



**Escola Profissional  
de Coruche**  
*desde 2001*

# Regulamento

## Cursos de Educação e Formação de Jovens

**2020/2021**

## **CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito**

1 – O presente regulamento define as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos de educação e formação de jovens a serem lecionados na Escola Profissional de Coruche (EPC), com base:

- a) Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro;
- b) Despacho Conjunto n.º 287/2005, de 4 de abril;
- c) Despacho n.º 12568/2010, de 4 de agosto;
- d) Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2011, de 5 de setembro;
- e) Guia de Orientações da ANQ;
- f) Regulamento Interno da EPC.

2 - Os Cursos de Educação e Formação constituem uma modalidade de educação que tem como objetivo proporcionar aos jovens em risco de abandono escolar ou em transição para a vida ativa, nomeadamente aos que entram precocemente no mercado de trabalho com níveis insuficientes de formação, uma certificação escolar e uma qualificação profissional.

### **Artigo 2.º**

#### **Destinatários e Acesso**

1 - Destinam-se a jovens, com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono, com aproveitamento no 6º ano de escolaridade, 7º ou frequência do 8º ano sem aproveitamento.

### **Artigo 3.º**

#### **Oferta**

1 – No ano letivo 2020/2021 a EPC inicia um curso de Operador de Distribuição, tipo 3, com a duração de um ano, que confere o 9º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2 do Catálogo Nacional de Qualificações.

### **Artigo 4º**

#### **Acesso e seleção dos candidatos**

1 - O acesso dos candidatos ao Curso de Educação e Formação (CEF) tem por base um processo de orientação escolar e profissional e a realização de uma entrevista individual, semiestruturada.

## **CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM**

### **Artigo 5º**

#### **Organização Curricular**

1 - O curso de educação e formação ministrado tem uma estrutura curricular organizada por disciplinas/módulos/UFC'S, sendo o seu plano de estudos constituído pelas seguintes componentes de formação:

- a) Sociocultural, sendo as áreas de competência chave Línguas, Cultura e Comunicação e Cidadania e Sociedade;
- b) Científica, sendo a área de competência chave as Ciências Aplicadas;
- c) Tecnológica, integrando tecnologias específicas adaptadas ao curso em si;
- d) Prática, constituída por um período de formação em contexto de trabalho e Prova de Avaliação Final.

2 — As componentes de formação sociocultural e científica são organizadas tendo em conta os referenciais e orientações curriculares definidas nos programas emanados pela ANQEP, para cada tipo de curso.

3— As componentes de formação sociocultural e científica organizam-se por disciplinas ou domínios e visam, ainda, o desenvolvimento pessoal, social e profissional numa perspetiva de:

- a) desenvolvimento equilibrado e harmonioso dos jovens em formação;
- b) aproximação ao mundo do trabalho e da empresa;
- c) sensibilização às questões da cidadania e do ambiente;
- d) aprofundamento das questões de saúde, higiene e segurança no trabalho.

4— A componente de formação tecnológica organiza-se por Unidades de Curta Duração (UFCD'S) dos referenciais de formação das qualificações constantes no Catálogo Nacional de Qualificações.

5— A componente de formação prática, estruturada num plano individual de formação a desenvolver em contexto de trabalho, assumindo a forma de estágio e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo do trabalho e para a formação ao longo da vida.

6— O curso CEF da EPC integra ainda a realização de uma prova de avaliação final (PAF), nos termos previstos neste regulamento.

7- O CEF a ministrar pela EPC no ciclo de formação 2020/2021 tem o seguinte itinerário:

- a) área de Formação: 341- Comércio
- b) curso/ saída profissional: Operador/a de Distribuição, Tipo3, Nível II
- c) perfil de saída: O/A Operador/a de Distribuição é o técnico que efetua as operações de receção, arrumação, exposição e reposição, inventariação de mercadorias e atendimento e venda ao cliente, de acordo com as regras de segurança no trabalho e a segurança alimentar.

8— A matriz curricular do curso é a seguinte:

Componentes de Formação	Áreas de Competência	Domínios de Formação	Código	UFC'S	Duração em Horas	Total Horas			
Sociocultural	Línguas, Cultura e Comunicação	Língua Portuguesa			45	45			
		Língua Estrangeira - Inglês			45	45			
		Tecnologias de Informação e Comunicação			21	21			
	Cidadania e Sociedade	Cidadania e Mundo Atual			21	21			
		Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho			30	30			
		Educação Física			30	30			
Subtotal					192	192			
Científica	Ciências Aplicadas	Matemática Aplicada			45	45			
		Atividades Económicas			21	21			
		Subtotal					66	66	
Tecnológica	Tecnologias Específicas	Stocks e Merchandising	8985	Princípios Legais Base Aplicáveis à Distribuição	25	25			
			416	Inventário	50	50			
			8987	Equipamentos e Utensílios de Loja	25	25			
			8988	Sistemas Informáticos na Gestão de Loja	25	25			
			8989	Receção de Mercadorias	25	25			
			8990	Arrumação da Mercadoria em Armazém	25	25			
			8991	Processos de Transformação na Distribuição	50	50			
			8992	Exposição / Reposição	25	25			
			8994	Marketing Operacional	25	25			
			432	Estratégias de Fidelização	25	25			
			8995	Língua Inglesa - Distribuição	25	25			
			Subtotal					325	325
					Técnicas de Atendimento e Serviço Pós-Venda	5897	Atendimento e Venda Presencial	25	25
						5440	Comunicação Interpessoal e Assertividade	25	25
						372	Comércio - Evolução e Modelos Organizacionais	25	25
	8984	Loja - Visão Geral				25	25		
	7842	Técnicas de Atendimento				50	50		
	8993	Serviço de Apoio ao Cliente				25	25		
	415	Prevenção de Quebra das Mercadorias				50	50		
	8519	Melhoria Contínua - Princípios e Ferramentas				25	25		
	778	Folha de Cálculo				50	50		
	Subtotal					300	300		
			Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	8986	Ergonomia e Movimentação Manual de Cargas	25	25		
				349	Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho - Conceitos Básicos	25	25		
				3296	Higiene e Segurança Alimentar	25	25		
				7229	Gestão do Stress do Profissional	25	25		
				8143	Proteção Ambiental - Introdução	25	25		
Subtotal					125	125			
Subtotal					750	750			
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho				210	210			
Total de Horas / Curso					1218	1218 <sup>5</sup>			

9- O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo diretor de curso, a qual integra os professores das diversas disciplinas, profissionais de orientação ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo.

