UNIVERSIDADE DE LISBOA



RELATÓRIO DA PRÁTICA DE ENSINO SUPERVISIONADA

IMPRESSÕES:
Sobre Desenho e Recursos Expressivos no Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico, 11º Ano

Sara Isabel Chapado Varela

Mestrado em Ensino de Artes Visuais

2012

UNIVERSIDADE DE LISBOA



RELATÓRIO DA PRÁTICA DE ENSINO SUPERVISIONADA

IMPRESSÕES:
Sobre Desenho e Recursos Expressivos no Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico, 11º Ano

Sara Isabel Chapado Varela

Orientador: Professor Doutor João Paulo Queiroz

Mestrado em Ensino de Artes Visuais

2012

RESUMO

O presente relatório foi elaborado no âmbito do Mestrado em Ensino de Artes Visuais da Universidade de Lisboa e é referente à pratica de ensino supervisionada, desenvolvida na Escola Secundária Eça de Queirós, com uma turma do 11º ano do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico. O projeto pedagógico, realizado na disciplina de Oficina Gráfica, decorreu ao longo de cinquenta e quatro sessões de quarenta e cinco minutos e englobou uma visita de estudo à empresa de artes gráficas Serisexpresso. A unidade de trabalho visou a realização de identidades gráficas dos alunos e a sua impressão através dos processos de linoleografia, serigrafia e *stencil*.

A turma envolvida é composta por jovens, com idades compreendidas entre os dezasseis e os vinte anos que, após um primeiro período de contacto, revelaram competências frágeis, não só, ao nível do registo gráfico, como também, ao nível da gestão do tempo e das diferentes etapas referentes ao projeto gráfico.

Tendo o Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico um carácter essencialmente profissionalizante e sendo o design uma atividade complexa que pressupõe uma dinâmica de trabalho específica, delineou-se uma estratégia de ensino centrada na exploração de algumas das fases fundamentais referentes ao projeto gráfico. Pelo que se apresenta, neste relatório, um projeto pedagógico que acolhe a prática do desenho e o exercício da manualidade como ferramentas didáticas essenciais ao processo de ensino-aprendizagem do design.

Palavras-Chave: Pós-Modernidade, Design Gráfico, Metodologia Projetual, Desenho

Faz parte integrante deste volume um CD-ROM aposto na contracapa.

ABSTRACT

This report was written in completion of the Master in Teaching of Visual Arts at the University of Lisbon. It regards the practise of supervised teaching, developed by the high school *Escola Secundária Eça de Queirós*, with the class of the 11th year – in the Portuguese education system – of the Professional Program of Technician in Graphical Design. The pedagogic project, accomplished in the class of Graphic Workshop, lectured during fifty four sessions of forty five minutes. It also comprised a study visit to Serisexpresso, a company producing graphic arts. The working unit addressed the realization of the graphic identities of the students and their impressions via the processes of linoleography, serigraphy and stencil.

The students were youngster between sixteen and twenty years old. After an initial contact, the students revealed weak competences, not only regarding graphic registries, but also concerning time management and the knowledge of the several stages of the graphical project.

Given the professionalizing purpose of the Professional Program of Technician in Graphical Design and given the complex activities of Design that require specific working dynamics, a teaching strategy was defined based focusing on the fundamental stages of the graphical project. Thus, the report regards a pedagogic project that focuses on the practise of drawing and the subsequent exercise of handwork with didactic tools crucial for teaching and learning of Design.

Keywords: Post-Modernity, Graphic Design, Design Process, Draw

ÍNDICE DE MATÉRIAS

CAPÍTULO 1 – Introdução 1

1.1 Contexto 1
1.2 Justificação e Relevância Temática 1
1.3 Objetivos 2
1.4 Estrutura da Tese 2

CAPÍTULO 2 – Enquadramento Teórico 4

2.1 Introdução 4
2.2 Modernidade e Pós-Modernidade 4
2.2.1 Escola no Contexto Pós-Moderno 8
2.2.2 O Professor como Agente da Mudança 11
2.3 Currículo e Desenvolvimento Curricular: Uma Nova Visão 14
2.3.1 Competências e Conteúdos: Substituição ou Implicação? 18
2.3.2 Currículo e Avaliação das Aprendizagens: Uma Perspetiva Integrada 19
2.4 Design pelo Desenho 23
2.4.1 O Desenho como Ferramenta Didática no Ensino do Design 25
2.4.2 O Lugar do Desenho na Era Digital 27

CAPÍTULO 3 – Contextualização da Ação Pedagógica 30

3.1 Introdução 30
3.2 Caracterização da Escola 30
3.2.1 Sala C19 36
3.3 Caracterização da Turma 37
3.4 Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico 38
3.4.1 Enquadramento e Objetivos dos Cursos Profissionais 38
3.4.2 Identificação do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico 40
3.4.3 Plano de Estudos 41
3.4.4 Perfil de Desempenho 42

3.5 Disciplina de Oficina Gráfica 43
3.5.1 Caracterização da Disciplina 43
3.5.2 Estrutura Modular 44
3.5.3 Competências a Desenvolver 45
3.6 Módulo 8 – Impressão I 46
3.6.1 Apresentação e Objetivos de Aprendizagem 46
3.6.2 Âmbito dos Conteúdos 46

CAPÍTULO 4 – Concepção do Projeto Pedagógico 47

4.1 Introdução 47
4.2 Justificação da Investigação 47
4.3 Âmbito dos Conteúdos 48
4.4 Objetivos de Aprendizagem 49
4.5 Planificação da Ação 49
4.6 Estratégias a Utilizar 51

CAPÍTULO 5 – Resultados do Projeto Pedagógico 53

5.1 Introdução 53
5.2 Descrição Sumária das Aulas 53
5.3 Avaliação das Aprendizagens 80
5.3.1 Procedimentos de Avaliação 81
5.3.2 Critérios de Avaliação 81
5.3.3 Apreciação dos Resultados da Avaliação Final 83

CONCLUSÕES 85

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 89

APÊNDICES ..... A

Apêndice A: Questionário Q1 ..... B
Apêndice B: Planificação da Unidade de Trabalho *Identidade Gráfica* ..... F
Apêndice C: Apresentação sobre Gravura e Obra Gráfica X
Apêndice D: Ficha de Avaliação Formativa (Linoleografia) CC
Apêndice E: Ficha de Avaliação Formativa (Serigrafia) ..... DD
Apêndice F: Ficha de Avaliação Formativa (*Stencil*) ..... EE
Apêndice G: Ficha de Autoavaliação ..... FF
Apêndice H: Grelha de Avaliação da Unidade de Trabalho *Identidade Gráfica* ..... HH

OUTROS APÊNDICES E ANEXOS (CD-ROM)

Apêndice 1: Fotografias do Espaço Escolar
- Apêndice 1.1: Edifício Principal
  - Apêndice 1.1.1: Área Docentes / Administrativa
  - Apêndice 1.1.2: Área Social / Restauração
  - Apêndice 1.1.3: Biblioteca / Espaço Polivalente
  - Apêndice 1.1.4: Espaços de Circulação
  - Apêndice 1.1.5: Salas de Aula Não-Específicas
  - Apêndice 1.1.6: Salas de Aula Específicas
- Apêndice 1.2: Espaço Exterior
  - Apêndice 1.2.1: Área Desportiva
  - Apêndice 1.2.2: Área Intervencionada

Apêndice 2: Fotografias da Sala C19
- Apêndice 2.1: Sala C19 antes do Projeto Pedagógico
- Apêndice 2.2: Sala C19 durante o Projeto Pedagógico

Anexo 1: Documentos Estruturais do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós
- Anexo 1.1: Plano Anual de Atividades (PAA)
- Anexo 1.2: Projeto Educativo do Agrupamento (PEA)
- Anexo 1.3: Regulamento Interno (RI)
- Anexo 1.4: Critérios de Avaliação
- Anexo 1.5: Projeto Curricular do Agrupamento (PCA)

Anexo 2: Brochura e Ficha de Caracterização do Projeto de Intervenção da Parque Escolar

Anexo 3: Perfil de Desempenho do Técnico de Design Gráfico

Anexo 4: Programa da Disciplina de Oficina Gráfica

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Projeto de modernização da Escola Secundária Eça de Queirós 32

Figura 2: Visualização 3D do edifício principal 33

Figura 3: Fachada do edifício principal da Escola Secundária Eça de Queirós 34

Figura 4 e 5: Espaços interiores de circulação da ESEQ 34

Figura 6 e 7: Biblioteca e Auditório 1 35

Figura 8 e 9: Salas de aula não-específicas 35

Figura 10 e 11: Espaço exterior intervencionado 36

Figura 12 e 13: Áreas desportivas 36

Figura 14 e 15: Sala C19 37

Figura 16 a 18: Resultados - desenho de contorno cego 55

Figura 19 a 21: Resultados - desenho de contorno cego 55

Figura 22 a 24: Resultados - desenho de contorno modificado 56

Figura 25 a 27: Resultados - desenho de contorno modificado 56

Figura 28 a 30: Resultados - desenho do espaço negativo 58

Figura 31 a 33: Resultados - desenho do espaço negativo 58

Figura 34 a 36: Resultados - desenho do espaço negativo (visor) 59

Figura 37 a 39: Resultados - desenho do espaço negativo (visor) 60

Figura 40 a 42: Resultados - desenho de configuração de sombras 61

Figura 43 a 45: Resultados - desenho de configuração de sombras 61

Figura 46 a 48: Resultados - desenho de retrato (estudo das proporções da cabeça humana) 63

Figura 49 a 51: Resultados - desenho de retrato (estudo das proporções da cabeça humana) 63

Figura 52 a 54: Resultados - identidades gráficas dos alunos 64

Figura 55 a 57: Resultados - identidades gráficas dos alunos 65

Figura 58 a 59: Resultados - decalque das identidades gráficas para a placa de linóleo 66

Figura 60 a 61: Resultados - execução das matrizes 66

Figura 62 a 63: Organização da sala de aula C19 67

Figura 64 a 65: Resultados - impressão através do processo de linoleografia 68

Figura 66 a 68: Resultados - impressão das identidades gráficas dos alunos 69

Figura 69 a 71: Resultados - impressão das identidades gráficas dos alunos 69

Figura 72 a 73: Resultados - identidades gráficas (após edição digital) 71

Figura 74 a 76: Resultados - identidades gráficas (após edição digital) 71

Figura 77: Resultados - identidade gráfica da turma 72

Figura 78 a 79: Visita à empresa de artes gráficas e apresentação do processo serigráfico 74

Figura 80 a 81: Visita - quadro serigráfico e processo mecânico de impressão serigráfica 74
Figura 82 a 83: Visita - estufa e processo manual de impressão serigráfica 75
Figura 84 a 85: Resultados - suportes impressos 75
Figura 86 a 87: Resultados - execução de matrizes 76
Figura 88 a 89: Resultados - impressão através da técnica de *stencil* 77
Figura 90 a 91: Resultados - impressão através da técnica de *stencil* 78
Figura 92 a 93: Resultados - impressão das identidades gráficas dos alunos 78
Figura 94 a 96: Resultados - impressão das identidades gráficas dos alunos 79
Figura 97 a 98: Resultados - impressão das identidades gráficas dos alunos 79

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Matriz curricular dos Cursos Profissionais 39
Quadro 2: Plano de estudos do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico 42
Quadro 3: Distribuição dos módulos pelos ciclos de formação 44
Quadro 4: Critérios de avaliação da disciplina de Oficina Gráfica 82
Quadro 5: Critérios de avaliação referentes à unidade de trabalho *Identidade Gráfica* 82

SIGLAS E ABREVIATURAS

AI – Área de Integração

ANQEP – Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional

EFA – Educação e Formação de Adultos

ESEQ – Escola Secundária Eça de Queirós

FCT – Formação em Contexto de Trabalho

PAA – Plano Anual de Atividades

PAP – Prova de Aptidão Profissional

PCA – Projeto Curricular do Agrupamento

PEA – Projeto Educativo do Agrupamento

RI – Regulamento Interno

RVCC – Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências

SASE – Serviço de Ação Social Escolar

TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação

- Aos meus pais e à avó Luísa

AGRADECIMENTOS

Aos meus pais e à avó Luísa, pelo apoio incondicional.

Ao meu tio Chico, que naquela noite me ensinou a fazer um retrato.

Ao João, pelos conselhos, pela paciência e pelo amor revelado.

Aos meus alunos, pelos momentos de aprendizagem que me proporcionaram e pelo empenho com que participaram em todas as atividades propostas.

Aos colegas do Mestrado, pela partilha e pela troca de experiências.

Ao Ricardo e à Filipa, com os quais construí uma amizade.

Aos amigos de sempre, por acreditarem no meu trabalho e por me darem força.

Ao professor Jorge Carvalho, pela paixão que transmite face à profissão-professor e pelo modelo que pretendo seguir.

À professora Cooperante, Dolores Fonseca, pela disponibilidade e colaboração neste projeto.

À professora Margarida Calado, pelo apoio prestado enquanto coordenadora do Mestrado.

Ao Professor Queirós, pela disponibilidade, pelas longas conversas, pela serenidade e por todos os momentos de aprendizagem que me proporcionou no decurso da Licenciatura em Design de Equipamento e do Mestrado em Ensino de Artes Visuais.

A todos, o meu profundo agradecimento.

CAPÍTULO 1
Introdução

1.1 CONTEXTO

O presente relatório foi realizado no âmbito do Mestrado em Ensino de Artes Visuais da Universidade de Lisboa e é referente à pratica de ensino supervisionada, desenvolvida na Escola Secundária Eça de Queirós, com uma turma do 11º ano do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico. A ação pedagógica incidiu sobre o Módulo 8 – Impressão I, referente à disciplina de Oficina Gráfica e desenrolou-se ao longo de dezoito sessões, compreendendo um total de cinquenta e quatro blocos de quarenta e cinco minutos. A unidade de trabalho visou a realização de identidades gráficas dos alunos e a sua impressão através dos processo de linoleografia, serigrafia e stencil. A turma envolvida é composta por jovens que, num primeiro contacto, revelaram competências frágeis, não só, ao nível do domínio do desenho, como também, ao nível da gestão do tempo e das diferentes etapas referentes ao processo de design.

1.2 JUSTIFICAÇÃO E RELEVÂNCIA TEMÁTICA

A disciplina de Oficina Gráfica caracteriza-se por um carácter predominantemente prático, estando essencialmente vocacionada para a experimentação e projetação à semelhança de uma situação real de trabalho. Neste sentido, apresenta como principais finalidades, o desenvolvimento de competências associadas ao domínio da metodologia projetual, da linguagem gráfica e das diversas ferramentas digitais e não digitais envolvidas no processo de design e de produção gráfica (Ribeiro, 2006/2007).

Partindo destas linhas orientadoras e após um primeiro período de contacto com a turma, verificou-se que as competências visadas eram frágeis. De um modo geral, os alunos revelavam pouca fluência ao nível do registo gráfico, investindo muito pouco na execução de estudos e esboços, comprometendo, assim, todo o processo de desenvolvimento de projetos.

A par desta problemática, constatou-se, também, uma forte tendência para a condensação de toda a atividade projetual em torno do computador e do *software* de edição de imagem.

Face a esta tendência e ao conjunto de fragilidades detetadas delineou-se um plano de ação fortemente empenhado no desenvolvimento de competências respeitantes ao domínio do desenho e de uma metodologia, que é própria e específica do processo de projetação em design. Neste sentido, apresenta-se neste relatório um projeto pedagógico que envolve a exploração do desenho e o exercício da manualidade, como ferramentas didáticas indispensáveis ao processo de ensino-aprendizagem do design.

1.3 OBJETIVOS

Tomando como ponto de partida as orientações do programa da disciplina de Oficina Gráfica (Anexo 4) e as problemáticas detetadas, delinearam-se como objetivos gerais do projeto pedagógico o desenvolvimento de competências referentes ao domínio do desenho e da metodologia projetual, a partir da exploração e articulação das ferramentas não digitais com as tecnologias computacionais. A par dos objetivos gerais do projeto pedagógico, delinearam-se como objetivos específicos de aprendizagem da unidade de trabalho: *Utilizar uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas; Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; Utilizar adequadamente ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico; Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes; Identificar os diferentes processos de impressão; Utilizar corretamente os processo, equipamentos e materiais referentes aos processos de impressão; Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão;* e *Identificar as diferentes fases do desenvolvimentos dos processos de reprodução gráfica.*

1.4 ESTRUTURA DA TESE

O presente relatório divide-se em quatro fases nucleares, correspondentes, primeiro, ao enquadramento teórico do projeto pedagógico, segundo, à contextualização da ação

pedagógica, terceiro, à concepção do projeto pedagógico, e finalmente, à reflexão sobre a concretização do mesmo, bem como, sobre os seus resultados.

O capítulo inicial (capítulo 2), deste estudo, divide-se em três partes distintas, uma primeira respeitante aos conceitos de modernidade e pós-modernidade, à luz dos quais se realiza uma breve análise dos princípios e sistemas de valores associados à Escola e ao papel do professor. Numa segunda parte aprofundam-se os conceitos de currículo e desenvolvimento curricular, a partir dos quais se analisam as implicações existentes entre competências e conteúdos e entre currículo e avaliação. Na terceira e última parte, deste capítulo, focam-se as potencialidades do desenho enquanto ferramenta didática no contexto do ensino do design e enquadra-se esta perspetiva à luz da era digital e da proliferação das novas tecnologias computacionais.

