

ESTAR, PERTENCER, ...SER ...ESLA

BEM VINDOS ÀS ESCOLAS Laura Ayres



Escola Secundária Dr.^a Laura Ayres

CURSOS PROFISSIONAIS

BEM-VINDOS AO AGRUPAMENTO ESLA

ANO LETIVO 2019/2020

MENSAGEM DA DIRETORA

Caríssimos alunos /alunas.

É perante os desafios que a vida nos coloca que nos definimos como seres humanos, capazes de arriscar o impensável, insistir no impossível, saborear sofregamente cada pequena conquista que o mundo ou, quiçá, nós próprios conseguimos.

É esta necessidade de entrelaçar o que somos e como nos fizemos que nos permite ser únicos e aceitar cada novo desafio com a mesma intensidade das surpresas iniciais da vida.

Meus caros alunos, não existe magia. O esforço pessoal, a dedicação, a persistência e o companheirismo são fatores decisivos para o sucesso.

[A todos vós] fica o convite para que não descuidem da [vossa] missão de aprender e crescer, de serem “águias” e não apenas “galinhas”. Pois, *se a educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela, tampouco, a sociedade muda.* (Paulo Freire).

Neste “velho” novo caminho, lembramos os que nos acompanharam na viagem e recebemos aqueles que a nós se juntam, com a certeza de que “o **valor das coisas não está no tempo que elas duram, mas na intensidade com que ocorrem. Por isso, existem momentos inesquecíveis e pessoas únicas!**” (Fernando Pessoa).

Que **ESTÃO... PERTENCEM... SÃO ESLA!**

Um bom ano para todos

Conceição Bernardes

I. AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR.ª LAURA AYRES

O Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres – **ESLA** foi constituído no dia 25 de junho de 2010, por despacho do Secretário de Estado da Educação.

O Agrupamento é constituído por seis escolas, do Ensino pré-escolar ao Ensino Secundário, a saber:

- Escola Secundária Dr.ª Laura Ayres – **Escola Sede**
- Escola Básica de 2º e 3º Ciclo de Quarteira
- Escola Básica de 1º Ciclo Nº 2 de Quarteira
- Escola Básica de 1º Ciclo com Jardim-de-infância da Abelheira
- Escola Básica de 1º Ciclo com Jardim-de-infância da Fonte Santa
- Jardim-de-infância Nº 3 de Quarteira;

II. DIREÇÃO

Diretora: Conceição Bernardes

Subdiretora: Dalila Vaz

Adjuntos da Direção: Graça Coelho

Maria Nascimento

Telma Brás

III. CONSELHO GERAL

Presidente: profª Teresa Carvalho

IV. IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Responsável da direção por toda a oferta qualificante: profª Maria Martins (Adjunta da Diretora)