10 - Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes ou outros profissionais que a integram e o acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o sucesso educativo, através de um plano de transição para o mercado de trabalho ou para percursos subsequentes.

11 - A equipa pedagógica que assegura a lecionação dos cursos reúne periodicamente para programação e coordenação de atividades do ensino – aprendizagem.

12 - A coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa, será assegurada pelo diretor de curso, nomeado pela entidade formadora, preferencialmente de entre os professores da componente de formação tecnológica, tendo em consideração a devida articulação com o SPO.

## **Artigo 6º**

### **Diretor de curso / Diretor de turma**

1 - O diretor de curso, que também assegura as funções de diretor de turma, é nomeado, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação tecnológica.

2 - Compete ao diretor de curso, em articulação com a Direção Pedagógica:

- a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação;
- c) participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação Prática em Contexto de Trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na

- elaboração do plano e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita colaboração com o professor orientador dos estágios;
- e) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
  - f) arquivar toda a documentação relativa ao curso no dossier técnico-pedagógico.
  - g) assegurar a articulação entre o SPO, os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação.
  - h) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
  - i) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
  - j) aplicar as medidas disciplinares de acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
  - k) apresentar à direção pedagógica no final do ano, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

## **Artigo 7º**

### **Serviço de Psicologia e Orientação**

1 – São competências da psicóloga da escola:

- a) intervir no acesso e identificação dos alunos candidatos a cada curso;
- b) colaborar na identificação dos interesses dos alunos, no levantamento das necessidades de formação locais e na divulgação da oferta educativa da escola;
- c) promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família;
- d) colaborar com o diretor de turma e com os restantes professores, fornecendo-lhes informações que considere pertinentes.

## **Artigo 8º**

### **Professores / Formadores**

1 – São competências dos professores / formadores da turma:

- a) elaborar as planificações de longo prazo e de cada módulo da disciplina que lecionam e arquivar no dossier da turma;
- b) arquivar os enunciados de fichas de trabalho e dos testes propostos aos alunos durante o ano letivo no dossier da turma;
- c) arquivar os textos de apoio fornecidos aos alunos;
- d) apoiar o orientador educativo no controlo da assiduidade dos alunos em cada módulo;
- e) lançar no registo biográfico do aluno e nos termos as classificações positivas dos módulos avaliados;
- f) elaborar a pauta de avaliação de cada módulo e dar conhecimento das avaliações em conselho de turma.

## **Artigo 9º**

### **Conselho de Turma**

1- O conselho de turma é constituído por:

- a) Diretor de turma;
- c) Professores/Formadores das diferentes disciplinas;
- d) sempre que se justifique a presença da psicóloga;

2 - O conselho de turma reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo, e são presididas pelo diretor de turma.

3 - Cabe à Direção Pedagógica da escola fixar as datas de realização dos conselhos de turma e a nomeação do secretário.

4 - No final de cada período do ano letivo são tornadas públicas as classificações dos módulos realizados pelos alunos.

## **Artigo 10º**

### **Critérios e Procedimentos de Avaliação**

1 - No início das atividades escolares, o conselho pedagógico, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação aprova os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em

conta a dimensão integradora da avaliação, sendo parte integrante do presente regulamento (em anexo).

2 - Os órgãos de gestão e administração da escola asseguram a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes no site da escola e pessoalmente na primeira reunião a realizar com os encarregados de educação.

## **Artigo 11º**

### **Avaliação**

1 - A avaliação é contínua, assumindo um carácter regulador, quer em relação à aquisição pelo aluno das aprendizagens definidas, quer em ao processo ensino-aprendizagem, podendo levar à introdução dos reajustamentos adequados.

2 - A avaliação visa, designadamente:

- a) informar o aluno, o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- b) adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
- c) certificar a aprendizagem realizada.

3 - As reuniões de avaliação sumativa, bem como os respetivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos pelo calendário escolar.

4 - Nas reuniões de conselho de turma procede-se à formalização da avaliação sumativa, por disciplina ou domínio e por componente de formação, expressa na escala de 1 a 5.

5 – A notação a utilizar nos instrumentos de avaliação socorre-se de escalas diversas, cuja harmonização é a seguinte:

<b>Menção qualitativa</b>	<b>Escala de 0 a 100</b>	<b>Escala de 1 a 5</b>
Fraco	0 a 20	1
Insuficiente	21 a 49	2
Suficiente	50 a 70	3

Bom	71 a 90	4
Muito Bom	91 a 100	5

6 - A avaliação incide ainda sobre a formação prática em contexto de trabalho, a qual deve integrar a avaliação do relatório final e integra ainda no final do ciclo de formação, a Prova de Avaliação Final, adiante designada por PAF.

7 - A avaliação final do curso só será publicitada após a conclusão do estágio e a realização da PAF.

## **Artigo 12º**

### **Aprovação e Progressão**

1 – A avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção, no final do primeiro ano, para percursos de dois anos.

2 - No caso de o formando não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a prova de avaliação final nos casos em que a mesma é exigida.

## **Artigo 13º**

### **Assiduidade**

1 - Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o tempo letivo de 60 minutos.

2 - Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no estatuto do aluno e ética escolar, artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

3 - O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de cofinanciamento, pelo que se devem adotar as seguintes orientações:

a) Para efeitos da conclusão da formação, com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina/UFCD;

b) Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.

4 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.

5- Verificando-se a existência de faltas dos alunos, independentemente da sua natureza, pode a escola promover a aplicação de medidas disciplinares, de entre aquelas previstas no 26º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e outras previstas no Regulamento Interno cabendo, neste contexto, à escola decidir sobre a eventual aplicação da medida de prolongamento de atividades.

6- Sempre que o aluno/formando esteja abrangido pelo regime de escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

7 - A assiduidade do aluno, na componente prática, é controlada pelo preenchimento de uma folha de registo de presenças, a qual deve ser assinada pelo aluno estagiário e pelo tutor da entidade de estágio para posterior arquivo no dossier pedagógico.

## **Artigo 14º**

### **Excesso grave de faltas**

1 - Os cursos CEF exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária.

2 - Quando for atingido o número de faltas correspondente a 50% do máximo de faltas permitido, os pais, o encarregado de educação, ou o próprio aluno quando maior, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, 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 assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.