O capítulo 3 divide-se em cinco partes e compreende a apresentação do contexto associado ao desenrolar da ação pedagógica. As duas primeiras partes são dedicadas à caraterização do meio escolar e da turma envolvida. As restantes partes, incluem um breve enquadramento dos Cursos Profissionais, bem como, a apresentação do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico, da disciplina lecionada, Oficina Gráfica e do Módulo sobre o qual incidiu o projeto pedagógico, Módulo 8 – Impressão I.

O capítulo 4 é referente à concepção do projeto pedagógico, pelo que, compreende a uma breve justificação e descrição do mesmo. Fazem, também, parte integrante deste capítulo a identificação dos conteúdos abordados e a apresentação dos objetivos de aprendizagem visados. A par dos conteúdos e dos objetivos, delineia-se em traços gerais a planificação da ação e as estratégias utilizadas.

O capítulo 5 divide-se em duas partes, uma primeira dedicada à descrição sumária das aulas lecionadas e uma segunda referente à avaliação das aprendizagens. Esta última parte, compreende a descrição pormenorizada dos procedimentos de avaliação, através da identificação das modalidades aplicadas, bem como, das diferentes técnicas e instrumentos utilizados. Apresentam-se também, nesta parte, os critérios de avaliação contemplados e a apreciação dos resultados da avaliação final.

Conclui-se a tese com considerações finais sobre a unidade de trabalho desenvolvida, a partir da apreciação crítica das estratégias utilizadas e dos níveis de consecução dos objetivos delineados. Apontam-se ainda os pontos positivos e os menos positivos, a partir dos quais se deixa em aberto eventuais melhorias, estratégias e conteúdos a trabalhar.

CAPÍTULO 2
Enquadramento Teórico

2.1 INTRODUÇÃO

O presente capítulo divide-se em três partes distintas, uma primeira respeitante aos conceitos de modernidade e pós-modernidade, à luz dos quais se realiza uma breve análise dos princípios e sistemas de valores associados à Escola e ao papel do professor. Numa segunda parte aprofundam-se os conceitos de currículo e desenvolvimento curricular, a partir dos quais se analisam as implicações existentes entre competências e conteúdos e entre currículo e avaliação. Na terceira e última parte focam-se as potencialidades do desenho enquanto ferramenta didática no contexto do ensino do design e enquadra-se esta perspetiva à luz da era digital e da proliferação das novas tecnologias computacionais.

2.2 MODERNIDADE E PÓS-MODERNIDADE

A origem da Modernidade surge, por vezes, associada ao Iluminismo (Pires, 2006), projeto intelectual dos séculos XVII e XVIII, que defendia a Razão como fonte de progresso e base do conhecimento universal. Este movimento intelectual caracterizou-se pela crença em três princípios fundamentais: "o poder da razão sobre a ignorância, o poder da ordem sobre a desordem e o poder da ciência sobre a superstição" (Pires, 2006, p. 64). Muitos pensadores da época tomaram estes três princípios como universais, acreditando que através deles venceriam as ideias das classes dominadoras. A Modernidade representou assim uma época "revolucionária", podendo atribuir-se à Revolução Francesa de 1789, a personificação dos seus eixos orientadores (Pires, 2006).

Alimentada por uma esperança de mudança e apoiando-se na fé na Razão, a Modernidade empenhou-se no projeto de emancipação do Homem face à Natureza, à insegurança e à pobreza, fenómeno que esteve na origem de uma profunda transformação da ordem social, sem precedentes, quanto ao seu grau de dinamismo, novidade e impacte global. No âmbito desta mudança, a forma de organização social mais proeminente, foi o estado-

nação, uma entidade sociopolítica, que assistiu à emergência da sociedade civil. Detentores do monopólio administrativo e económico e apoiados no profuso desenvolvimento científico e técnico, os estados-nação testemunharam o aumento da sua produtividade e riqueza, fenómeno que esteve na origem, não só, da disseminação de um sistema industrial e capitalista, como também da consolidação de um pensamento hegemónico e totalitarista empenhado no domínio e controlo sobre a sociedade e o indivíduo (Pires, 2006). Este fenómeno é documentado por Adorno e Horkheimer:

> *O aumento da produtividade económica, que por um lado produz as condições para um mundo mais justo, confere por outro lado ao aparelho técnico e aos grupos sociais que o controlam uma superioridade imensa sobre o resto da população. O individuo vê-se completamente anulado em face dos poderes económicos. Ao mesmo tempo, estes elevam o poder da sociedade sobre a natureza a um nível jamais imaginado. Desaparecendo diante do aparelho a que serve, o indivíduo vê-se, ao mesmo tempo, melhor do que nunca provido por ele. Numa situação injusta, a impotência e a dirigibilidade da massa aumentam com a quantidade de bens a ela destinados* (1947, p. 3).

O bem-estar económico proporcionou o acesso generalizado a bens e serviços, assistindo-se a uma melhoria das condições de vida. No entanto e paralelamente, vão desenvolveram-se, também, mecanismos de normalização e controlo sobre os cidadãos. À semelhança do que o ocorria nas linhas de produção fabris, assistiu-se a um processo de normalização e de codificação da ordem social, exercido a partir das instituições e organismos públicos, nomeadamente, prisões, hospitais, escolas e exército. Foucault documenta esta realidade na sua obra *Vigiar e punir: nascimento da prisão*:

> *Segunda metade do século XVIII: o soldado tornou-se algo que se fabrica; de uma massa informe, de um corpo inapto, fez-se a máquina de que se precisa; corrigiram-se aos poucos as posturas; lentamente uma coação calculada percorre cada parte do corpo, se assenhoreia dele, dobra o conjunto, torna-o perpetuamente disponível, e se prolonga, em silêncio, no automatismo dos hábitos; em resumo, foi "expulso o camponês" e lhe foi dada a "fisionomia de soldado* (1999, p.117).

O fenómeno de normalização ocorreu em paralelo com o surgimento de mecanismos de vigilância que asseguravam o controlo do poder político. Estes, por sua vez, eram extensíveis a toda a esfera pública, quer de forma direta, através das instituições do estado, quer de forma indireta, recorrendo ao controle de informação (Giddens, 1998). Apoiados nestes mecanismo, os estados-nação promoveram verdadeiros instrumentos de terror, cuja ação conduziu não só a normalização, mas à opressão da própria humanidade. Adorno e Horkheimer (cit. por Pires, 2006, p.68) referem " O iluminismo tem sempre tentado libertar os

homens do medo e estabelecer a sua soberania. No entanto, a terra completamente iluminada irradia um desastre triunfante".

Esta afirmação resume o sentimento de uma época de charneira, em que se assiste às consequências do percurso empreendido. A ordem social justa e igualitária e as promessas de libertação fundadas da Razão, revelaram-se, afinal, máscaras de opressão e de domínio (Pires, 2006). A mesma Razão que se perspetivara libertadora, tinha-se tornado opressiva, dando origem a formas de totalitarismo político e ideológico, com expressão em fenómenos como a guerra, o nazismo e o genocídio.

Este enquadramento vai levar a um desencanto progressivo para com os pressupostos da Modernidade, resultando, paralelamente, na incerteza face às possibilidades da Razão, do conhecimento objetivo e do progresso. É neste contexto que emergem novas perspetivas teóricas que vão estar na origem do desenvolvimento de uma consciência crítica face ao projeto iluminista, e que resultarão no seu abandono em prol de uma nova visão do mundo. Pode afirmar-se, que este fenómeno está associado a uma mudança de paradigma, isto é, a transição da Modernidade para a Pós-Modernidade.

O conceito de Pós-modernidade, no entanto, não é consensual, sendo rejeitado por alguns autores, nomeadamente Giddens, que afirma: " Longe de entrarmos numa época de pós-modernidade, estamos, antes, a iniciar uma época em que as consequências da modernidade se tornam mais radicalizadas e universalizadas do que antes" (1998, p. 2). O problema de designação que se coloca é, no entanto, inerente ao próprio carácter do movimento pós-moderno, caracterizando-se pela pluralidade de perspetivas e posições, muitas vezes opostas.

Apesar de plural nas suas acepções, o movimento pós-moderno reage ao projeto iluminista e desconfia das suas pretensões universalistas e totalizadoras apoiadas na razão, negando assim, a existência de uma verdade universal, desconstruindo-a e trazendo à luz os mecanismos inerentes à sua construção. É neste sentido que Jean-François Lyotard (cit. por Pires, 2006, p. 90) fala de uma "incredulidade em relação às metanarrativas". Conceito que desconstrói e associa a uma visão do mundo, isto é, a uma interpretação teórica de aplicação universal. Os pós-modernos vão assim rejeitar as metanarrativas e a crença generalizada na sua coerência, afirmando que não existe uma verdade universal, sendo que a verdade, nesta perspetiva, é uma construção cultural (Pires, 2006).

Esta mundividência pluralista que rejeita o universalismo e as suas pretensões de poder, aceitando a diferença, constitui o princípio mais característico da atividade crítica pós-moderna e o ponto de partida para a desconstrução dos principais eixos orientadores da Modernidade. Neste sentido, a Pós-Modernidade vai representar um ruptura com a ideia de natureza humana, salientando o caráter plural, fragmentado e singular de cada individuo; vai criticar o carácter marcadamente antropocêntrico da Modernidade, através do qual, o Homem se posiciona acima da própria Natureza e a controla para satisfazer os seus desígnios; vai romper com a pretensão de homogeneização cultural, denunciando o seu caráter opressivo e celebrando as diferenças étnicas, de classe, de género e de orientação sexual e por último, vai criticar os esforços no sentido do aumento de produtividade, questionando o seu contributo para a conquista do progresso (Pires, 2006).

Para além de um movimento crítico e de ruptura com as concepções iluministas, a Pós-Modernidade consubstancia-se num longo período, cujo início se pode situar nas transformações decorrentes da sociedade industrializada e capitalista dos anos 50 do séc. XX, com expressão nos dias de hoje, a uma escala global. Atualmente, são múltiplas as transformações que se verificam, estendendo-se desde o campo da ciência e tecnologia, às esferas política, social e cultural. Assistimos, nos dias de hoje, a uma acelerada evolução científica e tecnológica e às problemáticas daí decorrentes, essencialmente relacionadas com o consumo, poluição, ambiente e ética; verificamos também, o intenso desenvolvimento das tecnologias de informação, fenómeno que tem resultado na diversificação das formas de interação e acesso à informação, complexificando o funcionamento da sociedade e a própria natureza do trabalho; e por último, assistimos aos fenómenos de globalização e de consolidação de um sistema económico mundial, altamente competitivo e influente, com consequências óbvias no plano da reorganização e crescente interdependência entre Estados (Fernandes, 2000).

Em traços gerais, são estas as mutações que definem o enquadramento da época pós-moderna. Mutações estas, que ao contrário do progresso prometido pela Modernidade, têm originado novas problemáticas e injustiças sociais. É neste sentido que Giddens se refere ao surgimento de "uma nova agenda social e política" (1998, p. 32), no âmbito da qual a Educação desempenha um papel fundamental. Assim torna-se urgente um reposicionamento da Escola face às necessidades e exigências atuais, de uma sociedade que se pretende

democrática, inclusiva e justa e onde se educa para a paz, para a cidadania e para a liberdade (Fernandes, 2000).

2.2.1 A ESCOLA NO CONTEXTO PÓS-MODERNO

Os contornos da contemporaneidade e as profundas mutações em curso, têm determinado novas problemáticas, que colocam a Escola no centro de inúmeros debates. Neste âmbito, surge, frequentemente, um discurso que confronta a Escola face às necessidades atuais, apelando ao caráter urgente de configuração da mudança. Como referem Gonçalves e Alves: "... há que mudar a escola de modo a inseri-la na realidade pós-moderna em que vivemos, sob pena de a deixarmos cair num espaço de arqueologia social desinserida dos interesses e exigências sociais impostas aos seus protagonistas" (1995, p.137). Pode dizer-se que esta problemática deriva, em grande medida, da permanência de alguns dos traços da escola moderna e da sua coexistência com uma realidade completamente alheia àquela que assistiu ao advento da Modernidade e ao nascimento da escola pública. Deste modo, para entender o significado da Escola na era pós-moderna e as suas problemáticas, torna-se necessário aflorar o seu percurso, desde o momento da sua génese até à atualidade, por forma, a melhor compreender e contextualizar o percurso empreendido e os atuais desafios com que se confronta.

O nascimento da Escola como instituição pública remonta ao período de transição do Antigo Regime para a Modernidade, no decurso do qual vai desempenhar um importante papel na consolidação do poder dos Estados-Nação e na sedimentação de uma sociedade urbana, industrializada e capitalista. É neste contexto que a Escola virá a gozar de uma grande legitimidade, vindo a desempenhar, simultaneamente, as funções de socialização dos indivíduos, a partir da transmissão de valores e normas e de formação de uma força de trabalho disciplinada, adequada às modalidades laborais emergentes, essencialmente baseadas na organização hierárquica e racional do trabalho e na segmentação de tarefas. Estes princípios e a sua conformidade com os interesses externos, vão estar na origem de uma ação educativa hegemónica, uniforme e normalizadora, fundada num novo conceito de aprendizagem, corporalizado na "forma escolar" (Canário, 2005):

> *Baseando-se num princípio de revelação (o mestre que sabe e ensina ao aluno ignorante) e num princípio de cumulatividade (aprende-se acumulando informações), o modo escolar propõe processos de aprendizagem baseados na exterioridade relativamente aos sujeitos. A memorização, a abordagem analítica, a penalização do erro e a aprendizagem de respostas configuram um processo em que a aprendizagem é pensada com base na desvalorização da experiência dos aprendentes e, portanto, na desvalorização de atitudes de pesquisa e descoberta. Na escola, as crianças deixam de fazer perguntas e passam a dar as respostas que lhe são ensinadas* (Canário, 2005, p. 69).

A articulação da nova forma escolar com os interesses políticos e económicos irá atingir o seu expoente máximo no período posterior à Segunda Guerra Mundial, altura em que se assiste a um desenvolvimento exponencial da economia mundial, decorrente dos ganhos de produtividade, assentes nos processos industriais de racionalização e estandardização e no acesso facilitado a fontes de energia barata. Esta conjuntura económica, a par da crescente configuração da Escola como investimento de retorno garantido, vai ditar o seu acesso generalizado, fenómeno que estará na origem da transição da escola de elites para a escola de massas.

> *A 'explosão escolar' que marcou este período, em especial nos anos 60, corresponde ao reconhecimento do crescimento dos sistemas educativos como factor económico de primeira importância. Estabelecendo-se uma associação entre o progresso económico e a elevação geral dos níveis de qualificação escolar das populações, as despesas com a educação passam a ser encaradas, na óptica da teoria do capital humano, como um investimento e esse investimento como uma condição do desenvolvimento, necessariamente impulsionada pelo Estado* (Canário, 2005, p. 80).

Apesar do optimismo generalizado e da confiança depositada na Escola, esta mostrou-se falível e a rápida expansão da escolarização não acompanhou as promessas de melhoria e de alargamento das oportunidades. No início dos anos 70, assiste-se ao esboroar dos pressupostos educativos optimistas. Como refere Hargreaves "Subitamente, a educação tornou-se o problema, não a solução" (2003, p. 28). Neste período e em resultado das profundas mudanças ocorridas nos sectores económico, político e social, a frequência da Escola vai deixar de representar uma promessa de pleno emprego, vindo assim frustrar as expectativas daqueles que a objetivavam como uma oportunidade de ascensão social.

O processo de democratização e massificação da Escola, marca, desta forma, uma viragem para aquele que Canário (2005) designa como "tempo das incertezas". Tempo este, que vai revelar, não só, a progressiva falta de linearidade entre as oportunidades educativas e as oportunidades sociais, como também a falta de coerência entre a nova realidade da escola

de massas e a natureza da ação educativa. Apesar de remotas na sua origem, estas problemáticas persistem, realidade que tem confrontado a Escola com um problema de legitimidade social e com a urgente necessidade de mudança face ao paradigma moderno. Canário (2005) sintetiza o problema da Escola, apontando a sua obsolescência, decorrente de uma concepção pedagógica baseada numa saber cumulativo e revelado, e referindo a carência de sentido para os seus intervenientes e o seu défice de legitimidade, verificável ao nível da reprodução e acentuação das desigualdades.

Neste sentido, é urgente repensar a Escola e o seu significado, enquadrando-a à luz das exigências culturais, sociais e educativas da pós-modernidade. De acordo com Gonçalves e Alves (1995) a escola moderna baseou-se nos princípios tayloristas, assentes nas noções de segmentação de tarefas e conformidade social, através das quais, alunos e professores eram preparados para integrar e manter um sistema relativamente estável de adaptação passiva ao meio. No entanto, atualmente, face às múltiplas mutações ocorridas, a sua sobrevivência física, social e cultural, depende do abandono desta concepção passiva, para uma outra, bem mais proactiva, que capacite alunos e professores para a transformação do meio, preparando-os para uma sociedade regida pelos conceitos de multiplicidade e mudança.

Se até há pouco tempo a Escola se confrontava com uma população escolar relativamente homogénea, com padrões existenciais e laborais estáveis e padronizados, hoje em dia isso já não acontece. O fenómeno da globalização, e o rápido desenvolvimento das tecnologias de comunicação, ditaram uma crescente diferenciação cultural e heterogeneidade da população que frequenta a escola, bem como a importação de uma série de tradições e costumes que confundem os padrões de existência e de identificação (Gonçalves e Alves, 1995). A par da multiplicidade cultural e existencial, verifica-se um fenómeno de constante mutação do mundo, que exige dos indivíduos não só a capacidade de adaptação à mudança, como a participação ativa nesse mesmo processo. Neste sentido, importa envolver os alunos num processo ativo de construção do conhecimento, que só é possível através do desenvolvimento e estimulação do gosto pelo ato intelectual de aprender, o que lhes permitirá ler, interpretar e agir proactivamente sobre as diversas realidades (Canário, 2005).

