

Regulamento dos Cursos de Educação e Formação de Adultos

O presente regulamento define a organização interna e especifica as normas de funcionamento e de acompanhamento dos cursos de educação e formação de adultos (EFA) da Escola Básica de Briteiros em conformidade com o previsto na legislação em vigor (Portaria n.º 230/2008, de 7 de Março, com a redação dada pela Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro).

Artigo 1.º

Destinatários

1. Os cursos EFA destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.
2. A título excecional e sempre que as condições o aconselhem, nomeadamente em função das características do candidato e da distribuição territorial das ofertas qualificantes, o serviço competente para a autorização do funcionamento do curso EFA pode aprovar a frequência por formandos com idade inferior a 18 anos à data do início da formação, desde que inseridos no mercado de trabalho.

Artigo 2.º

Tipologia dos cursos e organização curricular

1. De acordo com a procura por parte dos adultos a escola oferece os seguintes percursos formativos: EFA de nível básico B3 e EFA de nível secundário do tipo A, B e C.
2. O plano curricular e o referencial de formação do curso EFA relativo ao percurso formativo B3, assim como a sua carga horária, são organizados em conformidade com os anexos números 1 e 2 da Portaria n.º 230/2008, de 7 de Março.
3. O plano curricular e o referencial de formação do curso EFA de nível secundário que conferem apenas habilitação escolar, assim como a sua carga horária, são organizados em conformidade com os anexos números 4 e 5 da Portaria n.º 230/2008, de 7 de Março.

Artigo 3.º

Constituição dos grupos de formação

1. O acesso dos candidatos aos cursos EFA reveste um carácter aberto e de envolvimento social e comunitário, em articulação com os parceiros sociais locais e o Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda.
2. O posicionamento do adulto na oferta EFA que lhe for mais adequada, em matéria de área de formação e certificação, resulta de um diagnóstico prévio efetuado pelo Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda.
3. Os grupos de formação devem ser constituídos por um mínimo de 25 e um número máximo de 30 formandos, de acordo com as necessidades de formação evidenciadas e os interesses pessoais e profissionais manifestados pelos formandos.

Artigo 4.º

Carga horária

1. O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, e as vinte horas semanais.
2. A carga horária semanal de cada curso é definida pelo órgão de direção do Agrupamento, tendo em consideração a carga horária total do curso e a respetiva duração.
3. A carga curricular tem de ser integralmente cumprida, para o que a escola adotará as medidas de gestão de horários mais adequados, nomeadamente:
 - a) a ocupação integral do horário máximo legalmente possível;
 - b) ocupação das interrupções letivas no Natal e na Páscoa, se necessário;
 - c) prolongamento das atividades letivas até ao final do ano letivo.

Artigo 5.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos devem enquadrar-se no desenvolvimento do referencial de competências do respetivo curso. Devem ser objeto de planificação integrada, de forma a envolver o maior número de áreas de formação.
2. As visitas de estudo devem ser comunicadas ao órgão de direção e aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
3. As horas efetivas utilizadas durante as visitas de estudo, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas áreas envolvidas na atividade e consideradas tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada e aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
4. Os docentes que não façam parte da visita de estudo mas que tenham aula nesse dia, deverão compensar posteriormente a aula em causa.

5. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do adulto. No caso excecional, se o adulto não acompanhar os restantes na visita, deverá realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis pela atividade.
6. Cabe aos professores responsáveis pela visita de estudo:
 - a) estabelecer os contactos com os locais a visitar;
 - b) elaborar a planificação da visita de estudo.
7. A planificação da visita de estudo deverá mencionar:
 - a) tema/local a visitar;
 - b) objetivos;
 - c) atividades;
 - d) dia, hora de partida e chegada e percurso;
 - e) áreas intervenientes;
 - f) identificação dos professores responsáveis e professores acompanhantes.
8. Após a visita de estudo será feita uma avaliação da mesma pelos professores responsáveis e pelos adultos intervenientes, assim como, será elaborado um relatório final constituído pelos seguintes documentos:
 - a) listagem dos adultos participantes;
 - b) listagem das áreas envolvidas e número de tempos letivos correspondente a cada uma delas;
 - c) avaliação da visita de estudo.
9. A planificação e o relatório final da visita de estudo serão arquivados no dossiê técnico-pedagógico.

Artigo 6.º

Contrato de formação

O adulto celebra com a escola um contrato de formação, no qual devem ser claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e pontualidade, bem como o plano curricular do curso, a duração prevista, o tipo de certificação a obter e o horário.

Artigo 7.º

Assiduidade

1. Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total.
2. A ausência do formando a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória dará lugar à marcação de falta.
3. As faltas são registadas pela equipa pedagógica nas folhas de presença.
4. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença comprovada ou acidente;

- b) Isolamento profilático;
 - c) Falecimento de familiares, dentro dos limites estabelecidos na lei;
 - d) Maternidade ou paternidade;
 - 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, tal como definido na legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo segundo outorgante, 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) Preparação ou participação em competições desportivas, nos termos da lei.
5. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelo formando ao mediador do curso, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio.
6. A justificação da falta deve ser apresentada até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
7. Por faltas injustificadas consideram-se todas as faltas por motivos não justificados, em que não seja apresentada a prova ou quando o motivo invocado seja comprovadamente falso, ainda que justificado.
8. Quando for atingido o número de faltas correspondente a metade do limite de faltas injustificadas, os formandos são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo mediador do curso, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

Artigo 8.º

Medidas de recuperação de faltas

1. Quando as faltas justificadas comprometem seriamente os objetivos de aprendizagem, deve o mediador do curso acionar um plano de recuperação, mediante proposta dos formadores das áreas onde foram registadas as faltas, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
2. O plano de recuperação deve ser formalizado através do preenchimento de um impresso próprio, tal como o respetivo acompanhamento do plano pelo formador das áreas onde foram registadas as faltas.
3. Só em casos excecionais, a decidir pelo mediador, poderão ser compensadas as faltas injustificadas.

