho pedagógico do Colégio de Gaia.

4 – A avaliação da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de trabalho do aluno.

5 – A avaliação final da FCT, entre outros elementos, tem em conta o relatório elaborado pelo aluno, o qual deve descrever as atividades desenvolvidas, bem como a autoavaliação das mesmas, face ao definido no seu plano de trabalho.

6 – O orientador e o tutor apreciam e discutem com o aluno o relatório da FCT, elaborando uma informação sobre o referido documento, bem como sobre o aproveitamento do aluno tendo como referencia os elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.

7 – O orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno.

8 – A classificação final da FCT é obtida da seguinte forma:

$$FCT = \frac{FCT1 \times NH1}{400} + \frac{FCT2 \times NH2}{400}$$

em que:

$$FCT1 = 0,6 \times CT + 0,4 \times CO$$

$$FCT2 = 0,6 \times CT + 0,4 \times CO$$

e:

FCT = classificação final da formação em contexto de trabalho proposta ao conselho de turma, arredondada às unidades;

FCT1 = classificação intermédia da FCT do 11.º ano, arredondada às unidades;

FCT2 = classificação intermédia da FCT do 12.º ano, arredondada às unidades;

NH1 = número de horas da FCT realizadas no 11.º ano;

NH2 = número de horas da FCT realizadas no 12.º ano;

CT = classificação atribuída pelo tutor da entidade de acolhimento, arredondada às unidades;

CO = classificação atribuída pelo orientador, arredondada às unidades.

9 – No final do primeiro período de realização da FCT, coincidente com o final do 11.º ano de escolaridade, o diretor de curso reúne com os orientadores da FCT, com vista à atribuição da classificação FCT1, e à recolha e verificação da seguinte documentação:

- a) Plano de trabalho individual.
- b) Folha de registo da avaliação, por parte da entidade de acolhimento.
- c) Relatório intermédio.
- d) Folhas de registo de sumários.
- e) Fatura-recibo de alimentação, quando aplicável.

10 – Os elementos mencionados nas alíneas a) a d) do número anterior deverão ser arquivados em dossiê próprio, pelo diretor de curso, e organizados de acordo com o disposto no artigo 10.º. Após o preenchimento da folha de classificação individual por aluno e da pauta de avaliação intermédia da turma, em conjunto com os orientadores da FCT, o diretor de curso deverá entregar a referida documentação nos serviços administrativos.

11 – No final do 12.º ano de escolaridade, o diretor de curso recolhe e verifica a seguinte documentação:

- a) Plano de trabalho individual.
- b) Folha de registo da avaliação por parte da entidade de acolhimento.
- c) Relatório final.
- d) Folhas de registo de sumários.
- e) Questionário da entidade acolhedora sobre o funcionamento global da FCT.

12 – Os elementos mencionados nas alíneas a) a e) do número anterior deverão ser arquivados em dossiê próprio, pelo diretor de curso, e organizados de acordo com o disposto no artigo 10.º, e entregue ao GIVA.

13 – Se, por motivos não imputados ao Colégio de Gaia, o aluno não cumprir o número mínimo de horas estipulado para o 11.º ano de escolaridade (105 horas), deverá realizá-las no ano letivo seguinte, até cumprir o total das 400 horas previstas para a FCT.

14 – A aprovação em FCT é condição necessária para a conclusão do curso, com aproveitamento.

15 – No caso de não aprovação do aluno na FCT, pode ser celebrado um novo protocolo entre o Colégio de Gaia, a entidade de acolhimento e o aluno, quando maior, ou com o encarregado de educação, quando menor, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

16 – A classificação da FCT não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 10.º – Relatório final

1 – O aluno deverá fazer a entrega de um exemplar do relatório final da FCT impresso, bem como de um exemplar em formato digital, ao orientador de FCT.

2 – O relatório final deverá integrar, entre outros aspetos:

- a) A identificação e descrição da entidade de acolhimento.
- b) A data de início e conclusão da FCT.
- c) A descrição das principais atividades desenvolvidas no âmbito da FCT.
- d) A reflexão crítica dividida por aprendizagens e dificuldades.
- e) A autoavaliação.
- f) Os anexos/apêndices.

3 – O relatório final da FCT deverá ser claro, preciso e conciso.