Partindo deste enquadramento e face à necessidade de reconceptualização da educação pós-moderna, Gonçalves e Alves (1995) introduzem aquelas que consideram ser as novas tematizações educativas. Assim, destacam a importância de uma aprendizagem ativa e contextualizada, centrada em processos flexíveis, que privilegiam a ação e o diálogo, através

dos quais o aluno constrói significados e se adapta às múltiplas possibilidades da realidade. Esta ação dialógica e significante surge associada a uma noção proactiva de avaliação, que contribui e impulsiona todo este processo. O segundo alvo de tematização prende-se com a valorização da autoria, por oposição, à noção de identificação que caracterizou a escola moderna. Por forma a assegurar a sua viabilidade, numa realidade em constante mutação, o aluno tem de conseguir explorar e construir as suas diferentes possibilidades, através de uma ação que se pretende flexível, diversificada e significativa. O último alvo de tematização prende-se com a necessidade de orientação existencial, em detrimento da tónica na orientação vocacional. Se na modernidade o objetivo da Escola era formar trabalhadores capazes de integrar uma carreira, na pós-modernidade o desafio é situar o indivíduo no trabalho, mas numa perspetiva que privilegia a sua dimensão existencial e o seu contributo interativo num contexto mais alargado.

As tematizações enunciadas integram um quadro mais abrangente de propostas e desafios colocados à escola pós-moderna, que contudo se têm revelado insuficientes face às exigências da época atual. É neste sentido que se reforça o carácter urgente da mudança, mas mais do que isso, da construção de um significado para a mesma. Para tal é essencial que se continue a investigar as diferentes variáveis envolvidas neste processo e que se desenvolvam propostas, empenhadas na melhoria e aperfeiçoamento do funcionamento da Escola como organização, mas também, na sua articulação com as reais necessidades dos seus intervenientes e da sociedade em geral, tornando-a mais solidária, mais inclusiva e mais justa (Fernandes, 2000).

2.2.2 O PROFESSOR COMO AGENTE DA MUDANÇA

Numa época caracterizada por profundas transformações, no âmbito da qual proliferam os discursos de mudança e inovação educativa, o professor desempenha um papel fundamental como agente ativo neste processo. Como refere Fullan (cit. por Fernandes, 2000, p. 80) “os sistemas não se mudam a si próprios, as pessoas é que os mudam”. Neste sentido e face às exigências culturais, sociais e educativas da atualidade, o professor, à semelhança dos alunos, deverá capacitar-se para intervir e agir ativamente sobre o meio em que se insere, indo

ao encontro das especificidades, expectativas e necessidades inerentes ao contexto pós-moderno (Gonçalves e Alves, 1995).

Para melhor compreender o contributo do professor num contexto de mudança e os novos desafios com os quais se depara, importa, antes de mais, aprofundar uma questão essencial: *O que é ser professor?* A resposta a esta questão impõe a referência a um passado não muito distante, no qual a sua identidade se consubstanciava no domínio de um saber consolidado em torno das disciplinas escolares e num poder socialmente reconhecido, uma vez que era o principal detentor e transmissor de um corpo de conhecimentos, cujo acesso determinava a possibilidade de ascensão social (Roldão, 1999).

Se, num passado recente, a legitimidade da ação do professor, e o seu estatuto, decorria deste domínio, quase exclusivo, de um conjunto de saberes e da sua transmissão, hoje, dado o acesso generalizado às mais diversas fontes de conhecimento e à complexificação da sociedade, o seu papel configura contornos muitos mais abrangentes e sinuosos. Face a esta problemática importa clarificar quais os traços orientadores da ação do professor, que lhe conferem, à luz das necessidades atuais, o estatuto de profissional da educação (Roldão, 1999).

Segundo Roldão, à semelhança de outras profissões, a profissionalidade docente define-se em torno da operacionalização de quatro eixos principais, sendo estes: "a natureza específica da atividade exercida; o saber requerido para a exercer; o poder de decisão sobre a ação e ainda o nível de reflexividade sobre a ação que permite modificá-la" (1999, p. 112). Neste sentido, para traçar os contornos da atividade do professor, importa enquadrá-la no âmbito destes caracterizadores.

O primeiro caracterizador que se coloca, diz respeito à função e âmbito da atividade exercida. Relativamente a este, pode afirmar-se que a atividade do professor consiste em ensinar, isto é, "fazer aprender*"* (Roldão, 1999). Mais do que fazer aprender, esta ação consubstancia-se na sua transitividade. Neste sentido, ensinar, significa, não só, fazer aprender, mas "fazer aprender alguma coisa a alguém" (Roldão, 1999, p. 114). Esta ação depende da consciência de que a aprendizagem só ocorre se o aprendente se apropriar ativamente da mesma. Deste modo, ensinar pressupõe a capacidade de envolver o aluno num processo que se pretende flexível, construtivo e significante.

O segundo caracterizador da profissionalidade docente, relaciona-se com o domínio de um saber educativo, que engloba a articulação de um vasto e alargado leque de saberes,

nomeadamente o saber científico associado aos conteúdos escolares, o saber científico e metodológico referente às ciências da educação, e o domínio de técnicas e estratégias decorrentes da sua aplicação prática e acumulação de experiências. Este saber educativo alimenta-se da articulação e mobilização de todos estes domínios, renovando-se constantemente (Roldão, 1999).

Também o poder constitui um caracterizador da profissionalidade, dependendo esta, do grau de autonomia e possibilidade de decisão conferidos. Deste modo e em articulação com o saber específico da profissão, pressupõe-se que o professor decida sobre o objeto do seu trabalho, defina estratégias e modifique práticas sempre que necessário (Roldão, 1999).

Por último, a profissionalidade docente define-se também, e essencialmente, por uma forte componente reflexiva. À luz dos conhecimentos que possui e do poder de decisão que detém, o professor deverá ser capaz de refletir sobre a sua ação, contemplar o contexto em que exerce a sua prática e direcioná-la para as especificidades dos alunos. Este processo envolve uma profunda capacidade crítica, fundada na análise e reflexão sobre diversas experiências e situações vivenciadas no processo de ensino-aprendizagem e o empenhamento num processo de desenvolvimento profissional que pressupõe a pesquisa, a investigação e a reflexão, perspetivando em última instância a adequação da sua ação, o reajuste de práticas e um contributo efetivo no âmbito do processo de ensino-aprendizagem (Roldão, 1999).

Segundo Roldão (1999) os caracterizadores da profissionalidade docente, acima enunciados, sempre definiram *o que é ser professor,* no entanto, devido ao carácter urgente da mudança, decorrente da complexificação da sociedade e da diversificação da população que frequenta a Escola, exige-se, hoje, aos professores um maior grau de consciência crítica, autonomia e envolvimento, no que se relaciona a cada um destes domínios. O enquadramento traçado configura assim uma profissionalidade docente edificada em torno de uma maior reflexividade, de um maior empenhamento no processo de desenvolvimento contínuo e de formação ao longo da vida e da construção de um sentido de autoria, decorrente da produção ativa de conhecimentos (Gonçalves e Alves, 1995), com base numa experiência própria e partilhada entre pares e com os alunos, cujo objetivo primordial é o contributo para a melhoria da Escola e das múltiplas e abrangentes aprendizagens por ela proporcionadas.

2.3 CURRÍCULO E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR: UMA NOVA VISÃO

O termo currículo é um conceito complexo que admite uma multiplicidade de significados, referindo-se "a diferentes realidades, consoante o nível em que nos colocamos" (Abrantes, 2000, p. 5). Assumindo os diferentes níveis de análise e a variabilidade conceptual que incorpora, Pacheco (1996) refere duas definições comuns, uma formal, como um plano previamente planificado pelas autoridades educativas, e outra informal, como um processo decorrente da operacionalização desse mesmo plano. Enquadram-se na acepção formal, as definições que apontam o currículo como o conjunto de conteúdos programáticos disciplinares, sequencialmente organizados em planos de estudos, e como plano de ação pedagógica fundamentado e implementado num dado contexto. Já na acepção informal, há lugar para as definições que caracterizam o currículo como um conjunto de experiências educativas, decorrentes da apropriação e reconstrução flexível e interativa do plano de ação oficial por parte da escolas e dos professores (Pacheco, 1996).

Apesar do caráter complexo deste conceito e das divergências que coloca ao nível da sua conceituação, Pacheco refere que, enquanto projeto educativo e didático, o currículo veicula três ideias fundamentais: " ... de um propósito educativo planificado no tempo e no espaço em função de finalidades; de um processo de ensino-aprendizagem, com referência a conteúdos e atividades; de um contexto específico – o da escola ou organização formativa" (Pacheco, 1996, p. 16)

Assumindo o currículo como um propósito enquadrado num tempo e espaço específicos e com uma intencionalidade fundada na sua relação com uma dada sociedade e com os seus valores inerentes (Pacheco, 1996), importa enquadrá-lo à luz das especificidades da contemporaneidade. Como já foi antes amplamente afirmado, vivemos um período de mudanças sociais profundas, que se estendem ao campo da Escola. Caracterizando-se a atualidade pela proliferação de recursos e saberes disponíveis, tangíveis quer ao campo científico, quer ao campo profissional, representando estes um importante contributo no empreendimento da mudança. Uma das áreas abrangidas é o currículo, emergindo assim um discurso em torno da sua reconceptualização. Face a esta necessidade e por forma a melhor enquadrar o currículo no contexto pós-moderno, importa colocar algumas questões fundamentais, nomeadamente: *O que se quer fazer aprender na escola? a quem? e para quê?* (Roldão, 1999).

A resposta a esta questão impõe a referência a um passado em que *o que se queria fazer aprender, a quem e para quê* era relativamente claro e estável. O currículo era entendido como um conjunto de programas uniformes e rígidos, traduzidos em listagens de conteúdos transmitidos e previsivelmente apreendidos por um grupo restrito e homogéneo de alunos (Roldão, 1999). Atualmente *o que se quer fazer aprender* abarca um universo muito mais alargado, pelo que o currículo não se pode circunscrever a um síntese programática de saberes e conteúdos e ao seu cumprimento. Face à primeira questão colocada, pode afirmar-se que corporaliza um leque de conteúdos de aprendizagem mais abrangente, que compreende: o domínio de saberes de referência, essenciais à operacionalização do conhecimento; a ativação e consolidação da autonomia ao nível dos processos de construção da aprendizagem; o domínio e operacionalização de instrumentos e mecanismos que possibilitam o acesso ao conhecimento, ao desenvolvimento pessoal, e à melhoria das condições de vida, e ainda o desenvolvimento de competências sociais (Roldão, 1999).

Relativamente à segunda questão colocada, *fazer aprender a quem?* a resposta é igualmente abrangente, neste sentido, pretende *fazer-se aprender* a todos. Tal como previsto no artigo 74º da Constituição da República Portuguesa "Todos têm direito ao ensino com garantia do direito à igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar".

Procurando responder à última questão e face ao enquadramento social cada vez mais complexo, *o que se pretende fazer aprender* justifica-se na necessidade de responder a uma economia e mercado de trabalho cada vez mais exigentes e a uma sociedade em que a melhoria das condições de vida depende do domínio de competências ao nível da aprendizagem, colaboração, flexibilidade e integração (Roldão, 1999).

Tomando como ponto de partida as problemáticas anteriormente abordadas e para que a aprendizagem realmente ocorra para todos (Roldão, 1999), importa repensar o currículo em torno de alguns vectores essenciais. Neste sentido Roldão (1999) propõe alguns eixos de reconceptualização do currículo, destacando: a necessidade de articulação das metas comuns com propostas curriculares diversificadas; o enfoque no desenvolvimento dos níveis desejáveis de competências incorporados na aprendizagem escolar; a operacionalização de práticas curriculares contextualizadas e significativas para o público que frequenta a escola e a assunção do currículo como um projeto específico de cada escola, desenvolvido e assumido por todos os seus intervenientes.

Também Doll (cit. por Fernandes, 2000) propõe uma reconceptualização do currículo à luz da contemporaneidade, descrevendo-o como desejavelmente *rico, reflexivo, relacional e rigoroso*. Por currículo rico, entende-se um currículo aberto e inacabado, que admite alguma indeterminação e a possibilidade de exploração das suas múltiplas possibilidades e interpretações. Relativamente à reflexividade, o autor defende que é essencial distanciarmo-nos do que conhecemos e refletirmos sobre o nosso conhecimento, residindo nesta competência a possibilidade de estimular o pensamento no sentido da análise dos processos e situações, e da reformulação e adequação de estratégias. Refere ainda que o currículo deve ser relacional, remetendo este critério para as relações pedagógicas e culturais, defendendo a sua articulação no âmbito da elaboração e desenvolvimento do currículo. Por último, defende que o currículo deve ser rigoroso, isto é, no que se relaciona ao esforço de perceber como interpretamos as situações, como avaliamos e como estabelecemos quadros de ação. Este último critério decorre essencialmente de uma capacidade de análise efetiva e de uma atitude reflexiva.

As propostas de reconceptualização acima apresentadas manifestam um entendimento do currículo como um processo direcionado, contextualizado e flexível, concepção esta que tem levantado novas questões ao nível da gestão e desenvolvimento curricular. Nesta linha de pensamento, Pacheco afirma que: "Se a noção de currículo integra mais as ideias de um propósito, de um processo de formação (...) e de um contexto definido (...), por sua vez, a noção de desenvolvimento curricular refere-se sobretudo ao seu processo de construção, isto é, à concepção, implementação e avaliação" (1996, p. 64).

Este processo de construção, ocorre, no entanto, em diversos contextos, correspondendo a diversas fases de concretização situadas entre as perspetivas macro e micro-curriculares. Em termos globais consideram-se três contextos de decisão curricular, sendo estes, o nível político-administrativo, associado à administração central, o nível de gestão, associado à escola e à administração regional, e o nível de realização, associado à sala de aula (Pacheco, 1996). Face aos diversos intervenientes e níveis de decisão, a gestão e desenvolvimento curricular assumem um carácter complexo, dinâmico e probabilístico.

Não obstante e face à reconceptualização do currículo, entendido, cada vez mais, como um projeto contextualizado e diferenciado, emerge um discurso em defesa de uma maior autonomia das escolas e professores (Roldão, 2003) no âmbito do seu desenvolvimento, nomeadamente, ao nível decisões, da avaliação dos resultados e da adequação de processos

(Roldão, 1999). Partindo desta premissa, atribui-se particular destaque para o nível de decisão associado à realização, referente ao âmbito da sala de aula, requerendo-se "um professor que se relaciona de outro modo com o currículo (...) o profissional docente terá de, cada vez mais, decidir e agir perante as diferentes situações, organizando e utilizando o seu conhecimento científico e educativo face à situação concreta, ainda que enquadrado nas balizas curriculares e nas linhas programáticas nacionais" (Roldão, 2010, p.36). A função do professor, ao nível do desenvolvimento curricular, pressupõe assim, um conjunto de mediações entre os diversos níveis de decisão, nomeadamente, entre as decisões político-administrativas e as decisões da escola, entre as metas curriculares traçadas pela escola e as características dos alunos, entre os diversos órgãos da escola e o aluno e entre a turma e grupo de colegas (Roldão, 2010).

A nova visão de currículo e de desenvolvimento curricular incorpora, deste modo, uma nova representação da prática e profissionalidade do professor passando de mero *executor*, a *decisor* e *gestor* do currículo (Roldão, 1999; 2010). Esta representação do professor veicula assim a capacidade de gestão flexível e diversificada do currículo nacional proposto, processo que envolve a sua reconstrução e adaptação em função da especificidade dos contextos em que exerce a sua ação. Esta mesma ação, que se pretende significante e contextualizada, implica: a análise aprofundada das situações e das características dos alunos; a redefinição e hierarquização de objetivos; a adaptação, sequenciação e delimitação dos níveis desejáveis de aprofundamento dos conteúdos e o desenvolvimento e adequação de estratégias de ensino, focalizadas nos diversos ritmos de aprendizagem, nas características socioculturais dos alunos e nas suas especificidades e interesses (Roldão, 1999).

Apesar da complexidade inerente à conceituação de currículo e desenvolvimento curricular e da abrangência das etapas que pressupõem e dos intervenientes envolvidos, importa destacar o lugar central do aluno, representando este, a instância reguladora de todo o processo de desenvolvimento do currículo (Roldão, 1999). Em função deste, os órgãos de gestão centrais, a Escola e professores deverão organizar e desenvolver a sua ação, uma ação que se pretende colaborativa, contextualizada e focada no seu objetivo essencial, que é garantir o sucesso de todos os alunos na construção das aprendizagens e a sua plena integração social e profissional.

2.3.1 COMPETÊNCIAS E CONTEÚDOS: SUBSTITUIÇÃO OU IMPLICAÇÃO ?

A palavra competência vulgarizou-se nos anos 70, tendo surgido associada ao ensino orientado por objetivos. Este conceito que encontra, nesta altura, correspondência na tradução inglesa *skill,* enquadrou-se nas concepções behavioristas, difundidas por autores como Robert Mager ou Benjamin Bloom, marcando o ensino da época. Neste período os *skills* eram associados a competências específicas e isoladas, consolidadas de forma progressiva, no decurso da aprendizagem de um determinado campo de saber ou disciplina. Esta corrente teórica, apesar de útil na desmontagem e clarificação dos processos de aprendizagem, conduziu, no entanto, a uma "excessiva segmentação técnica de processos mentais" (Roldão, 2003, p. 19), que embora incorporando os dados *skills*, não se resume, segundo Roldão, à sua acumulação gradativa, implicando antes, a sua articulação e mobilização perante um determinado problema ou situação específica (Roldão, 2003).