Coordenador dos Cursos e diretores de turma dos Profissionais: Fábio Fragoso

V. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELOS SERVIÇOS

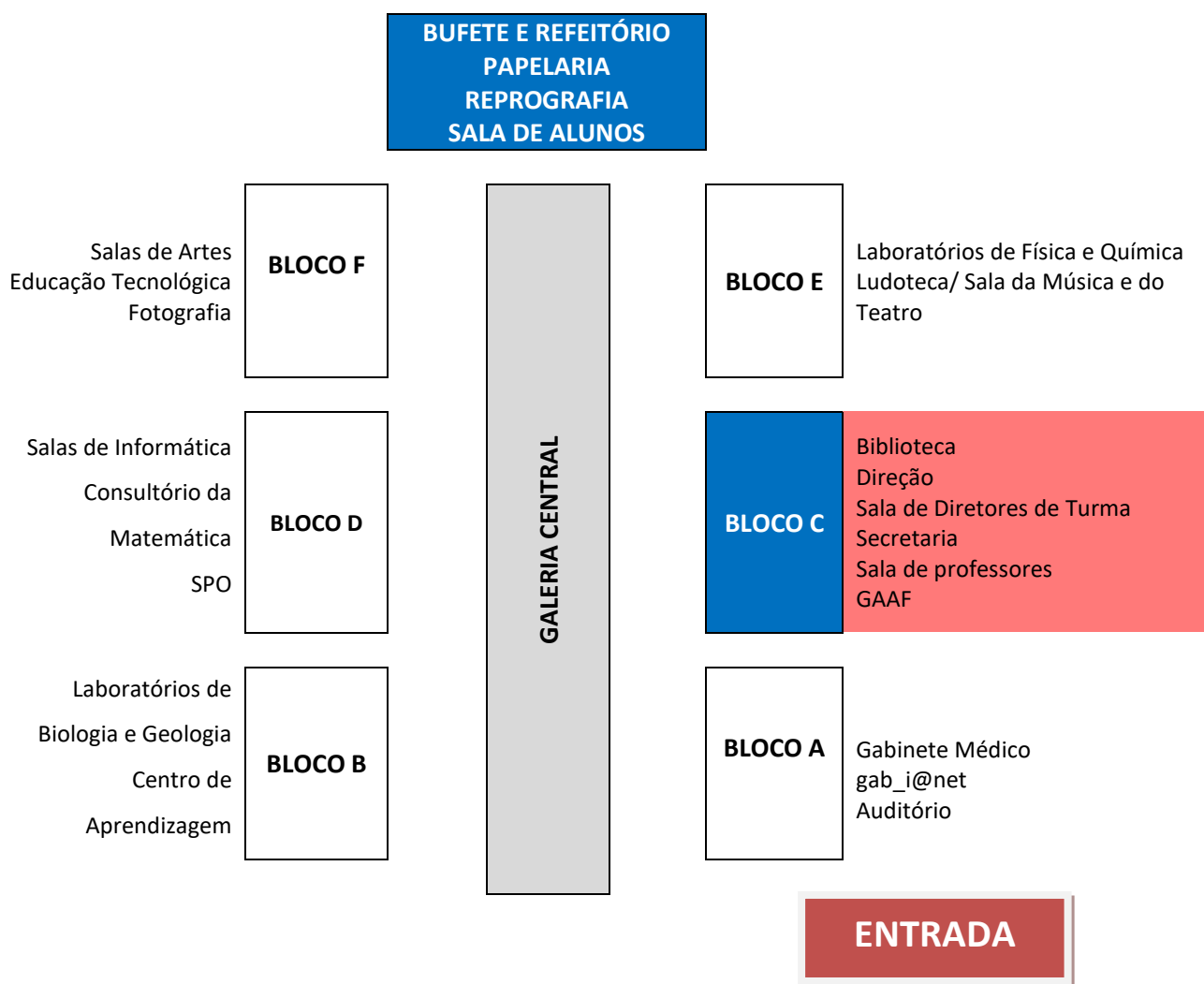
Serviços de Orientação e Psicologia: Dr. Manuel Bandeira

Enfermeira Escolar: Enfermeira Cristina Farrajota

Coordenadora Técnica: Dr.ª Margarida Paredes

Encarregada de Pessoal: Celeste Ribeiros (ESLA)

VI. ESPAÇO ESCOLAR DA ESCOLA SECUNDÁRIA DR.ª LAURA AYRES (Escola Sede)



VII. CALENDÁRIO ESCOLAR

Períodos	Início	Termo
1º	12 de setembro (5º ano)	17 de dezembro
	13 de setembro	
2º	6 de janeiro	27 de março
3º	14 de abril	4 de junho (9º ano, 11 e 12º anos) 9 de junho (5º, 6º, 7º, 8º e 10º anos) 19 de junho (Pré-Escolar e 1º ciclo)

Interrupções Letivas

Interrupções	Data
1ª	De 18 de dezembro a 3 de janeiro
2ª	De 24 a 26 de fevereiro
3ª	De 30 de março a 13 de abril