Artigo 9.º

Avaliação e certificação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.
2. A avaliação destina-se a:
 - a) informar o adulto sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo;
 - b) certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída dos cursos EFA.
3. O processo de avaliação compreende:
 - a) a avaliação formativa, que permite obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias de recuperação e aprofundamento;
 - b) a avaliação sumativa, que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação final.
4. Sempre que o formando revele dificuldades no desenvolvimento das aprendizagens e/ou não consiga obter aprovação numa unidade de competência, no tempo inicialmente previsto, deve o formador, em conjunto com o formando e o mediador do curso, definir os moldes de recuperação, ajustando estratégias de ensino aprendizagem e acordando novos processo e tempos para a avaliação.
5. A certificação final é feita de acordo com o estabelecido no artigo 32.º da portaria n.º 230/2008, de 7 de Março.

Artigo 10.º

Composição, atribuições e funcionamento da equipa pedagógica

1. A equipa pedagógica dos cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação.
2. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso.
3. A Equipa Pedagógica reúne:
 - a) no início do curso para preparar todo o percurso formativo;
 - b) sempre que necessário para: planificar as atividades; fazer o balanço sobre o envolvimento e resultados de cada formando; aferir as condições de funcionamento do curso; registar as avaliações obtidas; reorientar as estratégias de formação de acordo com os resultados que forem sendo evidenciados e refletir sobre as práticas de formação.
4. As reuniões referidas no ponto anterior são coordenadas pelo Mediador de Curso.
5. Das reuniões referidas anteriormente deverão ser lavradas atas, de acordo com os modelos em vigor na escola.
6. A nomeação do secretário para as reuniões referidas nas alíneas a) e b) do ponto três deverá ser efetuada pelo órgão de direção do Agrupamento.

Artigo 11.º

Formadores

1. Compete aos formadores:

- a) Participar no diagnóstico e na identificação das necessidades de formação dos formandos, em articulação com o mediador;
- b) Elaborar, em conjugação com os demais elementos da equipa pedagógica, o plano de formação que se revelar mais adequado às necessidades de formação identificadas no diagnóstico prévio ou, sempre que aplicável, no processo de RVC;
- c) Desenvolver a formação na área para que se encontra habilitado;
- d) Conceber e produzir os materiais pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado e arquivá-los no dossiê técnico-pedagógico;
- e) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica, em particular, no âmbito dos cursos EFA de nível secundário, no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagem, através da realização de sessões conjuntas com o mediador;
- f) Elaborar planos de reposição de horas e recuperação para os formandos com falta de assiduidade e/ou com dificuldades de aprendizagem.

2. Face à exigência de lecionação da totalidade de horas previstas para cada área de competência chave, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

3. Numa situação de falta prevista, o formador deve procurar efetuar a permuta, que é comunicada ao mediador de curso e aos formandos.

4. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos formadores ou por falta de assiduidade destes, devem ser recuperadas através de:

- a) Diminuição do tempo de paragem letiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;
- b) Prolongamento das atividades no final do ano letivo, desde que tenha concordância dos formandos;
- c) Realização de atividades de compensação fora da sala de aula, as quais devem ser registadas no livro de ponto;
- d) Permuta entre docentes.

5. Para efeitos do disposto nos números 3 e 4, deverá ser requerida autorização ao órgão de direção do Agrupamento. Disto deve ser dado conhecimento atempado aos formandos.

Artigo 12.º

Mediador

1. O mediador é o elemento da equipa pedagógica a quem compete:

- a) Colaborar com o responsável dos cursos noturnos da entidade formadora, na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;

- c) Dinamizar a equipa pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) Assegurar a articulação entre a equipa pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
 - e) Acompanhar o processo de compensação de aulas;
 - f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - g) Criar e manter, devidamente atualizado, o dossiê técnico-pedagógico com toda a documentação relativa ao desenvolvimento da formação, nomeadamente:
 - i. Construção curricular;
 - ii. Cronograma/horário da turma;
 - iii. Relação dos alunos;
 - iv. Contratos de formação;
 - v. Identificação dos formadores e do mediador;
 - vi. Atas das reuniões da equipa pedagógica;
 - vii. Planificação das Áreas de Competências;
 - viii. Registos de assiduidade;
 - ix. Critérios de avaliação;
 - x. Autoavaliação;
 - xi. Grelhas de avaliação;
 - xii. Textos de apoio, bem como a indicação de todos os recursos/materiais didáticos e pedagógicos a que a formação recorra;
 - xiii. Cópia de outra documentação entregue aos alunos;
 - xiv. Permutas e recuperação de horas;
 - xv. Legislação.
2. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.
3. A acumulação da função de mediador e formador referida no número anterior não se aplica ao módulo Aprender com Autonomia e à área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagem consoante se trate, respetivamente, do nível básico ou do nível secundário do curso EFA.
4. A função do mediador é desempenhada por formadores e outros profissionais, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

Artigo 13.º

Disposições finais

Em tudo o que for omissivo o presente regulamento, caberá decidir ao órgão de direção do Agrupamento ou aplicar-se-á a Legislação em vigor.