3 - Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos

procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

4 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, são também contabilizadas como faltas injustificadas as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

5 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

## **Artigo 15º**

### **Atividades de recuperação e medidas de integração**

1 - A violação dos limites de faltas previstos obriga ao cumprimento de atividades/medidas que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ ou a integração escolar e comunitária do aluno, pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 - Por exigência de níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o tempo de duração das atividades de recuperação deve corresponder, regra geral, ao número de tempos entretanto ultrapassados.

3 - As atividades de recuperação das aprendizagens, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.

4 - As medidas corretivas e de integração a que se refere o presente ponto são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5 - As atividades de recuperação, por violação do limite de faltas injustificadas, poderão revestir, entre outras, as seguintes modalidades:

- a) apresentação de um trabalho, escrito e/ou oral, relativo à disciplina ou disciplinas em questão, a definir pelo respetivo professor;
- b) horas de estudo, concretizadas em atividades de recuperação do atraso das aprendizagens, tais como: realização de trabalhos / fichas formativas/ leituras complementares na biblioteca, mediante orientação do respetivo professor;
- c) atualização do caderno diário.
- d) realização de atividades/tarefas de natureza prática associadas à formação técnica dos alunos.

## **Artigo 16º**

### **Tramitação das atividades de recuperação**

- 1 - O diretor de turma informará o professor da disciplina ou das disciplinas, com caráter de urgência, para promover as atividades de recuperação do aluno.
- 2 - O diretor de turma convoca o encarregado de educação para o colocar a par da situação escolar do seu educando, bem como dos efeitos do incumprimento do dever de assiduidade.
- 3 - O aluno deverá continuar a frequentar as atividades letivas, designadamente as que se referem à disciplina ou disciplinas em que excedeu o limite de faltas, sendo informado sobre as consequências da reincidência de faltar.
- 4 - O professor ou os professores da(s) disciplina(s) dá(ão) conhecimento ao(s) aluno(s), da modalidade e do local de realização das atividades de recuperação, bem como da data de início e termo.
- 5 - O cumprimento, por parte do aluno, das atividades de recuperação pode realizar-se em período suplementar ao seu horário letivo e não isenta o aluno da obrigação de respeitar o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
- 6 - Uma vez concluídas as atividades de recuperação, estas serão objeto de avaliação por parte do professor da disciplina ou das disciplinas às quais ultrapassou o limite de faltas.
- 7 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Regulamento Interno.
- 8 - Aquando da realização, nos espaços da escola, das atividades de recuperação, o aluno será apoiado por um docente para aí destacado.

## **Artigo 17º**

### **Recuperação das aprendizagens**

- 1 - No caso de se detetarem dificuldades na aprendizagem deverá a equipa pedagógica adotar uma estratégia de recuperação ajustada, que poderá passar pela definição de um programa

específico assente no reforço do acompanhamento individual, bem como na definição e desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica, realização de trabalhos ou outras tarefas que o professor considere pertinentes na aquisição dos conteúdos em falta.

2 - Das estratégias definidas deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior de idade.

3 - Por manifesto desinteresse ou inaptidão do aluno para prosseguir o curso, pode organizar-se um processo de reorientação, no sentido de encaminhar o aluno para uma oferta educativa mais adequada aos seus interesses, características e expectativas, com a ajuda do SPO.

## **Artigo 18º**

### **Cumprimento do Plano de Estudos**

1- Durante o ano letivo, a carga curricular prevista no plano curricular para cada disciplina tem que ser cumprida;

2 - Numa situação de falta, o professor deve informar atempadamente a direção pedagógica, para que possa ser substituído, dando-se conhecimento prévio aos alunos.

3 - As efetivações das compensações de aulas previstas, bem como as adaptações ao calendário escolar permitidas relativamente às faltas dos docentes, dependem da autorização prévia por parte da direção pedagógica da escola.

4 - No final de cada período, cabe ao conselho de turma analisar o mapa de horas de formação já lecionadas e por lecionar, dando conhecimento à direção pedagógica.

## **Artigo 19º**

### **Classificações**

1 - A classificação final de cada disciplina ou domínio corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do 2º ano.

2 - Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm - se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas ou domínios de formação que a constituem.

3 - A classificação da componente de formação prática (FP) resulta das classificações da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da Prova de Avaliação Final (PAF), com ponderação de 70% e 30% respetivamente.

4 - A classificação final do curso obtém-se pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{FSC + FC + 2FT + FP}{5}$$

CF – classificação final do curso;

FSC – classificação final da componente de formação sociocultural;

FC – classificação final da componente de formação científica;

FT – classificação final da componente de formação tecnológica;

FP – classificação final da componente de formação prática;

## **Artigo 20º**

### **Certificação**

1 - Para a conclusão com aproveitamento, os formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a 3 em todas as componentes de formação e na PAF.

2 - Aos alunos que concluírem com aproveitamento os cursos previstos será certificada, a qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9º ano de escolaridade.

3 - Os certificados dos cursos de educação e formação são emitidos pela escola, de acordo com modelo estabelecido por lei.

9 - O levantamento do certificado de qualificação profissional fica condicionado à regularização da situação administrativa e financeira.

## **Artigo 21º**

### **Prosseguimento de Estudos**

1 — A obtenção da certificação escolar do 9º ano através de um curso de educação e formação permite ao aluno o prosseguimento de estudos num dos cursos do nível secundário de educação.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os alunos que obtiverem aprovação na avaliação sumativa interna realizada no final do curso e pretendam continuar estudos de nível secundário não realizam provas finais de 3º ciclo, com exceção dos que pretendam inscrever-se em cursos científico-humanísticos, para os quais é obrigatória a realização das referidas provas.