VIII PROVAS FINAIS E EXAMES NACIONAIS

Calendário de exames finais nacionais do ensino secundário

QUADRO 1

1.ª Fase

Segunda-feira 15 de junho	Terça-feira 16 de junho	Quarta-feira 17 de junho	Quinta-feira 18 de junho	Sexta-feira 19 de junho	Segunda-feira 22 de junho	Terça-feira 23 de junho
9h30 — 12.º ano Português (639)	9h30 — 11.º ano Espanhol (547)	9h30 — 11.º ano Filosofia (714)	9h30 — 11.º ano Física e Química A (715)	9h30 — 12.º ano História A (623)	9h30 — 11.º ano Geografia A (719)	9h30 — 11.º ano História da Cultura e das Artes (724)
Português Língua Segunda (138) PLNM (839)	Espanhol (847)			9h30 — 11.º ano História B (723)		
	14h00 — 11.º ano Francês (517)		14h00 — 11.º ano Latim A (732)			

QUADRO 1

(continuação)

1.ª Fase

Quinta-feira 25 de junho	Sexta-feira 26 de junho	Terça-feira 30 de junho	Quinta-feira 2 de julho	Sexta-feira 3 de julho	Segunda-feira 6 de julho	Terça-feira 7 de julho
9h30 — 12.º ano Matemática A (635)	9h30 — 12.º ano Desenho A (706)	9h30 — 11.º ano Biologia e Geologia (702)	9h30 — 11.º ano Economia A (712)	9h30 — 11.º ano Inglês (550)	9h30 — 11.º ano Geometria Descritiva A (708)	9h30 — 11.º ano Literatura Portuguesa (734)
9h30 — 11.º ano Matemática B (735)			14h00 — 11.º ano Alemão (501)			
Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835)						

Período de aplicação da componente de produção e interação orais das Línguas Estrangeiras e de PLNM: de 15 de junho a 7 de julho de 2020.
 Afixação de pautas: 16 de julho de 2020.
 Afixação dos resultados dos processos de reapreciação: 14 de agosto de 2020.

2.ª Fase

Terça-feira 21 de julho	Quarta-feira 22 de julho	Quinta-feira 23 de julho	Sexta-feira 24 de julho	Segunda-feira 27 de julho
9h30 — 11.º ano Física e Química A (715) Literatura Portuguesa (734)	9h30 — 12.º ano Português (639) Português Língua Segunda (138) PLNM (839)	9h30 — 12.º ano História A (623) 9h30 — 11.º ano História B (723) Geometria Descritiva A (708)	9h30 — 12.º ano Matemática A (635) 9h30 — 11.º ano Matemática B (735) Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835)	9h30 — 11.º ano Inglês (550)

Terça-feira 21 de julho	Quarta-feira 22 de julho	Quinta-feira 23 de julho	Sexta-feira 24 de julho	Segunda-feira 27 de julho
14h00 — 11.º ano Economia A (712) Latim A (732)	14h00 — 11.º ano História da Cultura e das Artes (724) Geografia A (719)	14h00 — 12.º ano Desenho A (706) 14h00 — 11.º ano Biologia e Geologia (702)	14h00 — 11.º ano Filosofia (714)	14h00 — 11.º ano Alemão (501) Espanhol (547) Francês (517) Espanhol (847)

Período de aplicação da componente de produção e interação orais das Línguas Estrangeiras e de PLNM: de 21 de julho a 29 de julho de 2020.
Afixação de pautas: 5 de agosto de 2020.
Afixação dos resultados dos processos de reapreciação: 27 de agosto de 2020.