Atualmente pode falar-se do ressurgimento do conceito de competência, embora que enquadrado numa perspetiva mais globalizante e sistémica. As razões que motivam este ressurgimento, residem, segundo Roldão (2003): na constatação da alegada ineficácia da escola, traduzida em resultados cada vez menos satisfatórios; num ensino que privilegia o entendimento dos conteúdos como fins em si mesmos, ignorando as finalidades da sua incorporação num dado currículo, isto é, o desenvolvimento de competências e na complexificação da economia e mercados de trabalho cada vez mais exigentes face às competências requeridas (Roldão, 2003).

Partindo do ressurgimento deste conceito e das problemáticas que coloca, importa perceber então o que se entende então por competência. Perrenoud (cit. por Roldão, 2003, p. 20) define competência como "um saber em uso", por oposição à noção de "saber inerte", relegado para o campo da acumulação de conteúdos, "... com os quais não sabemos nem agir em concreto, nem fazer qualquer operação mental ou resolver qualquer situação, nem pensar com eles" (Roldão, 2003, p. 20). Já Tardif (1996) propõe uma definição mais sistémica, afirmando:

> *A competência é um sistema de conhecimentos, declarativos (o quê), assim como condicionais (o quando e porquê) e processuais (o como), organizados em esquemas operatórios e que permitem, no interior de uma família de situações, não só a identificação de problemas, mas igualmente a sua resolução por uma ação eficaz* (Tardif, cit. por Roldão, 2003, p. 31).

Esta definição associa competência a um sistema de conhecimentos, que tem, como fim último, a sua organização e mobilização face a um determinado problema ou situação concretos. Assume, no entanto, que esta capacidade decorre de uma apropriação sólida e consolidada dos conteúdos por parte do sujeito. Neste sentido podemos afirmar que, por oposição à vulgarização de ideia de *substituição*, que se coloca no discurso relativo à relação entre competências e conteúdos, trata-se antes de uma relação de *implicação*, que, em última instância concorre para um reforço da autonomia do sujeito face aos conhecimentos adquiridos, garantindo a capacidade de os mobilizar e organizar consistentemente face às várias situações e problemas com que se confronta, permitindo assim, sua integração plena nos mais diversos contextos (Roldão, 2003).

2.3.2 CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS: UMA PERSPETIVA INTEGRADA

A avaliação é um elemento essencial do processo de ensino-aprendizagem, contudo, segundo Fernandes (2008), tem-se revelado desfasada das exigências curriculares e sociais dos sistemas educativos atuais. Neste sentido constata-se o predomínio de práticas de avaliação essencialmente direcionadas para a classificação dos alunos, em detrimento de processos avaliativos empenhados na regulação e melhoria das aprendizagens. Segundo Roldão (2003, p. 41) "Avaliar é um conjunto organizado de processos que visam o acompanhamento regulador de qualquer aprendizagem pretendida, e que incorporam, por isso mesmo, a verificação da sua consecução", no entanto, acrescenta, que ao contrário do que seria desejável " o que se continua quase sempre a avaliar (...) é sobretudo a cobertura do elenco de *matérias* (...) mas raramente o que os alunos sabem fazer com elas, ou como conseguem pensar, compreender factos ou solucionar questões, usando-as" (Roldão, 2003, p. 44)

Face a esta problemática, Fernandes (2008) propõe *três razões para mudar a avaliação*, associando-as ao desenvolvimento das teorias da aprendizagem, ao desenvolvimento das teorias do currículo e ao fenómeno de democratização das escolas públicas. A primeira razão apontada no sentido da reformulação da avaliação, associa-se ao desenvolvimento das

concepções teóricas relativas à aprendizagem. Neste âmbito, Shepard (cit. por Fernandes, 2008) destaca a emergência de um novo paradigma no domínio das aprendizagens, edificado em torno das concepções cognitivistas, construtivistas e socioculturais, que pressupõe um conjunto de princípios:

> *As aprendizagens são um processo ativo de construção mental e de atribuição de significados; Aprender coisas novas pode ser facilitado, dificultado, ou até impedido, pelo sistema de concepções das pessoas e pelas suas estruturas de conhecimento pré-existentes; As aprendizagens são processos marcadamente sociais e, como tal, o que se aprende é determinado social e culturalmente. As interações sociais apoiam o desenvolvimento das competências cognitivas; A metacognição, o autocontrolo e a auto-regulação das competências são indispensáveis para o desenvolvimento do pensamento inteligente; Novas aprendizagens são determinadas pelos conhecimentos prévios e pelas perspetivas culturais que se sustentam* (Shepard, cit. por Fernandes, 2008, p. 26-27).

Partindo destes princípios, Fernandes (2008) aponta a desadequação da avaliação do desempenho dos alunos em torno de tarefas rotineiras e da memorização de conteúdos, defendendo práticas de avaliação centradas em processos de pensamento mais complexos e na motivação dos alunos para a resolução de problemas. Por forma a promover este tipo de processos, Fernandes afirma ser necessário:

> *... a) recorrer a tarefas de avaliação mais abertas e variadas; b) diversificar as estratégias, as técnicas e os instrumentos utilizados na recolha de informação; c) desenvolver uma avaliação que informe, tão claramente quanto possível, acerca do que, em cada disciplina, todos os estudantes precisam de saber e ser capazes de fazer; e d) analisar de forma deliberada e sistemática a informação avaliativa recolhida junto dos alunos* (2008, p. 27).

A segunda razão apontada, no sentido da mudança da avaliação, relaciona-se com o desenvolvimento das teorias curriculares. Segundo Fernandes (2008), as profundas alterações ocorridas nas sociedades têm determinado grandes mutações no âmbito do currículo, cujos desafios, ultrapassam, em grande medida, as práticas de ensino rotineiras e focadas na memorização de conteúdos. Os currículos são hoje muitíssimo mais exigentes, quer ao nível da diversidade, quer ao nível da profundidade de conhecimentos, exigindo-se aos alunos, não só o seu domínio pleno, mas também, a capacidade de integração, relacionamento e mobilização das aprendizagens. Segundo Shepard (cit. por Fernandes, 2008) as teorias curriculares têm evoluído no sentido de uma reformulação, edificada em torno das concepções construtivistas, cognitivistas e socioculturais da aprendizagem que, em termos gerais, partem dos seguintes pressupostos:

> *Todos os alunos podem aprender; Os conteúdos devem desafiar os alunos e estar orientados para a resolução de problemas e para os processos mais complexos de pensamento; Independentemente da diversidade dos alunos, a igualdade de oportunidades deve estar ao real alcance de todos; Todos os alunos são socializados nos discursos e nas práticas das disciplinas académicas; Os alunos adoptam hábitos de reflexão e atitudes favoráveis ao desenvolvimento das aprendizagens; Os alunos exercem práticas democráticas numa comunidade responsável e empenhada* (Shepard, cit. por Fernandes, 2008 , p. 29).

Partindo dos pressupostos acima referidos e da ideia de reconceptualização do currículo, Fernandes reclama uma avaliação de natureza diferente, que pressupõe que: "as tarefas sejam suficientemente desafiadoras para os alunos; b) haja uma clara preocupação com os processos de aprendizagem, e também, naturalmente com os produtos; c) a avaliação seja contínua e integrada no processo de ensino e aprendizagem; e d) os alunos participem ativamente no processo de avaliação" (2008, p. 29).

A terceira e última razão apontada no sentido da reformulação da avaliação, diz respeito à democratização dos sistemas educativos. Segundo Fernandes (2008), face ao fenómeno de massificação e diversificação do público escolar, importa assegurar a adequação do processo de ensino-aprendizagem às diversas necessidades e características dos alunos, objetivo este, que depende em grande medida da avaliação. Neste sentido, afirma que "A avaliação pode e deve ter um papel relevante no desenvolvimento de aprendizagens complexas, no desenvolvimento moral e no desenvolvimento socioafetivo dos alunos. A avaliação pode segregar ou pode integrar. Pode melhorar a auto-estima dos alunos, pode piorá-la ou, em casos extremos, pode mesmo destruí-la. Pode orientar o percurso escolar dos alunos ou pode afastá-los de qualquer percurso!" (Fernandes, 2008, p. 30). Pelo que, quaisquer mudanças que se pretendam introduzir ao nível da avaliação devem procurar ir ao encontro das características, interesses e aspirações dos alunos, garantindo a sua motivação para aprender.

As razões anteriormente apresentadas fundamentam um discurso que perspetiva a melhoria das aprendizagens a partir da articulação da avaliação com o currículo, isto é, da sua integração no processo de ensino-aprendizagem, no decurso do qual os alunos têm um papel de extrema relevância. Deste modo, de acordo com Abrantes (2000), a avaliação e o currículo devem ser considerados como componentes integrados de um mesmo sistema e não como sistemas separados. Acrescentando ainda que a avaliação deve envolver interpretação,

reflexão, informação e decisão sobre os processos de ensino-aprendizagem, uma vez que o seu objetivo primordial é promover e melhorar a formação dos alunos.

Indo ao encontro desta linha de pensamento, Fernandes (2008) propõe o conceito de *avaliação formativa alternativa*, conceito este que considera central na operacionalização da mudança ao nível das práticas de avaliação nas salas de aula. Estabelecendo, no entanto, uma diferenciação face à acepção de avaliação formativa de inspiração behaviorista, caracterizando-a como mais restritiva, limitada e essencialmente focalizada na verificação da consecução de objetivos comportamentais e nas atividades de remediação ou de consolidação daí decorrentes. Allal (cit. por Fernandes, 2008, p.64) socorre-se da expressão *regulação retroativa das aprendizagens,* para descrever este processo em que "as dificuldades não são detetadas *durante*, mas sim *após* o processo de ensino aprendizagem, normalmente através do chamado *teste formativo* também conhecido como o que *não conta para a nota*".

Demarcando-se da acepção anteriormente referida, Fernandes define avaliação formativa alternativa como:

> *... uma construção social complexa, um processo eminentemente pedagógico, plenamente integrado no ensino e na aprendizagem, deliberado, interativo, cuja principal função é a de regular e melhorar as aprendizagens dos alunos. Ou seja (...) conseguir que os alunos aprendam melhor, com compreensão, utilizando e desenvolvendo as suas competências, nomeadamente as do domínio cognitivo e metacognitivo* (2008, p. 65).

Partindo desta concepção de avaliação, Fernandes (2008) aponta as responsabilidades dos professores no âmbito da consecução da melhoria das aprendizagens, nomeadamente: a organização do processo de ensino-aprendizagem; a adequação das tarefas propostas; a definição prévia e clara dos propósitos e natureza do processo de ensino e de avaliação; a diferenciação de estratégias; o recurso a um sistema de *feedback* permanente e eficaz ao nível da promoção da auto-regulação das aprendizagens; a adequação sistemática do ensino às necessidades dos alunos; e a promoção de um clima de comunicação interativo entre alunos e professores.

Paralelamente, define também, as responsabilidades dos alunos, sendo estas: a participação ativa nos processos de aprendizagem e de avaliação; o envolvimento nas tarefas propostas pelos professores ou resultantes da iniciativa própria; o recurso ao *feedback* fornecido pelos professores no sentido da regulação das aprendizagens; a análise crítica do trabalho desenvolvido com recurso aos processos metacognitivos e de autoavaliação; a

regulação das aprendizagens a partir dos resultados decorrentes dos processos de autoavaliação; a partilha do trabalho, das dificuldades e dos sucessos com os pares e com os professores; e a organização do processo de aprendizagem (Fernandes, 2008).

As responsabilidades mencionadas e a sua partilha constituem os vetores orientadores em matéria de avaliação e regulação das aprendizagens, contudo importa reforçar o papel do professor como organizador e distribuidor do processo de *feedback* e o papel do aluno ao nível do desenvolvimento dos processos associados à autoavaliação e à auto-regulação das aprendizagens, resultando deste equilíbrio, uma avaliação contextualizada, formadora e conducente à efetiva melhoria das aprendizagens (Fernandes, 2008).

Em traços gerais estes são os eixos que enquadram o conceito de avaliação formativa alternativa, que na perspetiva de Fernandes (2008) deve prevalecer face à avaliação certificativa. Refere, no entanto, a necessidade de articulação entre ambas as modalidades, reforçando que a avaliação certificativa deve consistir numa análise ponderada e aprofundada das competências demonstradas ao longo do processo de ensino-aprendizagem, representando um juízo global sobre o que os alunos efetivamente sabem e conseguem fazer. Defende, contudo, que esta modalidade só deve ocorrer em alturas próprias, isto é, institucionalmente determinadas. Afirmando, neste sentido, que "É preciso percebermos que, antes de avaliar para classificar, é necessário e imprescindível avaliar para ensinar e aprender melhor" (Fernandes, 2008, p. 74).

2.4 DESIGN PELO DESENHO

O desenho desempenha um papel fundamental no processo de design, servindo inúmeros propósitos: "... ajuda-nos a perceber a realidade, a interpretar contextos de projeto (humanos, económicos, tecnológicos, produtivos), a pensar, a testar e sentir conclusões, a comunicar resultados e a construir objetos materiais ou imateriais" (Brízio, 2011, p. 5). Importa, no entanto, perceber que a importância desta ferramenta ou prática, no contexto do design, não se relaciona com as suas qualidades intrínsecas, ou seja, com o *desenho objeto,* mas sim, com os processos cognitivos que potencia, isto é, com o conjunto de perguntas, respostas e pensamentos formulados e com as transformações decorrentes deste mesmo processo (Brízio, 2011). Assim pode afirmar-se que "O desenho em design não é apenas

operativo perante um determinado assunto, ele é também construtor/transformador do ser que concebe e que experiencia o mundo através dele" (Brízio, 2011, p. 6).

Face à assunção da centralidade do desenho no âmbito do design e da sua capacidade transformadora, importa pois perceber de que modo esta prática contribui efetivamente para o trabalho criativo do designer. Neste sentido, Cabau (2011) afirma que o desenho constitui um meio de comunicação e exploração privilegiado, dada a sua fluidez, ocorrendo com um mínimo de interferências exteriores. Corroborando esta ideia e destacando a importância da experiência do desenho, Nigel Cross (2005) afirma que:

> *... os desenhos são a chave do processo em design. Nas fases iniciais do processo, os desenhos que o designer produz não são habitualmente destinados a constituir comunicações para outros. São, essencialmente, formas de comunicar consigo próprio, uma espécie de pensamento em voz alta (...) os processos de pensamento conceptual do designer baseiam-se no desenvolvimento das ideias através da sua expressão exterior em esboços desenhados* (cit. por Silva, 2010, p. 329).

À semelhança de Nigel Cross, também Cabau (2011), destaca a importância do recurso ao desenho nas fases iniciais do processo de desenvolvimento de projeto, afirmando que é a partir desta prática que o designer transfere e explora os seu arquivos imagéticos e ideias difusas:

> *O desenho possui essa capacidade de resolver o que parece ser, à primeira vista, uma contradição irresolúvel, porque ao mesmo tempo que se revela um meio especialmente livre de constrangimentos técnicos (no seu uso, que pode ser económico e veloz), permite aceder de forma particularmente eficaz, às questões técnicas presentes ou latentes num projeto, num objeto em concepção* (Cabau, 2011, p. 12).

Segundo Cabau (2011) uma das funções do desenho na prática projetual é precisamente a de estimular a exteriorização das ideias, possibilitando assim a criação de ciclos interativos e dialéticos entre os esboços e o designer. Este processo permite assim que o designer trabalhe continuadamente sobre as suas ideias, examinando-as, interpretando-as e reformulando-as face aos resultados obtidos e às problemáticas que vão surgindo:

> *Esta é a natureza do esquisso e é, em suma, parte integrante do diálogo que o designer conduz consigo mesmo enquanto projeta. Os desenhos são imagens, mas um tipo distinto de imagens. Mais do que apresentar as coisas, os objetos e as relações entre eles, os desenhos representam-nas, figuram, esquematizam, conceptualizam, constroem, organizam uma cartografia que revela o próprio processo criativo que ocorre no processo da projetação* (Cabau, 2011, p. 12).

Também Lawson (2005) refere o carácter central do desenho na prática projetual, entendendo-o como parte integrante do processo criativo. Nesta medida, e à semelhança de Cabau (2011), destaca a liberdade que possibilita, descrevendo-o como um meio privilegiado de exploração e problematização de ideias. Acrescenta ainda que a investigação tem sugerido que este processo reflexivo, realizado através do desenho, e os seus resultados potenciam uma maior inspiração e criatividade, permitindo alcançar soluções inesperadas e ideias não contempladas nas fases iniciais de projetação.

Podemos concluir que o desenho em design funciona como uma ferramenta de mediação, ou tal como refere Spencer, como *um instrumento de registo e compreensão* (2011, p. 29), que contribui de forma profícua para a exploração e problematização de ideias no âmbito da prática projetual. Sendo uma ferramenta em aberto, pode traduzir-se nas mais variadas manifestações, contemplando diversas formas de uso e possibilidades de combinação. Como refere Cabau (2011) o desenho admite a segmentação, a articulação com outros meios de comunicação (visuais ou escritos), a mudança de registo e todo o tipo de descontinuidades, exploradas num fluxo contínuo que visa, em última análise, a exploração e problematização de ideias e o alcance de soluções: " Se o design tende a uma economia extensiva das soluções, os processos de desenho proporcionam uma economia intensiva dos meios. Aqui reside, parece-nos, a relação fundamental entre ambos" (Cabau, 2011, p. 13).