## **CAPÍTULO III – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

### **Artigo 22º**

#### **Âmbito e Definição**

1 - A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da escola, que visa a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

2- São objetivos da FCT:

- a) promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho, através da observação do quotidiano da entidade de estágio, de condutas e valores exigidos no âmbito socioprofissional, conduzindo os alunos à análise e reflexão sobre as práticas de trabalho e organização;
- b) desenvolver capacidades, competências e atitudes essenciais à integração no mundo do trabalho, como o espírito crítico e de cooperação, o sentido de responsabilidade e a autonomia na execução de tarefas que lhe forem confiadas;
- c) aplicar os conhecimentos e competências adquiridos, executando tarefas múltiplas relacionadas com a componente de formação tecnológica;
- d) desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

3 - A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho. Pode ainda assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

- 4 - A organização do estágio compete à escola que assegurará a sua programação, em função dos condicionalismos de cada situação, em estreita articulação com a entidade de estágio.
- 5 - A FCT tem uma duração de 210 horas, correspondentes a seis semanas e realiza-se no final do 2º ano.
- 6 - A organização do estágio compete à escola que assegurará a sua programação, em função dos condicionalismos de cada situação, em estreita articulação com a entidade de estágio.
- 7 - Para que detenham um domínio relevante das competências visadas, os alunos só poderão aceder à prática simulada se tiverem todos os módulos concluídos.
- 8 - A classificação da FPCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

### **Artigo 23º**

#### **Organização e desenvolvimento da FCT**

- 1 – Na preparação da FCT a escola recorre aos vários protocolos estabelecidos com empresas, instituições locais, regionais e internacionais onde os formandos desenvolverão o seu estágio.
- 2 – O aluno pode apresentar as suas próprias propostas dos locais onde gostaria de realizar a sua formação prática em contexto de trabalho, embora se reserve ao órgão de direção da escola o direito da decisão final.
- 3 – Assente neste protocolo é paralelamente desenvolvido um plano individual de trabalho em conjunto com o diretor de turma, entidade de acolhimento e aluno, e caso este seja menor em concordância com o encarregado de educação, onde é estabelecido:
- a) os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da FCT;
  - b) os conteúdos a abordar;
  - c) a programação das atividades;
  - d) o período em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
  - e) o horário a cumprir pelo aluno formando;
  - f) o local ou locais de realização;
  - g) as formas de acompanhamento e de avaliação

h) Os direitos e deveres dos intervenientes.

4 - O plano da FCT é homologado pela direção pedagógica.

5 - A coordenação e supervisão do desenvolvimento da FCT é da responsabilidade da escola, designando como professor acompanhante da FCT o diretor de curso/diretor de turma.

## **Artigo 24º**

### **Competências e Atribuições**

1 - Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições:

Da EPC:

- a) assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos pelas diferentes entidades da FCT ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- c) assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades da FCT;
- d) assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- g) assegurar a avaliação do desempenho do aluno formando, em colaboração com a entidade da FCT;
- h) assegurar que o aluno formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- i) assegurar, em conjunto com a entidade da FCT e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Da Direção Pedagógica:

- a) designar o professor o professor acompanhante da FCT que será o diretor de curso/diretor de turma;
- b) assinar o protocolo com a entidade da FCT;

c) servir de elo entre a escola e a entidade da FCT.

O Diretor de Curso/Diretor de Turma/Professor acompanhante de FCT:

- a) proceder à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos formandos;
- b) elaborar o plano da FCT, em articulação com diversos intervenientes;
- c) acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas, previamente definidas no plano da FCT, aos locais da sua realização;
- d) avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade da FCT, o desempenho do aluno formando;
- e) orientar o aluno formando na elaboração do relatório da FCT.
- f) manter a direção pedagógica, bem como o conselho pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
- g) Servir de elo entre os vários intervenientes.

Da entidade de acolhimento da FCT:

- a) designar um tutor;
- b) colaborar na elaboração do plano da FCT;
- c) colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
- d) assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio – profissional do aluno formando na instituição/empresa/organização;
- e) atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) controlar a assiduidade do aluno formando;
- g) assegurar, em conjunto com a escola e aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Do tutor da entidade de acolhimento da FCT:

- a) prestar todo o apoio possível;
- b) colaborar com o professor orientador da FCT;
- c) colaborar na elaboração do plano da FCT;
- d) ser agente transmissor de saberes;
- e) avaliar qualitativamente/quantitativamente o aluno formando em conjunto com o professor acompanhante da FCT.

Do aluno formando:

- a) tomar conhecimento do plano da FCT;
- b) respeitar a organização do trabalho na entidade da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- c) não utilizar, sem prévia autorização da entidade da FCT, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- d) ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- e) justificar as faltas perante o tutor e o professor acompanhante, que as comunicará à direção pedagógica que, agirá de acordo com as normas internas da escola e da entidade da FCT;
- f) elaborar o relatório final da FCT.

## **Artigo 25º**

### **Assiduidade**

- 1 - A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento de um registo de presenças, o qual deve ser assinado pelo aluno e pelo tutor e entregue ao professor acompanhante de FCT.
- 2 - Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
- 3 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

## **Artigo 26º**

### **Avaliação da FCT**

1 - A avaliação no processo da FCT assume um 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.

2 - A avaliação da FCT expressa-se numa escala de nível 1 a 5 e tem um peso de 70% na componente de formação prática.

3 - Para conclusão com aproveitamento do curso o aluno terá de obter na FCT uma classificação igual ou superior a 3 valores.

4 – Os parâmetros a avaliar pelo tutor da entidade em conjunto com o professor acompanhante são:

- a) qualidade do trabalho;
- b) rigor e destreza;
- c) ritmo de trabalho;
- d) aplicação das normas de segurança;
- e) assiduidade e pontualidade;
- f) capacidade de iniciativa;
- g) relacionamento interpessoal;
- h) apropriação da cultura da empresa;
- i) competências técnicas.

## **CAPÍTULO IV – PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL**

### **Artigo 27º**

#### **Âmbito e Definição**

1 - A prova de avaliação final, adiante designada por PAF, assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de uma prova que deve avaliar

os conhecimentos e competências mais significativos das disciplinas da componente de formação tecnológica, tendo por referência as atividades definidas para o perfil de competências visado.

2 - O desenvolvimento da PAF é da responsabilidade dos docentes das disciplinas da componente de formação tecnológica, em articulação com o diretor de curso, podendo ser solicitada a colaboração dos restantes docentes da equipa pedagógica.

## **Artigo 28º**

### **Organização e Desenvolvimento**

1 - A PAF realiza-se após a conclusão da FCT, preferencialmente entre 15 e 30 de julho.

2 - A matriz da prova deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.

3 - Deve ser afixada uma pauta na qual se identificam os alunos admitidos à prova, o local de realização, o(s) dia(s) e a hora em que a mesma tem lugar.

4 - Os alunos que reprovem na FCT, em resultado da avaliação final ou por falta de assiduidade, não realizam a PAF.

5 - O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAF deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação à direção pedagógica.