IX. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

ESCOLA SEDE	ATENÇÃO Todos os alunos têm uma tolerância de 10 minutos , mas apenas ao primeiro tempo da manhã
Período matinal: das 8h30 às 13h30; Período vespertal: das 13:30 às 18:15	
Período noturno: das 19:15 às 23:55	

X. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

	ESCOLA SEDE
Papelaria	Das 9h00 às 17h00
Reprografia	Das 9h00 às 17h00
Secretaria	Das 9h00 às 16h00 (2ª, 3ª, 4ª e 5ª feiras) Das 9h00 às 13h00 (6ª feiras)
Bibliotecas	Das 8h30 às 17h30
Salas de estudos	Consultar cronograma de funcionamento a partir de 18 de setembro
Bufete	Das 08h15 às 17h00
Refeitório	Das 12h00 às 14h00

XI. CARTÃO DE ESTUDANTE

- ▶ O aluno deve fazer-se acompanhar, sempre, do cartão de estudante
- ▶ Deve apresentá-lo /ativá-lo, todos os dias, na portaria das escolas e sempre que lhe seja solicitado
- ▶ Existe um sistema de cartão magnético nas escolas para todos os utentes e todos os serviços de Papelaria, Reprografia, Bufete e Refeitório serão pagos através desses cartões (exceto quando se

trate de elementos que não o possuam, tais como alunos de outras escolas e/ou pais e encarregados de educação, sendo nesses casos efetuados os pagamentos em dinheiro).

- ▶ O carregamento do cartão efetua-se nas Papelarias das escolas ou por multibanco /e-banking (importa custos com taxas do SIBS, não suportadas pela escola), através de referência solicitada à escola.
- ▶ Em caso de extravio do cartão, o aluno deverá, tão breve quanto possível, solicitar a emissão de um novo cartão, mediante o pagamento de 6 €.

XII. REGULAMENTO DOS CACIFOS

- ▶ Cada cacifo é cedido a dois alunos, pelo período de um ano letivo, renovável até ao termo da frequência da escola pelos alunos. Cada aluno deve fazer parceria no mesmo cacifo com outro colega, da mesma turma ou de outra turma, assumindo ambos a responsabilidade da partilha do mesmo espaço.
- ▶ Em caso de impossibilidade de atribuir cacifos a todos os alunos que o solicitaram, os alunos mais novos terão prioridade.
- ▶ O cacifo é atribuído mediante o pagamento de uma caução. O valor da caução, estabelecida para o corrente ano letivo é de 3 Euros, por aluno. Esta verba destina-se à compra do cadeado e à manutenção dos cacifos, que é da responsabilidade da escola. No **final do ano letivo/ciclo, esta caução será devolvida** aos alunos, caso o **cacifo, a chave e o cadeado se encontrem em condições** de serem novamente utilizados.
- ▶ Os alunos a quem for atribuído cacifo efetuam o pagamento da caução nas Papelarias das escolas.
- ▶ Cada par de alunos é responsável pela conservação do cacifo e pelos danos nele causados, **salvo se se provar que não são da sua responsabilidade.**
- ▶ O uso do cacifo será retirado a todos os alunos que, **comprovadamente,** danifiquem o seu cacifo ou o de outros alunos, neste caso, sem devolução da caução.
- ▶ Os alunos que pretendam pedir a concessão de um cacifo devem preencher um impresso próprio que será distribuído pelo Diretor de Turma.
- ▶ O impresso preenchido é entregue pelo Diretor de Turma, até ao fim da 2ª semana de aulas, à D. Mª José Rebocho (EB 2,3) / D. Celeste Ribeiros (ESLA), que procederão à distribuição dos cacifos.
- ▶ Todos os alunos que ocupem cacifos sem estarem obrigados a este regulamento serão desalojados. Os seus haveres serão guardados em sacos de plástico individuais, com a referência do número do cacifo no exterior para que possam ser solicitados pelos respetivos donos.
- ▶ A Diretora, por razões que o justifiquem, pode abrir ou mandar abrir o cacifo de qualquer aluno, na presença deste ou informando-o de que o fez e porque o fez.