2.4.1 O DESENHO COMO FERRAMENTA DIDÁTICA NO ENSINO DO DESIGN

O desenho tem uma vocação didática e configura-se como uma prática fundamental no contexto do ensino das áreas genericamente designadas por Design. Esta adequação ao processo de ensino-aprendizagem decorre, não só, dos inúmeros recursos de que dispõe e das múltiplas possibilidades que oferece ao nível da exploração dos materiais, formas e conteúdos, como também, do seu contributo no âmbito dos processos associados à imaginação criativa, maturação e descoberta das escolhas individuais (Cabau 2009). Como refere Rodrigues (2003): "O desenho educa o olhar, ordena a sensibilidade, exponencia a imaginação criadora e estabelece a possibilidade de comunicação e entendimento, ao autor, das suas próprias ideias ..." (cit. por Silva, 2010, p. 329).

Na mesma linha de pensamento, Cabau (2011) destaca o papel e utilidade do desenho enquanto ferramenta de conhecimento, problematização e invenção, enumerando os diversos tipos de aprendizagem que aquele incorpora:

> *Os exercícios de desenho permitem ao aluno aceder, numa experiência direta, a diversos tipos de aprendizagem, tais como: compreender os procedimentos da percepção através da sua articulação com o registo gráfico e, numa outra instância, com a representação* tout court*; entender os limites da realidade física/produtiva envolvida num determinado contexto; conhecer algumas das potencialidades do desenho enquanto ferramenta associada ao projeto (numa determinada área disciplinar); e ainda, aperceber-se de algumas articulações sensíveis entre a invenção, o registo e a comunicação* (Cabau, 2011, p. 222).

Acrescenta ainda que, do ponto de vista pedagógico, o exercício de desenho cumpre objetivos situados na área da atenção e da disciplina, proporcionando um tempo de atenção distinto e persistente, bem como uma aproximação à ideia de método, que considera essencial na prossecução de um projeto e na delimitação do campo de um dado problema (Cabau, 2009).

Também Silva (2010) salienta a centralidade do desenho no processo de design, assumindo-o como uma ferramenta indissociável e indispensável ao processo de projetação. Neste sentido, refere:

> *A problemática centra-se na relação entre o Desenho e o Projeto e a relevância que o Desenho adquire no ato de projetar em Design., quer como instrumento impulsionador durante o registo das primeiras ideias quer como verificação das várias hipóteses.*(...)*Tendo o designer de conceber e realizar soluções para questões concretas, que podem ser de natureza muito diversa, o Desenho apresenta-se como suporte operativo para a resolução de problemas no processo conceptual em Design* (Silva, 2010, p. 327).

Ana Moreira da Silva (2010) salienta ainda a relevância de todo o tipo de registos nos sucessivos momentos da prática projetual, destacando a importância de todos os traços, rabiscos e esboços, considerando-os potenciais contributos para o desenvolvimento de ideias e alcance de soluções:

> *O ato de desenhar permite que os raciocínios e pensamentos por nós desenvolvidos possam ser gradualmente traduzidos e descodificados através das linhas traçadas. De certa forma debatemo-nos com as nossas próprias ideias no espaço do papel. Riscamos,*(...) *visualizamos, damos forma física ao pensamento* (Silva, 2010, p. 329).

Este entendimento do desenho como mediador no âmbito do processo criativo, atribui-lhe um papel central não só na prática projetual, como também no próprio processo

de ensino-aprendizagem do design. Neste sentido, Silva afirma que o desenho cumpre variados objetivos, configurando-se como: "Forma de comunicar / Meio de descoberta, Processo de interiorização / Método gráfico de estudo / Processo de observação e registo / Instrumento de investigação / Meio privilegiado de comunicação de ideias / Elo no processo mental e criativo" (Silva, 2010, p. 329).

Em traços gerais podemos concluir que o desenho se confunde com o próprio processo criativo, sendo parte integrante do processo de design e da metodologia projetual. Segundo Munari "Ao longo do processo projetual o designer utiliza vários tipos de desenhos, desde o simples esboço para fixar um pensamento útil ao projeto, aos desenhos construtivos, às perspetivas, às axonometrias, ao desenho explodido, às fotomontagens" (2004, p. 67). Identificamos na afirmação de Munari todo um manancial de aplicações e explorações possíveis que justificam a preponderância e relevância da prática do desenho. Face à sua abrangência, podemos afirmar que constitui um campo livre, aberto e extremamente fértil, quer no campo do design, quer ao nível do seu processo de ensino-aprendizagem.

2.4.2 O LUGAR DO DESENHO NA ERA DIGITAL

O design é uma atividade complexa que pressupõe o recurso a uma dinâmica de trabalho específica, a metodologia projetual. Segundo Bruno Munari " O método projetual não é mais do que uma série de operações necessárias, dispostas por ordem lógica, ditada pela experiência. O seu objetivo é o de atingir o melhor resultado com o menor esforço" (2004, p.20). No decurso deste processo, o desenho desempenha um papel fundamental, quer na fase inicial de registo das primeiras ideias, quer na fase de desenvolvimento e análise crítica das várias hipóteses contempladas (Silva, 2010). Contudo, face ao profundo desenvolvimento tecnológico, assiste-se, nos dias de hoje, a uma progressiva inserção das ferramentas digitais no processo de projetação, fenómeno que tem estado na origem do debate em torno da pertinência e necessidade do desenho no processo de desenvolvimento de projeto e no ensino do design (Cabau, 2011).

As novas ferramentas digitais têm conduzido a profundas transformações nas formas de projetar, oferecendo novas possibilidades de manipulação do processo projetual. Permitem

assim uma maior economia de tempo e facilitam algumas tarefas, pelo que se têm revelado indispensáveis em muita das fases do processo de desenvolvimento de projeto (Silva, 2010).

Contudo, dada a facilidade e fluidez que imprimem a este processo, tem-se verificado que em alguns casos o recurso a estas tecnologias se estende a todo o processo projetual, sem que se recorra ao desenho manual (Nascimento e Neves, 2010). A este propósito, Nascimento e Neves (2010) apontam alguns dos aspetos negativos associados ao recurso às tecnologias computacionais:

> *O computador possibilita inúmeras alternativas de manipulação das informações, muitas vezes de forma não linear. Por um lado, pode ser produtiva ao permitir o acesso simultâneo de várias informações, mas, por outro lado, pode dispersar o criador, se este não tiver clara consciência do objetivo e foco do problema a ser resolvido, permitindo que o projetista que ainda não tem experiência, pule etapas.*(...) *Outro aspeto negativo da informatização do processo reflete a tendência por diminuir o seu tempo ou automatizá-lo. Diminuir o processo também ilustra alguns valores que têm dominado a nossa sociedade, o lucro fácil, o sucesso rápido, enfim resultados imediatos.*(...) *Portanto, entende-se que independentemente de se utilizar o computador ou não, a adequação ao processo é imprescindível. Pular fases ou etapas significa descartar um conhecimento que foi construído ao longo de muito tempo* (Nascimento e Neves, 2010, p. 119).

Face às consequências de carácter metodológico, resultantes do recurso às tecnologias computacionais, Ana Moreira da Silva destaca claramente o carácter de *apoio* que estas ferramentas devem assumir, defendendo a sua integração e articulação com outros meios e práticas, nomeadamente o desenho manual. Neste sentido afirma:

> *É um facto que as novas tecnologias da informação oferecem novos meios ao designer* (...) *Apesar de tudo, continuam a não substituir o desenho manual, que se continua a assumir como ´camaleónico` ao longo de várias épocas históricas, numa constante adaptação ao seu tempo. Deste modo, continuamos a verificar que o exercício da manualidade no ensino do desenho é fundamental na fase de formação de futuros designers* (Silva, 2010, p. 330).

Na mesma linha de pensamento, Nascimento e Neves (2010) apontam alguns dos aspetos que consideram fundamentais e que resultam da experiência do desenho, referindo que o mesmo:

> *Favorece uma melhor compreensão do problema projetual / Amplia as possibilidades de solução / Envolve transformações que evidenciam o nível de processamento da ideia / Revela a incerteza e a dúvida do processo decisório e expõe as dificuldades enfrentadas / Transcorre melhor à mão livre do que no computador / Pode proporcionar soluções mais maduras ao ponto que tolera o adiamento de decisões* (Nascimento e Neves, 2010, p. 120).

Partindo desta afirmação podemos concluir que o desenho desempenha um papel fundamental no âmbito do método projetual, na medida em que, não só contribui para uma melhor compreensão das componentes de um dado problema, como também, para a problematização e amadurecimento das soluções encontradas.

Apesar da assunção da importância e centralidade do desenho, têm surgido inúmeros debates sobre a sua articulação com os novos meios digitais. Importa, no entanto, perceber que estas ferramentas não são alternativas ao desenho manual, cumprindo funções distintas no contexto do processo de desenvolvimento de projeto.

O surgimento das tecnologias computacionais trouxe benefícios significativos, aumentando as possibilidades de manipulação das representações gráficas e promovendo um maior leque de alternativas ao nível da gestão do projeto. No entanto, a sua utilidade circunscreve-se apenas a algumas etapas do processo de design, não substituindo as funções do desenho manual, quer no âmbito da metodologia projetual, quer ao nível do processo de ensino-aprendizagem do design.

Concluímos assim que o debate em torno desta problemática e o futuro do ensino do design passará por um enquadramento sistemático do desenho com base na sua flexibilidade e eficácia no quadro da metodologia projetual e do processo de ensino-aprendizagem. Contudo, contemplamos este mesmo enquadramento com base numa perspetiva de constante adaptação e articulação face às transformações ocorridas e às possibilidades da era digital (Silva, 2010).

CAPÍTULO 3

Contextualização da Ação Pedagógica

3.1 INTRODUÇÃO

O presente capítulo compreende o enquadramento do contexto onde se desenvolveu a ação pedagógica, a Escola Secundária Eça de Queirós, e a descrição da turma do 11º do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico. Uma vez que o projeto pedagógico envolveu uma modalidade de formação específica, referente aos Cursos Profissionais, apresentam-se, neste capítulo, o Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico, a disciplina lecionada, Oficina Gráfica e o Módulo sobre o qual incidiu o projeto pedagógico, Módulo 8 – Impressão I.

3.2 CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

A Escola Secundária Eça de Queirós situa-se no Bairro dos Olivais, em Lisboa, um bairro paradigmático cuja construção vanguardista remonta ao início dos anos 60 do século XX. Aquando da sua edificação, este bairro caraterizou-se pela integração de uma população heterogénea do ponto de vista socioeconómico, situação que se mantém atualmente, com a crescente concentração de uma população envelhecida.

Contando com 33 anos de existência, esta escola já teve várias designações, começou por se chamar Escola Secundária dos Olivais, vulgo *Viveiros,* dada a sua proximidade aos viveiros municipais, posteriormente passou a designar-se Escola Secundária dos Olivais nº 1, tendo adoptado, em 1989, a designação atual. A escolha do nome decorreu de uma proposta do Conselho Pedagógico face à proximidade à atual Bedeteca, edifício associado à Toca, local escolhido por Eça de Queirós, na sua obra *Os Maias*, para os encontros amorosos das personagens Maria Eduarda e Carlos da Maia.

A Escola Secundária Eça de Queirós é atualmente a sede do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós, do qual fazem parte a Escola Básica Integrada com Jardim de Infância Vasco da Gama e a Escola Básica Integrada do Parque das Nações, abrangendo assim todos os níveis

de educação, ensino e formação, incluindo a Educação e Formação de Adultos (EFA) e o Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC).

A escola sede, sobre a qual se debruça esta investigação, funciona em regime diurno e noturno. A oferta formativa diurna abrange o 3º Ciclo do Ensino Básico, o Ensino Secundário dos Cursos Científico-Humanísticos e os Cursos Profissionais de Animação Sociocultural; Gestão e Programação de Sistemas Informáticos; Secretariado; Contabilidade; Design Gráfico e Artes do Espetáculo. A oferta formativa noturna abrange o Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis, os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) e as Formações Modulares.

Segundo dados retirados do Projeto Educativo do Agrupamento (Anexo 1.2), a Escola Secundária Eça de Queirós tem 1812 alunos, distribuídos pelos diferentes ciclos. O número de alunos que frequenta o regime diurno é de 809 e o número de alunos que frequenta o regime noturno é de 1003, representado cerca de 55 % da população escolar. Relativamente aos alunos afetos ao regime diurno, importa referir que a grande maioria tem nacionalidade portuguesa, representando cerca de 95 % da população contemplada. As restantes proveniências são variadas, verificando-se, no entanto, uma maior incidência de alunos imigrantes de segunda geração, provenientes de países europeus e dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa. Os dados recolhidos revelam ainda que os alunos do regime diurno são maioritariamente do género feminino, correspondendo a cerca de 58 % da população referida.

No que se relaciona aos recursos humanos, a Escola Secundária Eça de Queirós apresenta um corpo docente relativamente estável, contando com um total 174 professores. A faixa etária predominante vai dos 50 aos 59 anos, representando cerca de 35 % da população em análise. Segundo dados retirados do Projeto Educativo (Anexo 1.2), referentes ao corpo docente do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós, verifica-se a predominância do género feminino, correspondendo este a cerca de 71 % da população contemplada. Relativamente ao corpo não-docente, importa referir que é composto por um total de 47 funcionários. A faixa etária predominante vai dos 40 aos 49 anos, representando cerca de 40 % da população em análise. Segundo dados relativos ao corpo não-docente do Agrupamento e à semelhança do corpo docente, verifica-se o predomínio do género feminino, correspondendo este a aproximadamente 84 % da população contemplada.

Há ainda a acrescentar que a Escola Secundária Eça de Queirós foi alvo de uma intervenção (Anexo 2) pela empresa Parque Escolar, no âmbito do Programa de Modernização das Escolas do Ensino Secundário, processo que decorreu ao longo do ano letivo de 2007/2008. De acordo com a empresa Parque Escolar, este projeto (Figura 1 e 2) englobou a reorganização dos espaços já existentes e a sua articulação com um novo corpo de três pisos, resultando num edifício único. A par destas alterações, procedeu-se também, a uma intervenção no espaço exterior, com vista à melhoria das condições de acessibilidade e ao aumento da área permeável e arborizada (parque-escolar.pt, s. d.).

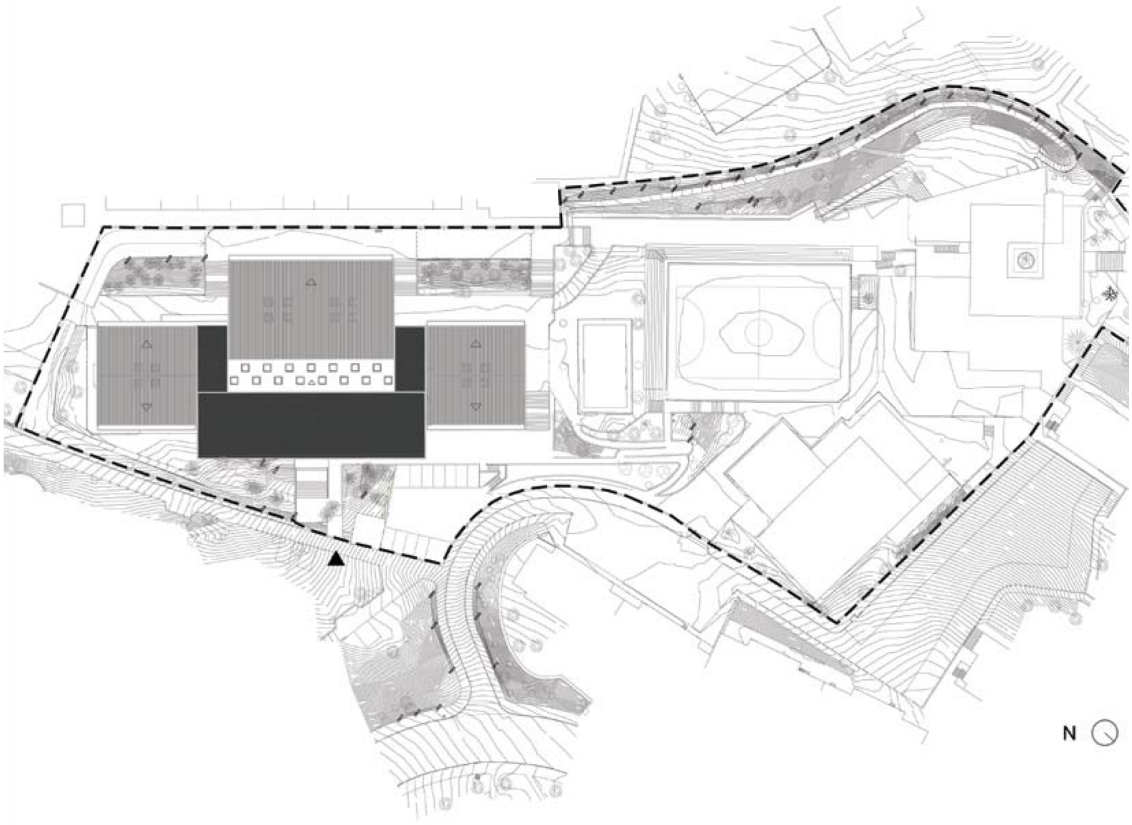


Figura 1 | Projeto de modernização da Escola Secundária Eça de Queirós (parque-escolar.pt, s. d.).