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

7 - A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina a impossibilidade de o aluno realizar a PAF nesse ano escolar.

8 - O aluno que, tendo comparecido à PAF, não seja aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela direção pedagógica, por proposta do diretor de turma.

9 - A falta de aproveitamento na nova prova determina a impossibilidade de realizar a PAF nesse ano escolar.

## **Art.º 29º**

### **Estrutura da Prova**

- 1 - A matriz da Prova de Avaliação Final deve conter os Conteúdos, as Competências a avaliar na prova, a Cotação, a Calendarização e os Critérios de Avaliação.
- 2 - A prova é formada por uma componente escrita e uma componente de apresentação oral.
- 3 - A classificação PAF resulta das classificações das duas componentes ponderação a ser definida pelo Diretor Curso.
- 4 - A defesa da prova perante o júri não deve ultrapassar os 30 minutos.

### **Artigo 30º**

#### **Orientação/Acompanhamento**

1 - Os alunos são orientados e acompanhados, de modo diversificado, pelos formadores da Componente de Formação Tecnológica. A estes compete sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa e também contribuir para o desenvolvimento da reflexão, no sentido de responsabilidade e da autonomia dos alunos na execução da prova.

### **Artigo 31º**

#### **Competências do diretor de turma no âmbito da PAF**

- 1 - Compete ao diretor de turma no âmbito da PAF:
  - a) propor ao conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAF, bem como a sua atualização, depois de ouvidos os professores das disciplinas técnicas do curso.
  - b) articular com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação;
  - c) informar os alunos sobre a matriz da PAF e critérios de avaliação;
  - d) lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAF.
  - e) orientar o aluno na preparação da apresentação e defesa da PAF.
  - f) arquivar no dossier técnico pedagógico da turma a matriz e a componente escrita de todas as PAF's.

## **Artigo 32º**

### **Júri de avaliação da PAF**

1- O júri da PAF é composto pelos seguintes elementos:

- a) O Diretor de turma;
- b) um professor da turma;
- c) um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- d) um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso.
- e) uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou de setores de atividade afins ao curso

2 - O Júri de avaliação para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) e b) e dois dos elementos a que se referem as alíneas c) e d) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3 - Para além do acompanhamento da apresentação, avaliação e classificação da prova, o júri é ainda responsável pela elaboração da ata de encerramento das provas de avaliação final e compete-lhe deliberar sobre as reclamações apresentadas, quando as houver.

## **Artigo 33º**

### **Avaliação**

1 - A avaliação da prova de avaliação final expressa-se numa escala de nível 1 a 5 e tem um peso de 30% na componente de formação prática.

2 - Considera-se aprovado na prova de avaliação final os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a nível 3.

3 - O aluno que apesar de ter comparecido à PAF, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova no mesmo ano escolar, em data a definir pelo mesmo, em articulação com o presidente do júri, desde que o solicite à direção pedagógica.

4 - A falta de aproveitamento na nova prova determina a impossibilidade de a repetir nesse ano letivo.

5 - Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos dois dias úteis, após a publicitação dos resultados.

### **(Casos Omissos)**

1- Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pela direção técnico-pedagógica da escola.

Aprovado em Conselho Pedagógico a 15 de setembro de 2020.

**Anexo**

**CrITÉrios Gerais de Avaliação**

**dos**

**Cursos de Educação e Formação de Jovens**

**2020/2021**

## Nota Introdutória

A avaliação formativa de 4ª geração constitui um processo regulador do processo de ensino e aprendizagem, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno, conforme estipula o Decreto-Lei nº139/2012 de 5 de julho. Este diploma legal clarifica que todo o processo de avaliação visa a melhoria do ensino, através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares fixadas por lei.

Segundo o paradigma construtivista, a avaliação não é mais que um *“processo de avaliação contínua que tem por objectivo assegurar a progressão dos indivíduos implicados num processo de aprendizagem ou de formação”* (Scallon, 2000). Considera-se que a observação e avaliação quotidianas das atividades de cada aluno assumem um papel-chave no seu desenvolvimento e na aprendizagem. Através do ensino diferenciado, na negociação entre professor e aluno, adequam-se os objetivos e as atividades às características de cada aluno, promovendo a sua autonomia e regulando a aprendizagem. A avaliação formativa/formadora ocorre durante a realização das tarefas, possibilitando a deteção das dificuldades que surgem no momento. Este tipo de avaliação leva o aluno à consciencialização e responsabilização pelas suas dificuldades e necessidades, mas também dos seus êxitos, dos percursos realizados e a realizar.

*“Avalia-se para aprender e para decidir sobre as condições e os modos indutores dessa aprendizagem”* (Leite e Fernandes, 2002).

## Avaliação das aprendizagens

Identificam-se como principais objetivos da avaliação das aprendizagens:

- Diagnosticar as necessidades e interesses de cada aluno, desenvolvendo práticas pedagógicas que respondam a esses diagnósticos;
- Observar e avaliar na prática letiva quotidiana, como forma de adequar objetivos e atividades às características dos alunos, regulando e reorientando a sua aprendizagem;
- Fornecer *feedback* regular a todos os intervenientes no processo avaliativo de modo a encontrar estratégias de superação de dificuldades;

- Fomentar a motivação e autoestima dos alunos através do *feedback* fornecido, promovendo percursos de aprendizagem com sucesso;
- Permitir ao aluno que experimente diferentes esquemas de trabalho para que, em conjunto, professor e aluno compreendam que formas de trabalho resultam em aprendizagens mais significativas;
- Valorizar o conjunto de competências de cada aluno em situações de trabalho colaborativo, como é o caso de projetos integradores e interdisciplinares;
- Corresponsabilizar e consciencializar os alunos, encarregados de educação e, em situações devidamente justificadas, outras entidades legalmente autorizadas, acerca dos progressos, dificuldades e resultados das aprendizagens;
- Promover uma cultura positiva de sucesso assente no pilar de que todos os alunos podem aprender;
- Certificar as aprendizagens;
- Contribuir para a valorização social da qualidade do sistema educativo e formativo.

### **Modalidades da Avaliação**

De entre as várias modalidades de avaliação previstas e expressas no Decreto-Lei atrás mencionado, a equipa da Escola Profissional de Coruche (EPC), utiliza a **avaliação diagnóstica** no início de cada módulo/tema, das várias disciplinas que compõem o plano curricular, dos diversos cursos. Considera-se esta modalidade essencial no apurar dos conhecimentos e competências prévias dos alunos, relativas a cada matéria, como forma de diferenciar a estratégias de ensino, os percursos e as etapas de cada jovem, e assim adaptar os conteúdos e a forma de lecionar aos perfis de aprendizagem.