- ▶ No final do seu percurso escolar no estabelecimento de ensino, os alunos deverão entregar as chaves dos cacifos, à D. M^a José Rebocho (EB 2,3) / D. Celeste Ribeiros (ESLA).
- ▶ A escola **não se responsabiliza** pelo desaparecimento e/ou danos dos valores (carteiras, telemóveis, mp3, ipods, etc.) que se encontrem nos cacifos.
- ▶ Qualquer situação pontual não prevista neste regulamento será analisada e decidida pela Direção.

XIII. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS

XIV. REGULAMENTO DAS SALAS DE ESTUDO

- ▶ As salas de estudo estão apoiadas por um professor que zelarà pela manutenção do estudo dos alunos presentes.
- ▶ É proibido o uso de telemóveis, mp3, ipods, etc. Pode, no entanto, ser autorizado pelo docente responsável, enquanto ferramenta pedagógica.
- ▶ É proibida a prática de jogos desde que não recomendados pelo professor, como atividade pedagógica adequada.
- ▶ As salas de estudo podem ser usadas por qualquer aluno, individualmente, ou por encaminhamento de professor.
- ▶ No caso de algum aluno estar a perturbar o normal funcionamento de uma aula será mandado para esta sala, acompanhado de um plano de atividades e da hora a que deverá de lá sair, ambos da responsabilidade do professor em causa. Quer isto dizer que depende do professor a decisão de se o aluno permanecerá ou não nesta sala, sem poder ir ao intervalo até à hora da aula seguinte.

XV. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS

REFEITÓRIOS

- ▶ As **ementas são semanais, afixadas na Papelaria e disponíveis, para consulta, na página do Agrupamento.**
- ▶ As ementas contemplam as seguintes variantes:
 - Geral.
 - Vegetariana.
 - Adaptadas para os casos específicos de necessidades de saúde.
 - Dieta (na ESLA)
- ▶ **As refeições são fornecidas** mediante a **apresentação do cartão de aluno.**
- ▶ A compra das refeições será feita no Quiosque ou através do site do agrupamento, através do cartão do aluno /dados de acesso, devendo as mesmas ser reservadas até às 16 horas do dia anterior àquele

em que vão ser consumidas. A refeição pode também ser adquirida no próprio dia (apenas ementa geral), **mediante o pagamento de uma multa**, havendo apenas 10 (ESLA) ou 20 (EB23) senhas disponíveis por dia para estas situações.

- ▶ Existe uma fila única para o Refeitório, sendo distribuído um número a cada aluno à chegada (EB23, apenas).
- ▶ Após a refeição, os alunos devem entregar o tabuleiro e deixar o local onde almoçaram limpo, de modo a poder ser utilizado por outra pessoa.

BIBLIOTECAS

- ▶ Os alunos devem obedecer sempre às ordens dos professores e / ou funcionários presentes, quanto à utilização do espaço e dos materiais, dado que existem regras específicas que estão afixadas em local visível.
- ▶ É proibida a utilização de telemóvel, mp3, ipods, etc. Pode, no entanto, ser autorizado pelo docente responsável, enquanto ferramenta pedagógica.
- ▶ É proibido comer ou beber.
- ▶ Não é permitido alterar a disposição dos móveis ou equipamentos sem prévia autorização.

SALAS DE AULA e todo o RECINTO ESCOLAR

- ▶ É proibida a utilização de telemóvel, mp3, ipods, etc. (de acordo com o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 5/2012 de 5 de setembro, artigo 10º, alínea r*) no interior dos blocos da ESLA, exceto como ferramenta pedagógica, autorizada pelo professor..

XVI. ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR _ Lei nº 51 de 5 de setembro de 2012 (Algumas informações)

➡ MEDIDAS CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS

A violação pelo aluno de algum dos deveres do aluno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, **constitui infração**, passível da aplicação de **medida corretiva** ou **medida disciplinar sancionatória**.

Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração.

São **medidas corretivas**:

- 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 escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

➡ ASSIDUIDADE

A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparecimento sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.

Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há **tantas faltas** quantos os **tempos de ausência** do aluno.

Nas disciplinas técnicas o professor poderá considerar a falta de material como falta de presença.

Será marcada falta ao aluno que não esteja presente na sala de aula, atividade curricular no momento em que o professor faz a chamada, salvo à primeira aula do turno da manhã, onde o aluno tem dez minutos de tolerância (por motivos excecionais).

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

➡ DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA (art.º 16)

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.

A. FALTAS JUSTIFICADAS (art.º 16)

São consideradas **justificadas** as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno;
- b) Isolamento profilático;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão;
- 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 lei;
- 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;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

No caso das **faltas intercalares**, só serão aceites justificações emitidas por entidades com competência para tal (atestados médicos, documentos emitidos por Tribunais, etc.).

◆ COMO JUSTIFICAR AS FALTAS

O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais/Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os **motivos justificativos** (ver FALTAS JUSTIFICADAS) da mesma em documento a adquirir na papelaria.

♦ **PRAZO PARA A JUSTIFICAÇÃO DAS FALTAS**

- **Previamente** (sendo o motivo previsível);
- **Até ao 3º dia útil** subsequente à verificação da(s) falta(s).

B. FALTAS INJUSTIFICADAS (Artigo 17.º)

As faltas são **injustificadas** quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 16.º;
- 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;

C. EXCESSO GRAVE DE FALTAS (artigo 18.º)

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa:

- a) **10% da carga horária de cada módulo de cada disciplina**, independentemente da natureza das faltas;
- b) **5% da carga horária prevista na FCT**;

2. Quando for atingido metade do limite de faltas, os pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.

❖ **Comunicação ao Encarregado de Educação**

Quando for atingido **os 10% do limite de faltas injustificadas ao módulo**, deve o Diretor de Turma convocar o Encarregado de Educação, ou, quando maior de idade, o aluno, pelo meio mais expedito.

D. MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO

- 1. Para os **alunos de idade inferior a 18 anos**, a violação dos limites de faltas, obriga ao cumprimento de atividades, definidas pelo agrupamento, 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.

2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, sendo que:

- a) A aplicação das medidas de recuperação implica o cumprimento das regras estabelecidas em documento aprovado pelo conselho pedagógico;
- b) São medidas de recuperação:
 - I) A frequência de apoio ao estudo;
 - II) A organização de cadernos diários/dossiês;
 - III) A realização de fichas de trabalho e/ou trabalhos de pesquisa;
 - IV) A realização de outras tarefas propostas pelo(s) respetivo(s) professor(es), em articulação, também, com as Bibliotecas Escolares, durante um período definido pelo professor.
- c) As medidas de recuperação realizam-se em período suplementar ao horário letivo, e sob a supervisão dos elementos responsáveis pelos respetivos espaços; ou fora do espaço escolar, em casa, com responsabilização direta do encarregado de educação.

3. Constituem medidas corretivas de integração escolar e comunitária:

- a) A realização trabalhos de jardinagem, limpeza e embelezamento da escola;
- b) A prestação de serviços na cantina escolar;
- c) A realização de tarefas de apoio a espaços e projetos específicos das escolas;
- d) A frequência do apoio ao estudo para a realização de trabalhos escolares de reforço ou enriquecimento, em período suplementar ao horário letivo e sempre sob a supervisão e confirmação do seu cumprimento por parte do diretor de turma;
- e) A proibição de frequência de um ou mais espaços escolares, por tempo determinado.

4. 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 e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5. 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, definindo o agrupamento que as atividades se realizam, sempre, em período suplementar ao horário letivo do aluno, e que as matérias a trabalhar nas mesmas se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

6. A avaliação das medidas de recuperação é realizada, num primeiro momento, pelo professor da disciplina, no formulário previsto para a sua planificação, e ratificada, posteriormente, em conselho de turma.