Construção nova

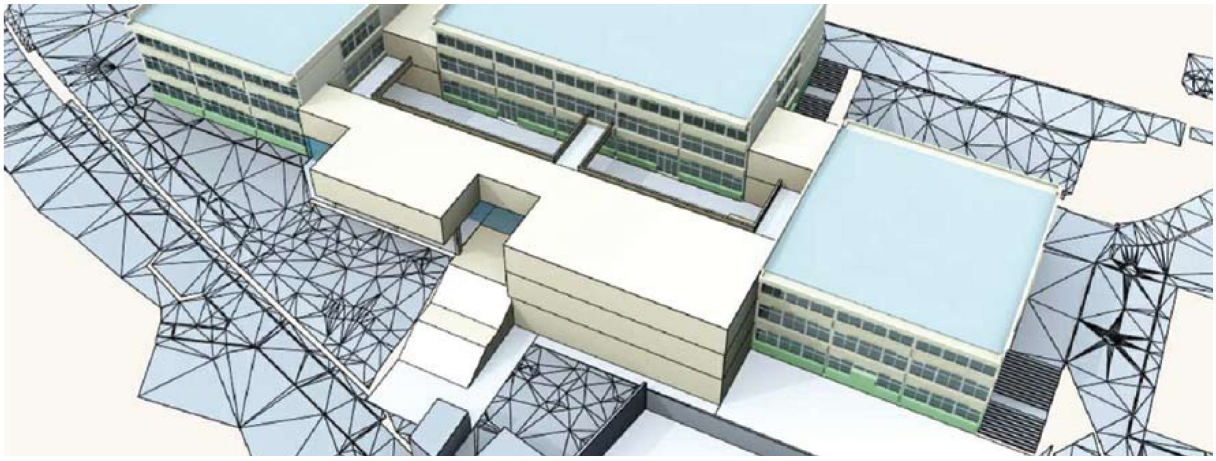


Figura 2 | Visualização 3D do edifício principal (parque-escolar.pt, s. d.).

O espaço escolar (Apêndice 1) é composto por três edifícios, o edifício principal, o pavilhão desportivo e um pavilhão de apoio ao mesmo. Relativamente ao edifício principal (Figura 3), importa referir que de um modo geral reúne boas condições de utilização, os espaços são amplos, comunicantes e bem iluminados (Figura 4 e 5). Existem diversas salas e espaços adequados às diferentes dinâmicas (Figura 6 e 7). As salas de aula (Figura 8 e 9) estão equipadas com computadores com acesso à internet, quadros brancos, telas de projeção, *datashow* e mobiliário adequado. Sendo um edifício com três andares, a deslocação entre os diferentes pisos, realiza-se por meio de escadas, existindo três núcleos de comunicação vertical. Existe um elevador, no entanto, este destina-se a situações pontuais e aos indivíduos com mobilidade reduzida. O espaço exterior divide-se em duas áreas principais, uma mais recente (Figura 10 e 11), resultante do processo de intervenção, que circunda o corpo principal e uma outra, mais antiga (Figura 12 e 13), destinada às atividades desportivas. A área mais recente dispõe de algumas zonas de recreio e denota preocupações ao nível da acessibilidade, sendo comuns os acessos por rampas. Ambas as áreas dispõem de mobiliário adequado e em bom estado de utilização, designadamente, cadeiras, mesas, bancos de jardim, caixotes do lixo e parque para bicicletas.



Figura 3 | Fachada do edifício principal da Escola Secundária Eça de Queirós.



Figuras 4 e 5 | Espaços interiores de circulação da ESEQ.




Figuras 6 e 7 | À esquerda: Biblioteca; À direita: Auditório 1.




Figuras 8 e 9 | Salas de aula não-específicas.




Figuras 10 e 11 | Espaço exterior intervencionado.

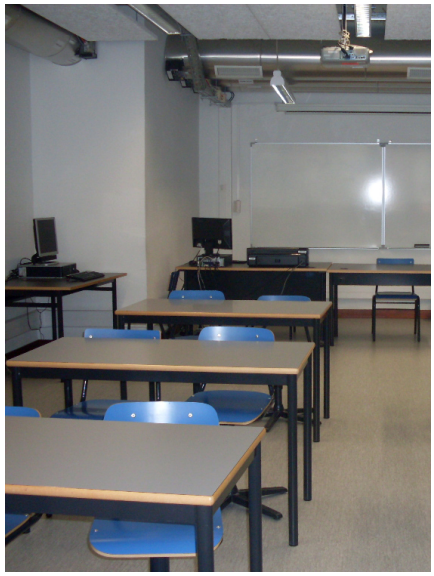



Figuras 12 e 13 | Áreas desportivas.

3.2.1 SALA C19

A concretização do projeto pedagógico teve lugar na sala C19 (Apêndice 2). Esta sala reúne boas condições de utilização, é uma sala ampla e bem iluminada (Figura 14 e 15). A par desta característica, dispõe de variados recursos, designadamente, quinze computadores com acesso à internet, uma impressora, dois quadros brancos, uma tela de projeção, *datashow,* três armários e um painel destinado à afixação de trabalhos e informações. O esquema da sala

organiza-se segundo dois núcleos de trabalho, um deles com mesas e computadores, disposto em U e o outro, central, apenas com mesas.

Figuras 14 e 15 | Sala C19.

3.3 CARACTERIZAÇÃO DA TURMA

O projeto pedagógico foi implementado numa turma do 11º ano do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico. Esta turma é constituída por onze alunos, sete do género masculino e quatro do género feminino, com idades compreendidas entre os 16 e os 20 anos. A média de idades é de 18 anos. A grande maioria destes alunos reside na freguesia de Santa Maria dos Olivais, em Lisboa, e tem nacionalidade portuguesa.

Relativamente aos agregados familiares, importa referir que os seus elementos têm, na grande maioria, habilitações literárias ao nível do 3º Ciclo do Ensino Básico, desempenhando, predominantemente, funções no sector terciário da economia. Cerca de 45 % dos alunos provém de agregados familiares com dificuldades económicas e beneficia do apoio do Serviço de Ação Social Escolar (SASE).

No que se relaciona ao envolvimento escolar, há a destacar que a turma apresenta uma taxa de retenção elevada. Aproximadamente 82 % dos alunos teve uma ou mais retenções em anos transactos. Apesar do insucesso a algumas disciplinas, nomeadamente, Matemática, Inglês, Francês e Geometria Descritiva, a maioria dos alunos, cerca de 73 %, revela vontade

de prosseguir os estudos. Segundo dados recolhidos, a partir de um questionário colocado à turma (Apêndice A), os motivos predominantemente associados à escolha do Curso de Técnico de Design Gráfico relacionam-se com o gosto e interesse pelo desenho e pelos computadores. As disciplinas preferidas são, de um modo geral, o Design Gráfico e a Oficina Gráfica, e a disciplina que os alunos menos gostam é a Geometria Descritiva.

A par das atividades letivas, alguns alunos praticam desporto, designadamente, dança, basquetebol e futebol. Relativamente à ocupação dos tempos livres, é essencialmente distribuída entre a prática desportiva, a televisão, a internet e os jogos de computador.

A turma não revela problemas de indisciplina, pelo contrário, é bastante notório um clima de entreajuda e de respeito entre colegas. No entanto, verificam-se alguns problemas ao nível da assiduidade e em particular da pontualidade, são muito comuns os atrasos, situação que muitas vezes prejudica a dinâmica de trabalho em sala de aula. De um modo geral o Conselho de Turma considera o comportamento da turma bom e o aproveitamento satisfatório.

3.4 CURSO PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE DESIGN GRÁFICO

3.4.1 ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Os cursos profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário que se caracteriza por uma estreita ligação com o mundo profissional. Neste sentido, os seus destinatários são jovens que concluíram o 9º ano de escolaridade e que procuram um ensino mais prático e vocacionado para o mercado de trabalho (Gonçalves e Martins, 2008).

De acordo com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP) os principais objetivos desta oferta formativa são contribuir para o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais, essenciais ao exercício de uma profissão, responder às necessidades de trabalho locais e regionais e ainda proporcionar o acesso a formações pós-secundárias ou ao ensino superior (anqep.gov.pt, s. d.).

Os cursos profissionais têm uma duração de três anos e organizam-se de acordo com referenciais de formação, elaborados a partir da análise de um dado perfil profissional e da definição de um conjunto de competências. Estes referenciais são distintos para cada família profissional e identificam as qualificações associadas às respetivas saídas profissionais, bem como, o conjunto de saberes científicos, tecnológicos e técnicos estruturantes da formação

exigida. É com base nestes referenciais de formação que se elabora o plano de estudos e o perfil de competências à saída dos cursos (Gonçalves e Martins, 2008).

A matriz curricular dos cursos profissionais (Quadro1) pressupõe uma organização modular e o plano de estudos incorpora três componentes de formação, designadamente, a componente sociocultural, a componente científica, e a componente técnica. Cada uma destas componentes abarca um elenco disciplinar específico. No entanto, pode afirmar-se que articulam de forma transversal três tipos de saber, sendo estes, o saber cognitivo, respeitante ao saber teórico; o saber social, associado ao saber ser/estar; e o saber de desempenho associado ao saber fazer/técnico (Gonçalves e Martins, 2008). Como afirmam Gonçalves e Martins "Todas as componentes de formação, transversalmente, devem proporcionar aprendizagens para os diferentes saberes. Assim, em todas as disciplinas devem ser consideradas e avaliadas estas três dimensões (2008, p.20).

Quadro 1 – Matriz curricular dos Cursos Profissionais (Gonçalves e Martins, 2008)

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	TOTAL DE HORAS(a) / CICLO DE FORMAÇÃO
Sociocultural	Português	320h
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220h
	Área de Integração (AI)	220h
	Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)	100h
	Educação Física	140h
Científica	2 a 3 disciplinas (c)	500h
Técnica	3 a 4 disciplinas (d)	1180
	Formação em Contexto de Trabalho (FCT) (e)	420h
Carga horária total dos cursos profissionais		3100h

(a) Carga horária global não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação, a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga horária anual, de forma a otimizar a gestão global modular e a formação em contexto de trabalho.

(b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.

(c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada.

(e) A formação em contexto de trabalho visa o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

A par do elenco disciplinar, a matriz curricular dos cursos profissionais inclui a Formação em Contexto de Trabalho (FCT). Esta modalidade formativa pressupõe a realização de atividades curriculares em contextos laborais reais, pode ocorrer em períodos de duração variável ou sob a forma de estágios (em etapas intermediárias ou aquando da finalização do curso) e tem como principal objetivo o desenvolvimento de competências profissionais, bem como, a integração profissional e social dos futuros técnicos (Gonçalves e Martins, 2008).

A frequência dos cursos profissionais culmina com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP). Esta prova tem um cariz obrigatório e apresenta uma essência transdisciplinar e integradora dos vários saberes. Nesta medida, assume a forma de um projeto pessoal, no qual o aluno articula o conjunto dos saberes e competências desenvolvidas durante a frequência do curso (Gonçalves e Martins, 2008).

Podemos concluir que os Cursos Profissionais, apesar de constituírem uma modalidade de educação de nível secundário, apresentam uma orgânica e finalidades distintas face aos restantes cursos do ensino secundário. Como referem Gonçalves e Martins " no seu modelo curricular, prevalece uma orientação ocupacional de base sobre uma orientação académica" (2008, p.18). Neste sentido, pode afirmar-se que os Cursos Profissionais assumem um cariz essencialmente prático e profissionalizante, orientando-se para o desenvolvimento de competências profissionais. Não obstante e partindo de uma concepção holística de formação, visam o sucesso educativo dos alunos nos mais variados níveis, procurando contribuir para o seu desenvolvimento pessoal e para a sua plena integração no trabalho e na sociedade em geral (Gonçalves e Martins, 2008).

3.4.2 IDENTICAÇÃO DO CURSO PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE DESIGN GRÁFICO

O Curso Profissional Técnico de Design Gráfico pertence à família profissional *Comunicação, Imagem e Som*, enquadra-se na área de formação *Audiovisuais e Produção dos Media (213)* e visa a saída profissional de técnico de design gráfico (anqep.gov.pt, s. d.).

De acordo com o perfil de desempenho (Anexo 3), o Técnico de Design Gráfico é o profissional apto a conceber e maquetizar objetos gráficos bi e tridimensionais, através do recurso a meios electrónicos e manuais, bem como, a preparar a arte final para impressão e a

acompanhar processos de pré-impressão e impressão (Direção Geral Formação Vocacional e Ministério da Educação, s. d.).

3.4.3 PLANO DE ESTUDOS

O plano de estudos do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico (Quadro 2) abrange três componentes de formação, designadamente, a componente sociocultural, a componente científica, e a componente técnica. O elenco disciplinar referente à componente sociocultural abrange as disciplinas de Português; Língua Estrangeira I, II e III; Área de Integração (AI); Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e Educação Física e visa o desenvolvimento de competências-chave associadas aos cursos profissionais em geral. O elenco disciplinar da componente científica abrange as disciplinas de Geometria Descritiva; História da Cultura das Artes e Matemática e visa o desenvolvimento de competências transversais associadas à família profissional *Comunicação, Imagem e Som*. O elenco disciplinar da componente técnica inclui as disciplinas de Desenho e Comunicação Visual, Design Gráfico, e Oficina Gráfica, e visa o desenvolvimento de competências específicas associadas ao Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico. Importa ainda referir, que a componente de formação técnica, a par do elenco de disciplinas, integra ainda, a modalidade de Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Quadro 2 – Plano de estudos do Curso Profissional Técnico de Design Gráfico

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	TOTAL DE HORAS(a) / CICLO DE FORMAÇÃO
Sociocultural	Português	320h
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220h
	Área de Integração (AI)	220h
	Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)	100h
	Educação Física	140h
	Subtotal	1000h
Científica	Geometria Descrita	200h
	História da Cultura e das Artes	200h
	Matemática	100h
	Subtotal	500h
Técnica	Desenho e Comunicação Visual	180h
	Design Gráfico	500h
	Oficina Gráfica	500h
	Formação em Contexto de Trabalho (FCT) (e)	420h
	Subtotal	1600h
Carga horária total dos cursos profissionais		3100h

3.4.4 PERFIL DE DESEMPENHO

De acordo com o perfil de desempenho do técnico de design gráfico (Anexo 3) o Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico deverá formar profissionais capazes de desempenhar as seguintes atividades:

- conceber e maquetizar objetos gráficos bi e tridimensionais, através do recurso a meios electrónicos e manuais;
- obter imagens e textos por processos electrónicos;
- criar imagens, gráficos, ilustrações e animações para determinado fim e/ou tipo de impressão;

- realizar o tratamento de imagens e textos, ao nível da cor e da forma, através do recurso a *software* específico;

- compor a estrutura das páginas, através do recurso a *software* específico;

- executar provas de baixa e alta resolução e heliográficas (ozalides), através do recurso a meios electrónicos, a fim de verificar a sua conformidade com os objetivos pretendidos;

- efetuar o registo da composição gráfica, em película e em chapa, com vista à sua posterior impressão, utilizando meios electrónicos;

- proceder à calibração dos equipamentos por forma a obter a qualidade pretendida na reprodução de trabalhos gráficos;

- efetuar o tratamento de textos e imagens, compor e conceber páginas para publicação *online* ou para apresentações *offline.*

3.5 DISCIPLINA DE OFICINA GRÁFICA

3.5.1 CARACTERIZAÇÃO DA DISCIPLINA

A disciplina de Oficina Gráfica integra a componente de formação técnica do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico e pretende promover o conhecimento das ferramentas digitais e manuais, fundamentais para a concretização de projetos e concepção de artes finais, bem como, dos diferentes sistemas de impressão e produção gráfica. Nesta medida, apresenta como principais finalidades: a consciencialização das potencialidades das aplicações gráficas digitais no âmbito da produção gráfica; o conhecimento das diferentes tecnologias, materiais e equipamentos; a consciencialização das práticas laborais associadas às empresas de design e artes gráficas; o desenvolvimento de capacidades de trabalho em equipa; o conhecimento dos processos associados à produção e impressão gráfica e o

desenvolvimento de capacidades conducentes à qualidade e profissionalismo (Ribeiro, 2006/2007).

3.5.2 ESTRUTURA MODULAR

Quadro 3 – Distribuição dos módulos pelos ciclos de formação (Ribeiro, 2006/2007)

	Nº Módulo	Designação	Nº Horas
1º Ano	1	Desenho Vetorial	36h
	2	Edição de Imagem	36h
	3	Paginação	36h
	4	Edição Electrónica I	36h
	5	Edição Electrónica II	36h
	6	Higiene e Segurança no Trabalho	21h
2º Ano	7	Produção Gráfica I	36h
	8	Impressão I	36h
	9	Fotografia	36h
	-	Opção 1	31h
	-	Opção 2	31h
	-	Opção 3	31h
3º Ano	10	Edição Web	36h
		Opção 4	31h
	-	Opção 5	31h
Opcionais	11	Impressão II	31h
	12	Impressão III	31h
	13	Fotografia Digital	31h
	14	Laboratório de Fotografia	31h
	15	3D I	31h
	16	3D II	31h
	17	Produção Gráfica II	31h
	18	Legislação, Orçamentação e Normalização	31h
	19	Animação Vetorial	31h
	20	Maquetização e Prototipagem	31h

O programa da disciplina de Oficina Gráfica (Anexo 4) organiza-se por módulos (Quadro 3) e visa o desenvolvimento de competências do domínio teórico e prático referentes às ferramentas gerais, digitais e manuais, mais usadas ao nível profissional. Esta organização

programática articula duas tipologias de módulos, designadamente, módulos base e módulos opcionais, possibilitando uma gestão flexível e direcionada para os interesses e características dos alunos (Ribeiro, 2006/2007).