A **avaliação formativa** está presente ao longo de todo o processo de ensino-aprendizagem, promovendo a confiança e autoestima dos alunos, através da melhoria da compreensão daquilo que aprendem, como aprendem e para que aprendem. A adaptação ao perfil de aprendizagem de cada aluno, recorrendo a várias estratégias de ensino e instrumentos diversificados de avaliação, deve ser privilegiada, sem que por isso se percam os objetivos gerais de aprendizagem, os conteúdos e as competências a atingir em cada módulo/tema concretizado. Esta modalidade

assume na EPC uma relevância privilegiada pela capacidade de criação dos vários instrumentos e estratégias que se vão aplicando, em função das características, capacidades e competências de cada aluno. Cada vez mais, este conjunto de estratégias e instrumentos são construídos de forma interdisciplinar, em projetos integradores resultantes da articulação do currículo, permitindo que o aluno possa ser avaliado também em aprendizagens adquiridas noutras disciplinas. No final de cada módulo/tema os professores são ainda responsáveis pela **avaliação sumativa** que espelhe as aprendizagens e competências adquiridas traduzindo as mesmas, numa nota final. A avaliação sumativa tem lugar na data de conclusão do conjunto dos módulos/temas de cada disciplina, através do Conselho de Turma, no final da realização da Formação em Contexto de Trabalho da Prova de Avaliação Final.

### **Definição e Divulgação dos Critérios de Avaliação**

De acordo com a portaria nº74-A/2013, de 15 de fevereiro, art.º 12, cabe ao Conselho Pedagógico, no início do ano letivo, definir os critérios e os procedimentos de avaliação a utilizar para cada curso e ano de escolaridade. A clarificação e divulgação destes mesmos critérios, junto de toda a comunidade escolar, tornam-se fundamentais para a aquisição do que é essencial para aprender e crescer. Uniformizá-los junto de toda a equipa pedagógica e, posteriormente, explicitá-los e clarificá-los junto dos alunos, permite que, antecipadamente, se defina uma linha de atuação e se adquiram comportamentos mais desejáveis e expectáveis. Os alunos podem assim desenvolver comportamentos mais adequados e regularem as suas aprendizagens, as suas ações e comportamentos em função do que lhes será solicitado. Em suma, sabendo claramente quais os critérios de avaliação a que estarão sujeitos, os alunos terão maior poder de regulação de comportamentos, maior ou menor empenho em determinada tarefa, consoante a autoavaliação que fazem deles próprios e do que lhes é exigido.

A divulgação destes critérios é efetuada por todos os professores da turma, assim como este documento é disponibilizado na intranet e no *portal* da EPC.

A definição dos critérios de avaliação explicitados neste documento, e utilizados pela equipa formativa da EPC, prevê que a sua operacionalização se enquadre em critérios de realização de uma determinada tarefa e critérios de sucesso. Considera-se que os primeiros indicam os atos

concretos que esperamos dos alunos quando se lhes pede para executar determinada tarefa ou obter determinado produto. São critérios de incidência formativa, uma vez que visam, em última análise, a regulação e responsabilização do aluno como agente da aprendizagem, permitindo a sua (re)orientação. Os segundos (critérios de sucesso) referem-se aos produtos obtidos e estabelecem as condições de aceitabilidade desses resultados.

### Escalas, Domínios de Referência, Critérios e Descritores de nível de desempenho

Na avaliação formativa, pode ser utilizada uma escala qualitativa ou quantitativa, aplicando-se a seguinte correspondência de escalas:

ESCALA QUALITATIVA	ESCALA QUANTITATIVA	PERCENTAGEM
Muito Bom	Nível 5	91% – 100%
Bom	Nível 4	71% – 90%
Suficiente +	Nível 3	66% – 70%
Suficiente		56% – 65%
Suficiente -		46% – 55%
Insuficiente	Nível 2	21% – 45%
Insuficiente	Nível 1	0% – 20%

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem abrange os domínios Saber/Saber Fazer e Saber Ser/Saber Estar/ Saber Viver em Conjunto.

A avaliação sumativa interna é realizada no final de cada período letivo, numa escala de níveis entre um e cinco. No final do ano letivo, os alunos deverão obter média positiva a cada uma das componentes.

### Recuperação de aprendizagens por falta de consecução dos objetivos de aprendizagem e/ou falta de assiduidade

A avaliação formativa como prática contínua na sala de aula procura que o aluno, em negociação

com o professor, identifique as principais dificuldades de aprendizagem e as supere com a diversificação de tarefas adaptadas ao seu perfil de aprendizagem. É da máxima importância que esta regulação decorra durante o processo de ensino-aprendizagem, de cada módulo/tema do plano de estudos.

Quando se verificar um manifesto desinteresse ou inaptidão do aluno para prosseguir no curso, deve o conselho de turma equacionar uma proposta de reorientação do percurso escolar. As propostas decorrentes deste processo são submetidas à ratificação do conselho pedagógico que promove as condições para o seu desenvolvimento.

No final de cada módulo/tema, os professores das disciplinas a que o aluno faltou têm de promover uma atividade que garanta a recuperação do aluno relativamente às aprendizagens da aula em que esteve ausente, sendo obrigatório que esta recuperação seja registada no Plano de Estratégias de Compensação e Remediação de Faltas do aluno.

Esta atividade poderá ser a que o professor considere adequada (por exemplo: um trabalho prático, uma apresentação oral, uma ficha de trabalho, a realização/participação num projeto integrador coordenado com outras disciplinas, ou qualquer outra que professor e aluno considerem mais pertinente).

### **Escalas, Domínios de Referência, Critérios e Descritores de Nível de Desempenho**

O Conselho Pedagógico da Escola Profissional de Coruche define e aprova anualmente, em reunião, os critérios gerais de avaliação. Os critérios específicos são definidos no início de cada ano letivo, pelos diferentes grupos disciplinares, e tendo em conta a articulação realizada em conselho de turma de cada curso, tendo por base os critérios gerais e sendo aprovados em Conselho Pedagógico.

A articulação destes diferentes critérios é sempre realizada, em última instância, pelo Conselho Pedagógico que os aprova e publica.