4 – A forma de apresentação do relatório final deverá ter como referência as normas de formatação específicas da FCT, expressas em documento próprio.

Artigo 11.º – Organização dos dossiês

1 – Protocolos da FCT.

- a) São elaborados sob a supervisão do GIVA.
- b) São organizados em dossiê próprio sob responsabilidade do GIVA.
- c) São ordenados por:
 - i. data (ordem de entrada), com indexação dos alunos, cursos e ano letivo;
 - ii. lombada identificada com a letra de dossiê.

2 – Dossiê da FCT.

a) Fica à guarda do diretor de curso e, no final da formação, é entregue, devidamente conferido ao GIVA.

- Documentos gerais:

- 1.º Documento de distribuição dos alunos por entidade de acolhimento (11.º e 12.º anos).
- 2.º Cópia do documento relativo ao seguro escolar (11.º e 12.º anos).
- 3.º Critérios de avaliação (11.º e 12.º anos).

- Organização por aluno por ordem alfabética, com separador próprio (folha de rosto indicando o nome completo do aluno, curso, anos letivos), e de acordo com a seguinte sequência documental:

- 1.º Contrato de formação da FCT.
- 2.º Documento de justificação do encarregado de educação para distribuição das horas de FCT, se diferente da prevista (quando aplicável).

- 11.º ano de escolaridade:
 - 1.º Plano de trabalho individual.
 - 2.º Folhas de registo de sumários.
 - 3.º Relatório de estágio (intermédio).
 - 4.º Folha de registo da avaliação por parte da entidade acolhedora.
- 12.º ano de escolaridade:
 - 1.º Plano de trabalho individual.
 - 2.º Folhas de registo de sumários.
 - 3.º Relatório de estágio (final).
 - 4.º Folha de registo da avaliação por parte da entidade acolhedora.

Artigo 12.º – Disposições finais

Qualquer situação não prevista no presente regulamento será analisada e deliberada pela direção do Colégio.

Anexo VII – Regulamento específico da prova de aptidão profissional

O regulamento da prova de aptidão profissional (PAP) define, entre outras, as seguintes matérias: calendarização de todo o processo; os direitos e deveres de todos os intervenientes; os critérios e os procedimentos a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes para o acompanhamento dos projetos; a negociação dos projetos, no contexto escolar e no contexto de trabalho; os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP; a duração da apresentação pública da PAP; o número de horas semanais constantes do horário dos alunos para a concretização da PAP; o modo de justificação de falta à apresentação da PAP, e a marcação de uma segunda data para o efeito; e os termos da realização da PAP, em ano letivo posterior ao do término da totalidade das disciplinas do plano de estudos.

Artigo 1.º – Âmbito e natureza

1 – A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v. da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.

2 – A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas competências profissionais associadas a cada curso.

3 – A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes do Colégio de Gaia.

4 – Devem constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 2.º – Conceção do projeto

1 – O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador, em estreita ligação com os contextos de trabalho e com a disciplina de Projeto Tecnológico, que constitui um espaço privilegiado para o seu desenvolvimento.

2 – Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos respetivos membros.

3 – A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção.
- b) Fases de desenvolvimento.
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

4 – O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto.
- b) As evidências demonstrativas da concretização do projeto, nomeadamente, documentos ilustrativos.
- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar.

- d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.

5 – Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 3.º – Orientação e acompanhamento

1 – O orientador da PAP é designado pelo diretor pedagógico do Colégio de Gaia de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

2 – O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio de Gaia, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo, ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação pública de cada prova.

3 – Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio de Gaia, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 4.º – Direitos e deveres dos intervenientes

1 – Ao orientador da PAP compete, em especial:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final.
- b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação.
- c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri.
- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP.
- e) Colaborar no registo da classificação da PAP na respetiva pauta, que ocorre após o último conselho de turma de avaliação, no 12.º ano de escolaridade.

2 – Ao diretor de curso compete:

- a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores da formação tecnológica.
- b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e com os critérios de avaliação adotados pelo Colégio de Gaia.
- c) Assegurar com o diretor de turma, em colaboração com os serviços administrativos e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio de Gaia, a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP.
- d) Assegurar, em articulação com a direção do Colégio de Gaia, a calendarização da apresentação da prova, nos termos do artigo 5.º e a constituição do júri de avaliação.
- e) Promover, no que respeita à PAP, a natureza transdisciplinar, nomeadamente, ao nível da formação científica e tecnológica.
- f) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

3 – Ao aluno compete:

- a) Conceber, realizar e avaliar um projeto original, sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores e formadores da componente de formação tecnológica.