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno **são retiradas as faltas em excesso.**

8. Para os alunos com idade ou maior a 18 anos, não há lugar à aplicação de medidas de recuperação, se e quando for ultrapassado o limite de faltas, pelo que essa ultrapassagem implica a exclusão imediata, por faltas, no ano, no (s) módulos (s).

E- 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 comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados 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 ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão do (s) módulo (s) no momento em que se verifica o excesso de faltas.

9. AVALIAÇÃO

Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, de **3 anos letivos**, compreendendo ainda uma **Formação em Contexto de Trabalho** (Estágio), que se pode desenvolver no 1.º, 2.º e 3.º ano, 2.º e 3.º ano ou apenas no 3.º ano e uma **Prova de Avaliação Profissional** (PAP), que tem lugar no 3º ano.

> **A PAP** - consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, centrado em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

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

> **A conclusão do curso implica a aprovação em todos os módulos, disciplinas, Formação em Contexto de Trabalho (FCT), Prova de Aptidão Profissional (PAP) e uma assiduidade não inferior a 90% da carga horária de cada disciplina e de 95% da FCT.**

A. NOMENCLATURA DE CLASSIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO ENSINO SECUNDÁRIO PROFISSIONAL

ENSINO SECUNDÁRIO PROFISSIONAL	
Na classificação dos instrumentos de avaliação sumativa do ensino secundário, será utilizada a seguinte terminologia, em função da escala de 0 a 20 valores:	
	0 – 4 valores – Mau
	5– 9 valores – Insuficiente
	10 – 13 valores – Suficiente
	14 – 17 valores – Bom
	18 – 20 valores - Muito Bom

B. ACTIVIDADES DE RECUPERAÇÃO MODULAR

O aluno que não obtenha aprovação num módulo, tem a possibilidade de realizar:

1º Momento	2º Momento (se não obteve aprovação no 1º momento)	3º Momento
Até 15 dias após a conclusão do Módulo.	Prova de avaliação, no final do ano letivo (Junho/Julho) Esta prova é exclusivamente para módulos lecionados no ano letivo que frequenta.	Prova de avaliação extraordinária no início do ano letivo seguinte (Setembro/Outubro).
Nestes dois momentos, a classificação final do módulo será calculada considerando todos os instrumentos de avaliação definidos e respetivos critérios de avaliação.		Esta prova terá um peso de 100% na avaliação final do módulo.

1. A não conclusão de um módulo não condiciona a frequência e avaliação dos módulos seguinte.
2. Os alunos do 12º ano não poderão apresentar a PAP, sem terem concluído todos os módulos de todas as disciplinas. No entanto podem frequentar a última FCT, com dois módulos em atraso, desde que não seja da componente técnica. Assim, haverá, para os alunos que não preenchem esse requisito, uma época específica, no 2º período, a fim de recuperarem os módulos em atraso.

C. EXCESSO DE MÓDULOS EM ATRASO

1. Entende-se por excesso de módulos em atraso, a não conclusão de 1/3 dos módulos lecionados.
2. A situação referida no ponto anterior obriga à negociação direta entre o aluno e diretor de curso / turma para a recuperação dos módulos.
3. A impossibilidade do cumprimento do ponto 2 implica a redefinição do percurso escolar do aluno.

10. CONTACTOS DO AGRUPAMENTO

ESCOLA SEDE
Morada: Rua do Forte Novo, 8125-214 Quarteira
Telefone: 289301863 / 934778168 Fax: 289388541
Email dos serviços administrativos: secretaria@esla.edu.pt
Email da Diretora: diretora.esla@gmail.com
Email da Direção: gestao.esla@gmail.com
Página da escola na internet: www.esla.edu.pt

ESLA

ESCOLAS COM QUE PODES CONTAR



ANO LETIVO 2019/2020