3.5.3 COMPETÊNCIAS A DESENVOLVER

De acordo com o programa da disciplina (Ribeiro, 2006/2007) e partindo do perfil profissional visado, as competências a desenvolver são:

- Dominar programas de computador encarados como ferramentas ao serviço do projeto;
- Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e entender a sua importância ao longo do projeto gráfico;
- Conhecer a linguagem gráfica e os elementos que a constituem;
- Utilizar adequadamente a linguagem gráfica específica;
- Cooperar com outros adaptando-se ao trabalho em equipa;
- Digitalizar e arquivar imagens em diferentes formatos de arquivo;
- Utilizar programas de edição de imagem para manusear e tratar imagens;
- Utilizar programas de composição e paginação;
- Utilizar programas de edição de páginas *Web;*
- Utilizar a metodologia projetual adequada à resolução de problemas
- Criar páginas *Web*, utilizando editores e programas de animação gráfica.

3.6 MÓDULO 8 – IMPRESSÃO I

3.6.1 APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

O módulo 8 – Impressão I corresponde a uma unidade de aprendizagem base do programa da disciplina de Oficina Gráfica (Anexo 4) e caracteriza-se por um carácter essencialmente introdutório no que se relaciona ao âmbito dos sistemas de impressão. Face à sua dimensão iniciática, visa, essencialmente, o contacto com os materiais finais e equipamentos associados às diferentes tecnologias de impressão, privilegiando o recurso a meios audiovisuais e a realização de visitas de estudo (Ribeiro, 2006/2007).

De acordo com o programa da disciplina (Ribeiro, 2006/2007) os objetivos de aprendizagem deste módulo são:

- Identificar os diferentes processos de impressão;
- Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais utilizados na impressão;
- Identificar as vantagens e desvantagens dos diferentes métodos de impressão;
- Identificar as diferentes tecnologias de impressão;
- Identificar as limitações de cada sistema de impressão;
- Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica.

3.6.2 ÂMBITO DOS CONTEÚDOS

O elenco de conteúdos do Módulo 8 – Impressão I é bastante vasto, podendo dividir-se em quatro grandes blocos: o primeiro bloco de conteúdos integra a contextualização das diferentes tecnologias de impressão; o segundo bloco de conteúdos incide sobre a composição tipográfica, em ambas as vertentes, manual e mecânica; o terceiro bloco diz respeito à reprodução gráfica, designadamente, a impressão direta e indireta; e por último, o quarto bloco aborda as diferentes tecnologias de impressão, designadamente, impressão *offset*, serigrafia, flexografia, tipografia, litografia e tampografia.

CAPÍTULO 4
Concepção do Projeto Pedagógico

4.1 INTRODUÇÃO

Apresenta-se, neste capítulo, o projeto pedagógico desenvolvido com a turma do 11º ano do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico, da Escola Secundária Eça de Queirós, no âmbito da Disciplina de Oficina Gráfica. A ação pedagógica incidiu sobre o Módulo 8 – Impressão I e alicerçou-se na exploração do desenho e no recurso a algumas das ferramentas digitais e não digitais associadas ao projeto gráfico, com vista à elaboração de identidades gráficas dos alunos e à sua impressão através dos processos de linoleografia, serigrafia e *stencil*.

4.2 JUSTIFICAÇÃO DA INVESTIGAÇÃO

A disciplina de Oficina Gráfica tem um carácter predominantemente prático e está essencialmente vocacionada para experimentação e projetação à semelhança de uma situação real de trabalho. Neste sentido, visa o desenvolvimento de competências associadas ao âmbito da metodologia projetual, da linguagem gráfica e das diversas ferramentas digitais e não digitais envolvidas no processo de design e produção gráfica (Ribeiro, 2006/2007).

Tendo como ponto de partida estes pressupostos e após um primeiro período de contacto com a turma, verificou-se que algumas das competências visadas eram frágeis, especialmente ao nível do domínio do desenho e do recurso a uma metodologia projetual adequada. Constatou-se que a maioria dos alunos investia pouco tempo na execução de estudos e esboços, revelando pouca fluência ao nível do registo gráfico. Verificou-se também, que os alunos não respeitavam as diferentes etapas do método projetual, revelando dificuldades ao nível da gestão do tempo e das diferentes tarefas.

Tendo o Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico, um carácter essencialmente profissionalizante e sendo o design uma atividade complexa que pressupõe uma dinâmica de trabalho específica, operacionalizada através da metodologia projetual, considerou-se

essencial trabalhar algumas das etapas associadas à mesma. Aquando do primeiro contacto com a turma verificou-se que algumas das fases do método projetual não eram respeitadas, sendo constante a tendência para condensar toda a atividade de projeto em torno do computador e do *software* de edição de imagem. Neste sentido, procurou reverter-se esta tendência, através da operacionalização de uma unidade de trabalho essencialmente vocacionada para a exploração do desenho e da manualidade, não exceptuando, no entanto, a sua articulação com as ferramentas digitais.

4.3 ÂMBITO DOS CONTEÚDOS

Tomando como ponto de partida a área temática do Módulo 8 – Impressão I e o programa da disciplina de Oficina Gráfica (Anexo 4) pretendeu-se explorar os seguintes conteúdos:

- Metodologia Projetual;
- Ferramentas digitais e não digitais do projeto gráfico;
- Linguagem gráfica e elementos constituintes;
- Reprodução gráfica - Impressão direta:
    - Linoleografia:
        - Processos, suportes, materiais e utensílios;
        - A execução de matrizes;
        - Vantagens e desvantagens;
    - Serigrafia:
        - As fases do processo serigráfico;
        - Campos de aplicação da serigrafia;
        - Processo mecânico e processo manual;
        - Rede, raclete e quadro serigráfico;
        - Tintas;
        - A execução de matrizes;
        - Vantagens e desvantagens;
    - *Stencil*:
        - Processos, suportes, materiais e utensílios;
        - A execução de matrizes;
        - Vantagens e desvantagens.

4.4 OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Tendo por base as problemáticas detetadas e as diretrizes do programa da disciplina de Oficina Gráfica (Anexo 4) referentes aos objetivos do Módulo 8 – Impressão I, definiram-se como objetivos da unidade de trabalho:

- Utilizar uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas ;
- Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico;
- Utilizar adequadamente ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico;
- Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes;
- Identificar os diferentes processos de impressão;
- Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes aos processos de impressão;
- Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão;
- Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica;

4.5 PLANIFICAÇÃO DA AÇÃO

Aquando da concepção do projeto pedagógico definiu-se que a unidade de trabalho (Apêndice B) incidiria sobre o tema *Identidade Gráfica* e que consistiria na elaboração de identidades gráficas dos alunos, com vista à sua posterior impressão através dos processos de linoleografia, serigrafia e *stencil*. Face à abrangência dos conteúdos a explorar e tendo como ponto de partida as problemáticas detetadas, considerou-se que a unidade de trabalho deveria ser repartida em diferentes fases, com objetivos específicos. Considerou-se assim, a divisão da unidade de trabalho em cinco fases, prevendo-se uma extensão total de 54 blocos de 45 minutos.

Definiu-se que a primeira fase seria dedicada à exploração do desenho e da linguagem gráfica, com vista à elaboração das identidades gráficas. Consideraram-se como objetivos específicos desta fase: *Utilizar uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas*; *Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e entender a sua importância ao longo do projeto gráfico*; e *Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes.* Contemplou-se para esta fase um total de 18 blocos de 45 minutos.

Relativamente à segunda fase, considerou-se que seria destinada à experimentação do processo de linoleografia, prevendo-se assim, a execução de matrizes, a partir das identidades gráficas elaboradas e a realização de impressões. Consideraram-se como objetivos específicos desta fase: *Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; Identificar os diferentes processos de impressão*; *Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes aos processos de impressão*; *Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão*; e *Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica.* Contemplou-se para esta fase um total de 12 blocos de 45 minutos.

No que se relaciona à terceira fase, definiu-se que incidiria sobre a edição digital das identidades gráficas elaboradas com vista à sua posterior impressão através do processo serigráfico. Considerou-se que nesta fase os alunos aplicariam os conhecimentos previamente adquiridos no módulo anterior de produção gráfica, referentes à realização de artes finais. Consideraram-se como objetivos específicos desta fase: *Utilizar uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas; Utilizar adequadamente ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico* e; *Identificar as diferentes fases do processo de reprodução gráfica.* Contemplou-se para esta fase um total de 9 blocos de 45 minutos.

Considerou-se que a quarta fase seria destinada à experimentação do processo de impressão serigráfica, tendo-se previsto a realização de uma visita de estudo a uma empresa de artes gráficas, onde seriam realizadas impressões através do processo mecânico e manual. Consideraram-se como objetivos específicos desta fase: *Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; Identificar os diferentes processos de impressão*; *Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes aos processos de impressão*; *Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão*; e *Identificar as diferentes fases do*

desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica. Contemplou-se para esta fase um total de 3 blocos de 45 minutos.

Relativamente à quinta e última fase, definiu-se que seria destinada à experimentação da técnica de *stencil,* tendo-se previsto a execução de matrizes e a realização de impressões. Definiu-se que esta fase também incluiria a avaliação dos resultados. Consideraram-se como objetivos específicos desta fase: *Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; Identificar os diferentes processos de impressão*; *Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes aos processos de impressão*; *Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão*; e *Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica.* Contemplou-se para esta fase um total de 12 blocos de 45 minutos.

4.6 ESTRATÉGIAS A UTILIZAR

Exploração do desenho como ferramenta didática - A escolha desta estratégia visou produzir aprendizagem a partir da prática do desenho. Neste sentido, contemplou-se a realização de diversos exercícios, designadamente, desenho de contorno cego, desenho de contorno modificado, desenho do espaço negativo, desenho de configuração de sombras e desenho de retrato. A escolha destas atividades visou os seguintes objetivos: *Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e entender a sua importância ao longo do projeto gráfico; Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes;* e *Utilizar uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas.*

Dinamização de momentos de reflexão - A escolha desta estratégia visou produzir aprendizagem através da reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas, designadamente, a realização de exercícios de desenho. Deste modo, considerou-se a realização de momentos de reflexão e de debate após a realização de cada um dos exercícios. A escolha desta atividade, em articulação com a estratégia anterior, visou os seguintes objetivos: *Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e entender a sua importância ao longo do projeto gráfico* e*; Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes.*

Experimentação de diferentes processo de impressão – A escolha desta estratégia visou produzir aprendizagem através da experimentação dos processos de impressão e do manuseamento dos diferentes equipamentos, materiais e suportes. Deste modo, contemplou-se a execução de matrizes e a realização de impressões através dos processos de linoleografia, serigrafia e stencil. A escolha destas atividades, visou os seguintes objetivos: *Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; Identificar os diferentes processos de impressão; Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes aos processos de impressão*; *Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão*; *Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica.*

Realização de fichas de avaliação formativa - A escolha desta estratégia visou produzir aprendizagem através da sistematização do conhecimento disponível e da sua aplicação. Assim, considerou-se a realização de fichas de avaliação formativa, após a experimentação de cada um dos processos de impressão e do visionamento do registo fotográfico da atividade. A escolha desta atividade visou os seguintes objetivos: *Identificar os diferentes processos de impressão*; *Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão;* e *Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica.*

Realização de Visita de Estudo à empresa Serisexpresso **-** A escolha desta estratégia visou produzir aprendizagem a partir do contacto com a realidade profissional. Deste modo ponderou-se a realização de uma visita de estudo a uma empresa de artes gráficas e a realização *in loco* de impressões através do processo serigráfico. A realização da visita de estudo teve como objetivos: *Identificar os diferentes processos de impressão*; *Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão; Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes aos processos de impressão*; e *Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica.*

CAPÍTULO 5
Resultados do Projeto Pedagógico

5.1 INTRODUÇÃO

Apresentam-se, neste capítulo, os resultados do projeto pedagógico. A primeira parte compreende uma descrição sumária das aulas lecionadas e a segunda parte incide sobre a avaliação das aprendizagens. O subcapítulo referente à avaliação das aprendizagens, consiste na descrição pormenorizada dos procedimentos de avaliação empreendidos, através da identificação das modalidades aplicadas, bem como, das diferentes técnicas e instrumentos utilizados. Apresentam-se também, nesta parte, os critérios de avaliação contemplados e a apreciação global dos resultados da avaliação final.

5.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS AULAS LECIONADAS

Apresentam-se, neste subcapítulo, os relatos referentes às aulas lecionadas. A operacionalização do projeto pedagógico desenvolveu-se ao longo do segundo período, tendo iniciado a 4 de Janeiro de 2012 e terminado a 29 de Fevereiro de 2012, compreendendo um número total de 54 blocos de 45 minutos. Uma vez que a estagiária era docente da turma, foi solicitada a cooperação da Professora Dolores Fonseca, Coordenadora do Grupo 600, que se disponibilizou para assistir às aulas lecionadas e emitir um parecer.

Aula 1, 2 e 3 | 4 de Janeiro de 2012

A primeira aula iniciou-se com uma breve apresentação da unidade de trabalho *Identidade Gráfica* e com a descrição das suas diferentes fases. Explicou-se aos alunos que a primeira fase da unidade de trabalho incidiria sobre a prática do desenho, desdobrando-se em diferentes exercícios com objetivos específicos. Salientou-se ainda, a relevância destes exercícios ao nível do domínio da expressão gráfica e da capacidade de observação e disponibilizaram-se alguns livros de apoio para consulta no decurso da aula. A par desta

apresentação, solicitou-se aos alunos a realização de um mapa de conceitos em torno da palavra Design, por forma a aferir as referências e núcleo de interesses que os alunos tinham neste âmbito.

Após este primeiro momento, de carácter introdutório, foi solicitada aos alunos a formação de grupos de 2 elementos. Como o número de alunos era ímpar, formaram-se três grupos com dois elementos e um grupo com três elementos. A composição dos grupos ficou ao critério dos alunos.

Depois deste momento, foi apresentado o primeiro exercício e os respetivos objetivos visados. O primeiro exercício realizado foi o desenho de contorno cego, assim foi explicado aos alunos que teriam de desenhar, ininterruptamente, o rosto do colega, sem olhar para a folha de papel e sem levantar o lápis da mesma, durante um período de cinco minutos. Aquando da explicação os alunos manifestaram alguma resistência, afirmando que seria difícil desenhar sem olhar para a folha de papel. Face a esta resistência, foi reforçado o objetivo do exercício, esclarecendo-se que o propósito não era fazer um desenho "bem feito" ou "bonito", mas sim o registo fiel das percepções, através do abandono dos sistemas de símbolos pré-adquiridos. Após este momento os alunos iniciaram o exercício. Como o exercício tinha uma duração pré-estabelecida, recorreu-se a um temporizador, por forma a optimizar a gestão do tempo. Os alunos realizaram o exercício com recurso a lápis de grafite e folhas A3 e fizeram uma série de três desenhos, alternando após a sua conclusão. Numa fase inicial, verificou-se alguma dificuldade ao nível da concentração, alguns dos alunos desenhados espreitavam para o desenho do parceiro, dando dicas ou gozando com os resultados obtidos. Com o desenrolar da atividade o nível de concentração e expectativa, face aos resultados obtidos, foi aumentado.

Aquando do término do exercício foi solicitado aos alunos que reunissem todos os desenhos realizados (Figura 16 a 21), por ordem de execução, por forma a realizar-se uma pequena discussão em torno dos resultados obtidos e das dificuldades sentidas. Quando questionados, os alunos revelaram que tiveram mais dificuldades quando levantaram o lápis da folha de papel, afirmando que foi difícil retomar o desenho. Também apontaram a "risota" dos colegas como um factor de desconcentração. Pudemos concluir, em conjunto, que o grau de concentração e a capacidade de abstração face aos símbolos pré-adquiridos ditou o nível de realização do exercício, sendo identificáveis os desenhos em que os alunos registaram as percepções e os desenhos em que os alunos obedeceram às referências visuais pré-existentes.



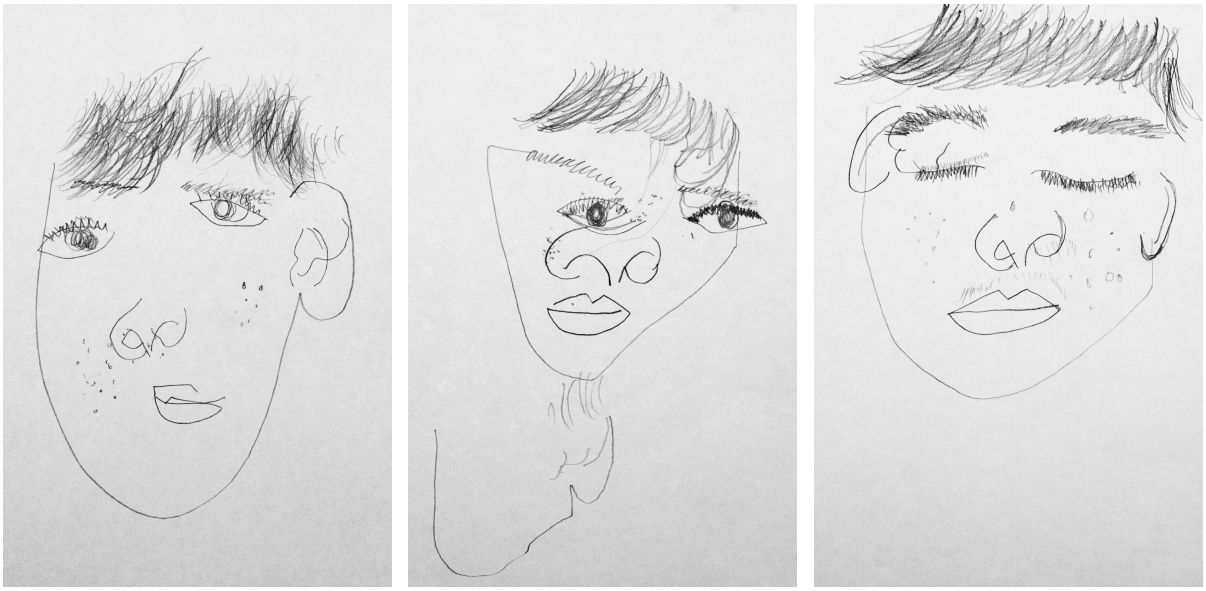
Figuras 16 a 18 | Resultados – desenho de contorno cego.