- b) Apresentar ao júri de avaliação o relatório do projeto, de acordo com a calendarização definida, do qual constam, designadamente:
- i. as realizações e os documentos necessários à concretização do projeto;
 - ii. a análise do percurso pessoal durante a execução do projeto, considerando as dificuldades e obstáculos e as principais aprendizagens efetuadas;
 - iii. o relatório de autoavaliação das diferentes fases do projeto.

Artigo 5.º – Duração da defesa da prova

1 – A duração da defesa da PAP tem a duração máxima de 60 minutos, não devendo a apresentação ultrapassar os 30 minutos, seguindo-se um debate sobre o trabalho.

2 – A PAP realiza-se de acordo com o calendário a definir pela direção do Colégio de Gaia, em articulação com cada uma das direções de curso.

Artigo 6.º – Admissão à defesa

1 – O orientador deverá julgar da admissão à defesa da PAP ou da sua reformulação.

2 – No caso de o trabalho ter a necessidade de reformulação, será facultado ao aluno um prazo para o efeito. No caso de este prazo ser esgotado, sem a entrega do trabalho devidamente reformulado, corresponderá à não admissão do aluno à defesa da PAP.

Artigo 7.º – Júri da prova

1 – O júri de avaliação da PAP tem a seguinte composição:

- a) O diretor do Colégio de Gaia ou um seu representante, que preside.
- b) O diretor de curso.
- c) O diretor de turma.
- d) O orientador do projeto.
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso.
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso.
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

2 – O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente: a) o elemento a que se refere a alínea a) do número anterior; b) dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior.

3 – Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.

4 – Nas suas faltas, ou impedimentos, o presidente é substituído pelo diretor de curso ou, encontrando-se este igualmente impedido, por professor a designar.

Artigo 8.º – Avaliação

1 – O júri reúne para avaliação da PAP, devendo nessa reunião ser registadas em documento próprio as classificações de cada um dos elementos do júri, sendo a classificação final obtida através da média aritmética arredondada às unidades, por excesso, no caso do algarismo das décimas ser superior ou igual a cinco e, por defeito, em caso contrário, o qual, depois de assinado por todos, é remetido aos serviços administrativos do Colégio.

2 – A classificação final da PAP é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se aprovados os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.

3 – O júri delibera, tendo como base os critérios de avaliação da PAP aprovados em conselho pedagógico.

4 – Após a deliberação do júri de avaliação da PAP, é elaborada uma pauta, com a classificação final, assinada pelo diretor pedagógico e pelo diretor de curso.

5 – O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo diretor pedagógico.

6 – A falta de aproveitamento na nova prova determina, sempre, a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

7 – O aluno que, por motivo justificado, não compareça à PAP, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao presidente do júri, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.

8 – No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca nova data de realização da prova.

9 – A não justificação ou a injustificação da falta à primeira marcação para realização da prova, bem como a falta à segunda marcação para realização da prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

10 – Caso o aluno não tenha concluído a totalidade das disciplinas do plano de estudos, com exceção da PAP, poderá apresentar-se à prova no ano letivo posterior, formalizando o pedido para agendamento da apresentação e defesa da prova ao diretor pedagógico.

11 – A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 9.º – Relatório final

1 – O aluno deverá fazer a entrega de dois exemplares do relatório final da PAP impressos, bem como um exemplar em formato digital ao diretor de curso, de acordo com o calendário definido para o efeito.

2 – O relatório final deverá integrar, entre outros aspetos:

- a) A fundamentação da escolha do projeto.
- b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto.
- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar.
- d) A autoavaliação.
- e) Os anexos/apêndices.

3 – O relatório final da PAP deverá ser claro, preciso e conciso.

4 – A forma de apresentação do relatório final deverá ter como referência as normas de formatação específicas da PAP, expressas em documento próprio.

Artigo 10.º – Disposições finais

Qualquer situação não prevista no presente regulamento será analisada e deliberada pela direção do Colégio.