

REGULAMENTO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais inerentes a determinado curso.
2. A Formação em Contexto de Trabalho visa:
 - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e competências profissionais adquiridas durante a frequência do curso;
 - b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.
3. A Formação em Contexto de Trabalho realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por Entidade de Formação em Contexto de Trabalho, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação do curso.
4. A Formação em Contexto de Trabalho é supervisionado pelo professor orientador, em representação da Escola, e pelo monitor, em representação da Entidade de Formação em Contexto de Trabalho.
5. A Formação em Contexto de Trabalho deverá orientar-se de acordo com as saídas profissionais de cada curso.

II – ORGANIZAÇÃO

1. A Formação em Contexto de Trabalho realiza-se durante ou no final da componente letiva, nos termos definidos pelo pela Portaria n.º 235-A/2018 para os Cursos Profissionais de nível secundário de educação com qualificação profissional de nível 4.
2. A Formação em Contexto de Trabalho tem a duração de **600 horas**, distribuídas ao longo dos três anos de duração do curso.

III – PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

1. A Formação em Contexto de Trabalho formaliza-se com a celebração de um Protocolo entre a Escola, a Entidade de Formação em Contexto de Trabalho e o aluno formando.
2. No caso de o aluno formando ser menor de idade, o Protocolo é igualmente subscrito pelo Encarregado de Educação.

3. O Protocolo inclui o Plano de Formação em Contexto de Trabalho, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho.

IV – PLANIFICAÇÃO

1. A Formação em Contexto de Trabalho desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado.
2. O Plano de Formação em Contexto de Trabalho é elaborado pela Escola em articulação com a Empresa e pelo aluno formando.
3. O Plano de Formação em Contexto de Trabalho identifica:
 - a) Os objetivos gerais e específicos;
 - b) O roteiro de atividades;
 - c) O horário a cumprir pelo aluno formando;
 - d) Data de início e conclusão do Formação em Contexto de Trabalho;
 - e) O local ou locais de realização;
 - f) Competências a desenvolver.
4. O Plano de Formação em Contexto de Trabalho deverá ser homologado pelo órgão de administração e gestão da escola mediante parecer favorável do Diretor de Curso depois de ouvido o professor orientador de Formação em Contexto de Trabalho.

V – RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES NA COMPONENTE DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

1. São responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da Formação em Contexto de Trabalho nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios de distribuição dos 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 de cada 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) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da Formação em Contexto de Trabalho;

h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho.

2. São responsabilidades específicas do orientador da 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 da escola, 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 da Entidade de Formação em Contexto de Trabalho:

a) Designar o monitor;

b) Colaborar na elaboração do Protocolo e do Plano de Trabalho do aluno;

c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;

d) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do seu Plano de Trabalho;

e) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno formando;

f) Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho.

4. São responsabilidades do aluno formando:

a) Colaborar na elaboração do seu Plano de Trabalho;

b) Participar nas de acompanhamento e avaliação da Formação em Contexto de Trabalho, sempre que for convocado;

c) Cumprir, no que lhe compete, o seu Plano de Trabalho;

- d) Respeitar a organização do trabalho na Entidade de Formação em Contexto de Trabalho, utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações e cumprir as normas de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho;
- e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização, a informação a que tiver acesso durante a Formação em Contexto de Trabalho;
- f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da Formação em Contexto de Trabalho, de acordo com o estabelecido no regulamento interno;

V – ASSIDUIDADE

1. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue ao professor orientador.
2. Para efeitos de conclusão da Formação em Contexto de Trabalho, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da Formação em Contexto de Trabalho.
3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho, de acordo com as normas internas da Entidade de Formação em Contexto de Trabalho e da Escola.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de Formação em Contexto de Trabalho poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecidas.

VI – AVALIAÇÃO

1. A avaliação no processo de Formação em Contexto de Trabalho assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do Plano de Formação em Contexto de Trabalho.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final de Formação em Contexto de Trabalho.
3. A avaliação resulta da atribuição de classificação aos parâmetros:
 - a. Desenvolvimento da criatividade e da recetividade à inovação científica e tecnológica;
 - b. Integração socioprofissional do formando;
 - c. Aperfeiçoamento dos conhecimentos profissionais adquiridos pelo contacto direto com a realidade do mundo do trabalho.

4. A avaliação final do Formação em Contexto de Trabalho resulta de avaliações periódicas tendo em conta as competências adquiridas.
5. No caso de reprovação do estagiário, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade enquadradora do Formação em Contexto de Trabalho e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na Formação em Contexto de Trabalho.