O quadro I explicita os critérios gerais de avaliação, bem como os seus objetivos e instrumentos de avaliação.

O quadro II apresenta os descritores dos critérios de avaliação do domínio do Saber-Ser/Saber-

Estar/Saber Viver em Conjunto.

O quadro III apresenta os descritores dos critérios de avaliação do domínio do Saber/ Saber Fazer.

Domínios	Critérios	Objetivos	Instrumentos de Avaliação	Valoração dos Instrumentos	
<b>Saber/ Saber-Fazer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Objetividade</li> <li>. Coerência</li> <li>. Rigor</li> <li>. Transversalidade</li> <li>. Autonomia</li> <li>. Inovação e Criatividade</li> <li>. Domínio das TIC</li> <li>. Compreensão e comunicação</li> <li>. Organização e tratamento da informação</li> <li>. Realização autocrítica</li> <li>. Capacidade de resolver problemas</li> <li>. Capacidade de argumentação</li> <li>. Capacidade científica, técnica e Prática</li> </ul>	<b>Definido nos grupos disciplinares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Diagnóstico de necessidades, interesse e perfil de aprendizagem</li> <li>. Teste / Ficha</li> <li>. Trabalhos individuais / grupo</li> <li>. Trabalhos de projeto</li> <li>. Trabalhos de pesquisa</li> <li>. Trabalhos de casa</li> <li>. Fichas de trabalho</li> <li>. Participação oral e escrita</li> <li>. Portefólio reflexivo</li> <li>. Provas físicas de modalidades desportivas</li> <li>. Aptidão física</li> <li>. Relatórios e textos</li> <li>. Participação em exposições</li> <li>. Simulações</li> <li>. Questões de aula</li> <li>. Trabalhos de laboratório</li> <li>. Trabalhos de campo</li> <li>. Caderno diário</li> <li>. Registo de observação direta</li> <li>. Exercícios orais</li> </ul>	<b>60%</b>	
<b>Saber-Ser/ Saber-Estar/ Saber Viver em  Conjunto</b>	. Empenho/ Participação/ Espírito Crítico	.Demonstra interesse/ empenho nas tarefas realizadas.	5%	. Grelhas de observação e de registo de ocorrências como instrumentos de recolha de evidências  .Grelhas de auto e heteroavaliação	<b>40%</b>
		.Revela espírito crítico.	5%		
	. Pontualidade/ Assiduidade	.O aluno é assíduo.	5%		
		.O aluno é pontual e cumpre prazos.	5%		
	. Iniciativa/ Autonomia	.Revela iniciativa e autonomia em sala de aula.	5%		
		.Realiza tarefas de trabalho de casa.	5%		
	. Responsabilidade/ Cidadania	.Respeita as regras de trabalho e de convivência.	5%		
		.Apresenta o material necessário às aulas.	5%		
				<b>100%</b>	

quadro I

Cofinanciado por:



## Domínio Saber – Ser / Saber-Estar / Saber Viver em Conjunto

## Descritores dos Critérios de Avaliação

Descritores de interesse / empenho	Descritores de espírito crítico	CEF	VOC	
Revela muito interesse e empenho.	Manifesta sempre a sua opinião com pertinência.	Nível 5	18 a 20	MB
Revela interesse e empenho.	Manifesta a sua opinião frequentemente embora nem sempre seja pertinente.	Nível 4	14 a 17	B
Revela pouco interesse e empenho.	Manifesta opiniões quando solicitado.	Nível 3	10 a 13	S
Nunca/ raramente revela interesse e empenho.	Nunca / raramente questiona opiniões.	Níveis 1 e 2	0 a 9	I
Descritores de assiduidade	Descritores de pontualidade / cumprimento de prazos			
Regista 0 a 2 faltas injustificadas.	Cumpre sempre	Nível 5	18 a 20	MB
Regista 3 a 4 faltas injustificadas.	1 atraso	Nível 4	14 a 17	B
Regista 5 a 6 faltas injustificadas.	2 atrasos	Nível 3	10 a 13	S
Regista mais de 6 faltas injustificadas.	3 atrasos	Níveis 1 e 2	0 a 9	I
Descritores de iniciativa e autonomia em sala de aula	Descritores de trabalhos de casa			
Revela muita iniciativa e é autónomo.	Realiza sempre os trabalhos de casa.	Nível 5	18 a 20	MB
Revela iniciativa, mas nem sempre é autónomo/ Revela autonomia, mas nem sempre tem iniciativa.	Realiza com frequência os trabalhos de casa.	Nível 4	14 a 17	B
Revela pouca iniciativa e autonomia.	Realiza com pouca frequência os trabalhos de casa.	Nível 3	10 a 13	S
Não revela iniciativa e autonomia.	Nunca / raramente realiza os trabalhos de casa.	Níveis 1 e 2	0 a 9	I
Descritores de Regras de Trabalho e Convivência	Descritores de falta de material			
Respeita sempre as regras de trabalho e de convivência.	0 a 1 faltas de material	Nível 5	18 a 20	MB
Respeita regularmente as regras de trabalho e de convivência.	2 faltas de material	Nível 4	14 a 17	B
Respeita as regras de trabalho e de convivência quando chamado à atenção.	3 faltas de material	Nível 3	10 a 13	S
Tem dificuldades ou raramente cumpre as regras de trabalho e de convivência.	Mais de 3 faltas de material	Níveis 1 e 2	0 a 9	I

quadro II

<b>Descritores dos Critérios de Avaliação</b>					
<b>Domínio Saber / Saber - Fazer</b>	<b>Descritores de Objetividade/Coerência/Rigor</b>	<b>Descritores de Autonomia/Criatividade/Inovação</b>	<b>CEF</b>	<b>VOC</b>	
	Revela sempre objetividade e coerência no discurso/desempenho, utilizando vocabulário/procedimentos rigorosos.	Revela autonomia, criatividade e espírito inovador na realização das tarefas.	<b>Nível 5</b>	<b>18 a 20</b>	<b>MB</b>
	Revela quase sempre objetividade e coerência no discurso/desempenho, utilizando vocabulário/procedimentos rigorosos.	Revela autonomia e alguma criatividade e espírito inovador na realização das tarefas.	<b>Nível 4</b>	<b>14 a 17</b>	<b>B</b>
	Demonstra alguma objetividade e alguma coerência no discurso/desempenho, utilizando vocabulário/procedimentos corretos, porém nem sempre rigorosos.	Revela autonomia na realização das tarefas.	<b>Nível 3</b>	<b>10 a 13</b>	<b>S</b>
	Não revela ou raramente revela objetividade e coerência no seu discurso/desempenho, sendo pouco rigoroso no vocabulário ou na execução de tarefas.	Não é autónomo ou é pouco autónomo, não revelando criatividade e espírito inovador.	<b>Níveis 1 e 2</b>	<b>0 a 9</b>	<b>I</b>
	<b>Descritores Domínio das TIC</b>	<b>Descritores Compreensão/Comunicação/ Transversalidade</b>			
	Revela facilidade e segurança na utilização das TIC, de forma criativa e inovadora.	Compreende e comunica conhecimentos e técnicas, interliga-os com outros conteúdos disciplinares e auxilia os colegas na aplicação de conteúdos/realização de tarefas.	<b>Nível 5</b>	<b>18 a 20</b>	<b>MB</b>
	Utiliza corretamente as Tic de forma criativa.	Compreende e comunica conhecimentos e técnicas, interligando-os com conteúdos de outras disciplinas.	<b>Nível 4</b>	<b>14 a 17</b>	<b>B</b>
	Utiliza as TIC com alguma segurança, embora nem sempre seja criativo.	Compreende e comunica corretamente os conhecimentos e técnicas.	<b>Nível 3</b>	<b>10 a 13</b>	<b>S</b>
	Não utiliza as TIC ou utiliza de forma esporádica e incorreta na realização de trabalhos.	Revela dificuldades na compreensão e comunicação de conhecimentos e técnicas, não sendo capaz de os interligar com outros conteúdos.	<b>Níveis 1 e 2</b>	<b>0 a 9</b>	<b>I</b>

*quadro III*

<b>Descritores dos Critérios de Avaliação</b>					
<b>Domínio Saber / Saber - Fazer</b>	<b>Descritores Organização e Tratamento de Informação</b>	<b>Descritores Realização Autocrítica</b>	<b>CEF</b>	<b>VOC</b>	
	Pesquisa, seleciona e organiza informação pertinente com iniciativa e de forma criativa.	Revela capacidade autocrítica sobre os conhecimentos e as tarefas realizadas, reformulando práticas.	<b>Nível 5</b>	<b>18 a 20</b>	<b>MB</b>
	Revela iniciativa na pesquisa, seleção e organização da informação.	Revela capacidade autocrítica sobre os conhecimentos e as tarefas realizadas.	<b>Nível 4</b>	<b>14 a 17</b>	<b>B</b>
	Pesquisa e seleciona informação pertinente, revelando dificuldades na sua organização.	Revela alguma capacidade autocrítica sobre os conhecimentos e as tarefas realizadas.	<b>Nível 3</b>	<b>10 a 13</b>	<b>S</b>
	Apresenta dificuldades na pesquisa, seleção e tratamento da informação.	Não revela /raramente revela espírito autocrítico sobre os conhecimentos e as tarefas realizadas.	<b>Níveis 1 e 2</b>	<b>0 a 9</b>	<b>I</b>
	<b>Descritores Argumentação / Resolução de Problemas</b>	<b>Descritores Capacidade Científica/Técnica/Prática</b>			
	Desenvolve uma argumentação bem fundamentada acerca da resolução de situações - problema, com correção linguística, domínio da oralidade e espírito inovador.	Adquire e aplica com facilidade e segurança os conteúdos abordados de forma autónoma, criativa e inovadora.	<b>Nível 5</b>	<b>18 a 20</b>	<b>MB</b>
	Desenvolve uma argumentação bem fundamentada e com correção linguística acerca da resolução de situações - problema.	Adquire e aplica os conteúdos abordados de forma autónoma e criativa.	<b>Nível 4</b>	<b>14 a 17</b>	<b>B</b>
	Argumenta de forma pertinente sobre a resolução de situações - problema, com dificuldades na correção linguística e/ou domínio da oralidade.	Adquire e aplica a maioria dos conteúdos de forma autónoma.	<b>Nível 3</b>	<b>10 a 13</b>	<b>S</b>
	Não argumenta/raramente argumenta acerca da resolução de situações-problema.	Não adquire ou revela dificuldades na aquisição e aplicação de conteúdos.	<b>Níveis 1 e 2</b>	<b>0 a 9</b>	<b>I</b>

*quadro IV*

## **Procedimentos para uniformização de Critérios de Avaliação**

- Promover, ao longo do ano letivo, no decorrer de cada tarefa e no fim de cada módulo/ tema das disciplinas, momentos de reflexão, de auto e heteroavaliação;
- Fornecer aos alunos e encarregados de educação informação global sobre o percurso formativo no final de cada período letivo, e sempre que se considere pertinente, na qual conste a avaliação sumativa e a avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno, contemplando a capacidade de aquisição e aplicação de conhecimentos, iniciativa, autonomia, criatividade, comunicação, trabalho em equipa, articulação com o meio envolvente, concretização de projetos e desempenho na formação em contexto de trabalho;
- Informar os alunos das datas de realização de fichas de verificação de conhecimentos/ produções escritas e orais/ provas práticas de avaliação;
- Gerir de forma racional a marcação de fichas de verificação de conhecimentos/ produções escritas e orais/ provas práticas de avaliação;
- Todas as fichas de verificação de conhecimentos/ produções escritas e orais/ provas práticas de avaliação devem ser corrigidas e classificadas de forma clara e objetiva pelos professores;
- A avaliação formativa que ocorre no início e ao longo das atividades/módulo/ tema permite ao professor fornecer *feedback* aos alunos, de modo a encontrar estratégias de superação de dificuldades;
- Os resultados de todos os instrumentos de avaliação devem ser dados a conhecer aos alunos antes da conclusão do módulo/ tema a que os mesmos dizem respeito.

## **Disposições Finais**

Estas orientações serão cumpridas por todos os departamentos curriculares. Os casos omissos serão objeto de resolução por parte do Conselho Pedagógico.

No caso de publicação de legislação que contrarie o disposto nestes critérios gerais de avaliação, os mesmos deverão ser revistos em qualquer momento do ano letivo.

Os critérios gerais de avaliação bem como os critérios específicos das áreas disciplinares/disciplinas estarão disponíveis na página da escola na internet. O documento presente não dispensa a leitura dos normativos em vigor.