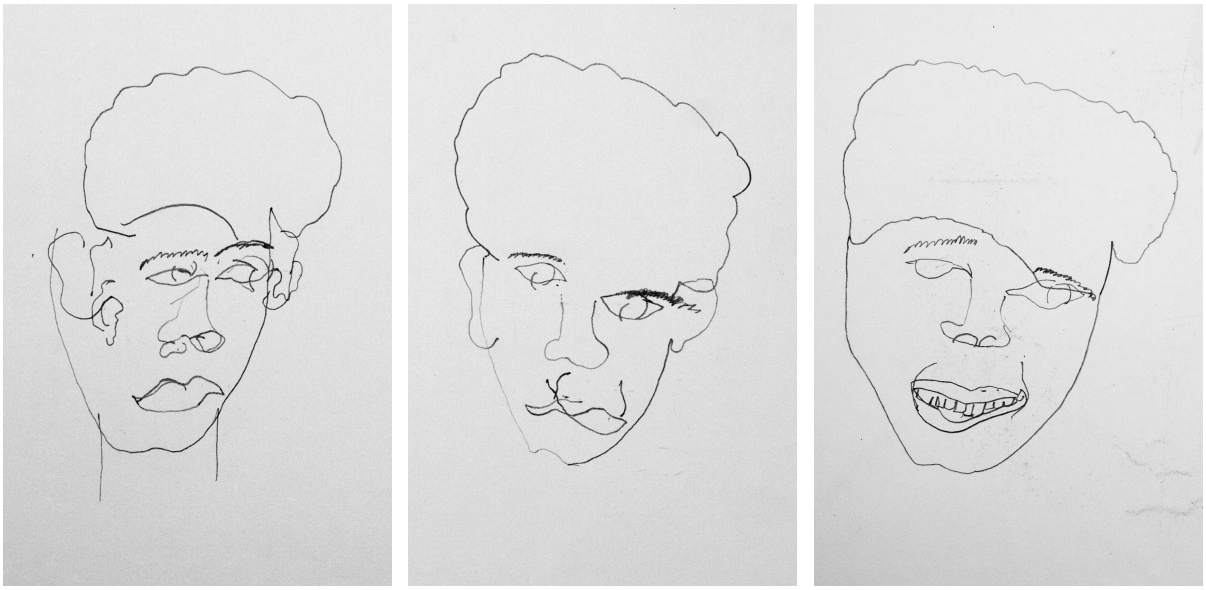
Figuras 19 a 21 | Resultados – desenho de contorno cego.

Após a conclusão do exercício de desenho de contorno cego, procedeu-se à apresentação do segundo exercício, o desenho de contorno modificado. Foi explicado que este exercício era muito semelhante ao anterior, no entanto, neste caso, poderiam olhar pontualmente para a folha. Perante esta possibilidade, os alunos manifestaram vontade de definir o número limite de vezes que poderiam olhar para a folha. A sugestão foi aceite, pelo que se estabeleceu que os alunos poderiam olhar três vezes para a folha de papel.

Definiu-se, mais uma vez, um limite de 5 minutos para a execução de cada desenho. Cada aluno realizou um série de três desenhos. Aquando da conclusão, foi solicitado aos alunos que reunissem todos os desenhos realizados (Figura 22 a 27) no decurso da aula, com o objetivo de analisar e comparar os resultados obtidos. Os alunos revelaram-se satisfeitos face aos trabalhos elaborados e manifestaram curiosidade face aos exercícios seguintes.



Figuras 22 a 24 | Resultados – desenho de contorno modificado.



Figuras 25 a 27 | Resultados – desenho de contorno modificado.

Aula 4, 5 e 6 | 6 de Janeiro de 2012

A segunda aula destinou-se à introdução aos conceitos de espaço negativo e forma positiva e à realização de exercícios no âmbito desta temática. A aula iniciou-se com o visionamento de algumas imagens projetadas e com uma breve explicação relativa aos conceitos de composição, espaço negativo e forma positiva. Mais uma vez foram disponibilizados livros de apoio para consulta no decurso da aula.

Após este primeiro momento, os alunos foram convidados a expor eventuais questões relativas os conteúdos abordados, procedendo-se, posteriormente, à apresentação do exercício e dos respetivos objetivos visados. Esclareceu-se, novamente, que o objetivo era a abstração do sistema de símbolos e das referências visuais prévias, por forma a otimizar o registo da informação visual.

O exercício realizado foi o desenho do espaço negativo, assim foi explicado aos alunos que a partir da observação de um modelo, neste caso o colega, teriam de representar apenas os espaços negativos, isto é, as formas vazias que o rodeavam. Referiu-se ainda, que antes de iniciar o registo deveriam fechar ou tapar um olho, limitando a visão a uma imagem monocular, e proceder à observação dos espaços negativos durante alguns momentos, por forma a percepcioná-los como formas. A par destas instruções foi referido que após o registo dos espaços negativos, estes deveriam ser escurecidos com recurso a materiais riscadores ou aguareláveis, com o objetivo de reforçar a noção de forma.

O exercício foi realizado em grupo, alternadamente, mantendo-se as formações da aula anterior e teve a duração de 20 minutos. Os recursos utilizados foram folhas A3 e materiais riscadores ou aguareláveis, à escolha dos alunos.

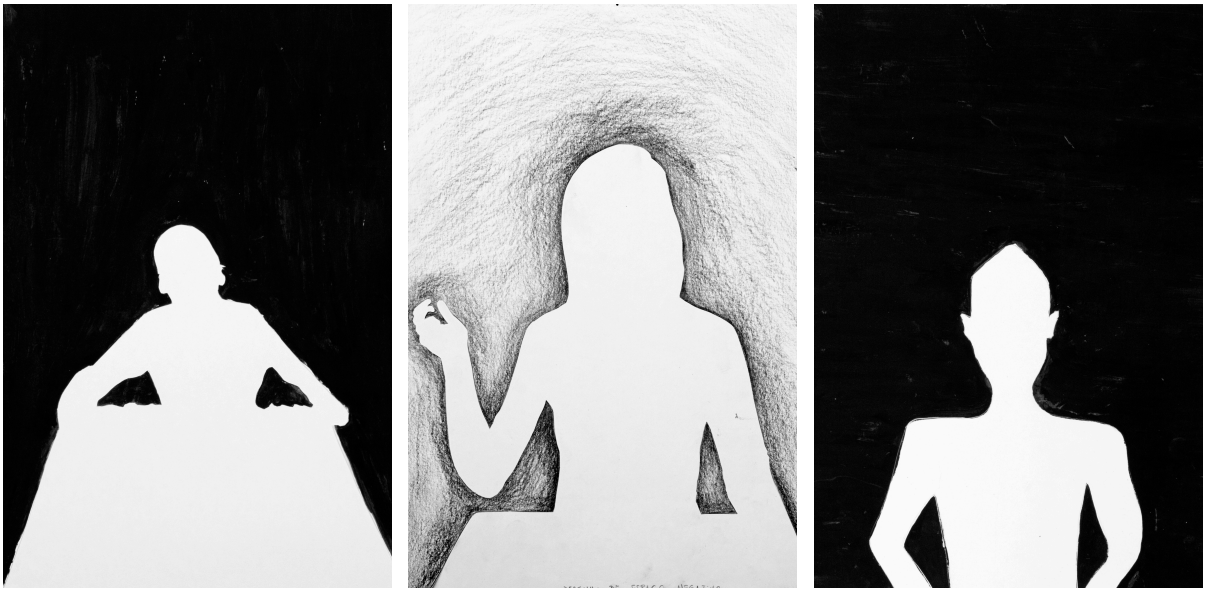
Aquando da finalização do exercício, solicitou-se aos alunos o recorte dos espaços negativos representados e a sua observação. Esta tarefa gerou algumas manifestações de desagrado, no entanto, foi explicado aos alunos que se pretendia clarificar que os espaços negativos e as formas positivas partilham as mesmas linhas de contorno. Esclareceu-se ainda, que ao desenharmos os espaços negativos, estamos, simultaneamente, a desenhar as formas positivas, com a vantagem de nos concentrarmos apenas nas nossas percepções, ignorando assim, as referências visuais e conhecimentos pré-existentes que comummente nos induzem ao erro. Após este momento de reflexão, os alunos colaram as formas obtidas num nova folha.

No final da aula questionou-se a turma relativamente à afixação dos trabalhos (Figura

28 a 33) no painel da sala, clarificando-se que o objetivo seria tornar possível a observação e reflexão conjunta e constante sobre os resultados obtidos no decurso da unidade de trabalho. De início os alunos manifestaram alguma resistência, uma vez que a sala recebia outras turmas, no entanto, acabaram por aceitar. Com o decorrer da unidade, a afixação dos trabalhos tornou-se um hábito e já partia dos próprios alunos.



Figuras 28 a 30 | Resultados – desenho do espaço negativo.



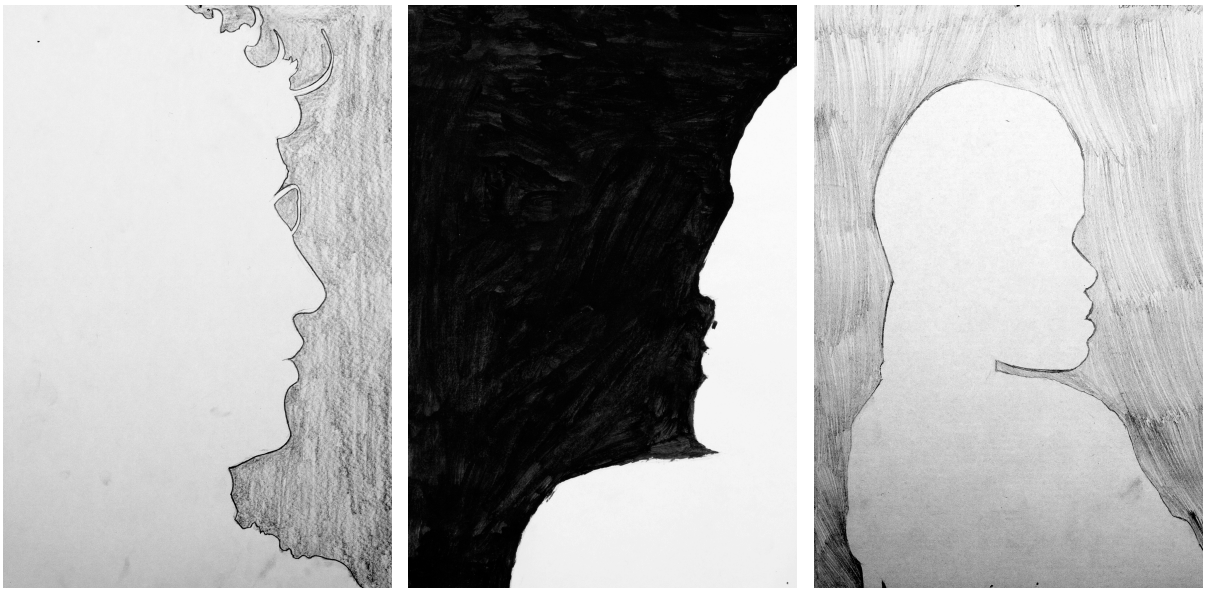
Figuras 31 a 33 | Resultados – desenho do espaço negativo.

Aula 7, 8 e 9 | 11 de Janeiro de 2012

Esta aula destinou-se ao aprofundamento dos conteúdos trabalhados na aula anterior, pelo que foi proposto um novo exercício referente ao desenho do espaço negativo. No início da aula procedeu-se à explicação do exercício e à identificação dos objetivos visados. Foi esclarecido que o exercício seria semelhante ao realizado na aula anterior, no entanto, desta vez, teriam de representar planos mais aproximados e recorrer a um visor, por forma a enquadrar a composição. Mais uma vez, os alunos trabalharam um grupo, alternando a realização do exercício.

O exercício teve a duração de 20 minutos e a primeira fase foi destinada à realização do visor, tendo sido construído com recurso a uma folha de papel A4, lápis de grafite, régua, esquadro e x-ato. Após a realização do visor, exemplificou-se como recorrer ao mesmo, clarificando-se que a "janela" de visualização era proporcional à folha onde iriam desenhar. A segunda fase do exercício compreendeu o registo dos espaços negativos identificados. Mais uma vez, os alunos serviram de modelo.

No final da aula, a turma reuniu os desenhos (Figura 34 a 39) e realizou-se uma revisão dos conteúdos abordados. A par da revisão dos conteúdos, dinamizou-se uma breve reflexão em torno dos resultados obtidos e da sua sequencialidade face aos exercícios anteriores. Na generalidade os alunos cumpriram os objetivos do exercício e revelaram-se satisfeitos com os trabalhos realizados.



Figuras 34 a 36 | Resultados – desenho do espaço negativo (visor).



Figuras 37 a 39 | Resultados – desenho do espaço negativo (visor).

Aula 10, 11 e 12 | 13 de Janeiro de 2012

Esta aula incidiu sobre o conceito de sombra e sobre algumas das suas possibilidades ao nível do registo gráfico. A aula iniciou-se com um breve momento introdutório respeitante à definição e clarificação deste conceito, articulado com o visionamento e análise de algumas imagens exemplificativas. A par das imagens projetadas foram disponibilizados livros de apoio para consulta no decurso da aula.

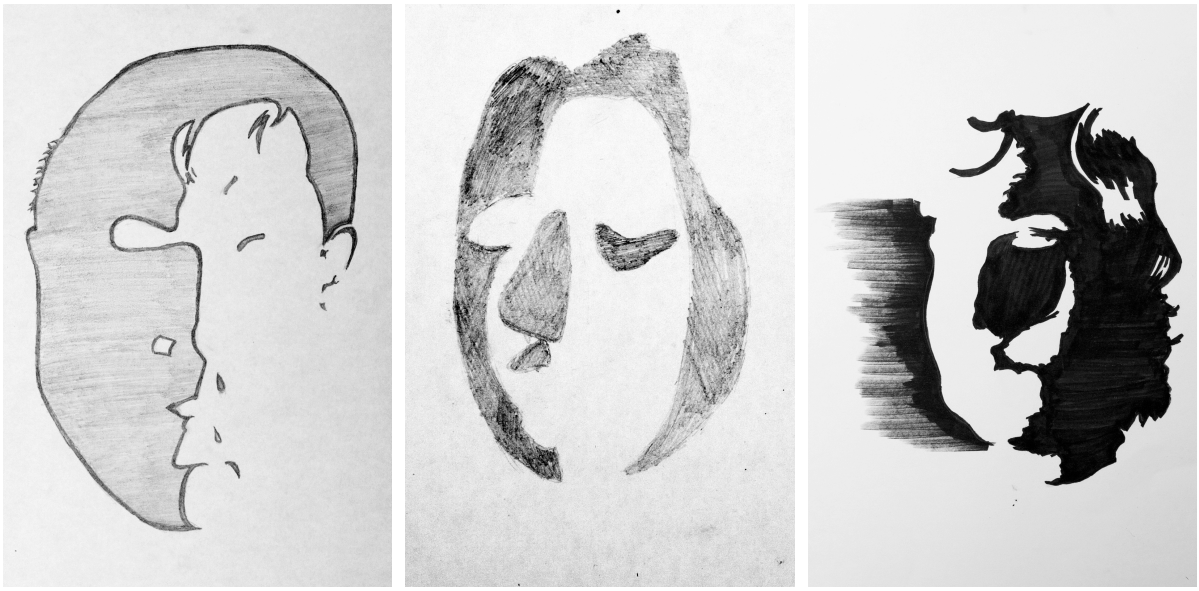
Depois deste momento foi apresentado o exercício e os respetivos objetivos visados. O exercício realizado foi o desenho de configuração de sombras, assim foi explicado aos alunos que iriam representar o rosto do colega, através do registo exclusivo das formas resultantes da sombra própria, provocada pela incidência de uma fonte de luz artificial, neste caso, um candeeiro de secretária. Após esta breve explicação foram relembrados os exercícios anteriores, tendo-se reforçado a importância de se abstraírem do "todo", neste caso, o rosto do colega e de se concentrarem apenas nas sombras, procurando visioná-las como formas. Mais uma vez os alunos trabalharam em grupo, mantendo as formações das aulas anteriores. O exercício teve a duração de 20 minutos e foi realizado alternadamente pelos diferentes elementos dos grupos. Os recursos utilizados foram candeeiros de secretária, folhas A3 e materiais riscadores, designadamente, lápis de grafite e marcadores.

Após a conclusão do exercício, reuniram-se todos os trabalhos realizados (Figura 40 a

45) e dinamizou-se uma breve reflexão em torno dos mesmos. Quando questionados relativamente às dificuldades sentidas, os alunos apontaram as resistências face à percepção das sombras como formas. Outras das questões levantadas foi a sequencialidade dos exercícios anteriores. Na generalidade, os alunos chegaram à conclusão que se aplicassem as estratégias utilizadas nos exercícios anteriores, nomeadamente, o desenho do espaço negativo, conseguiam, mais facilmente, abstrair-se do "todo" e desenhar as formas.



Figuras 40 a 42 | Resultados – desenho de configuração de sombras.



Figuras 43 a 45 | Resultados – desenho de configuração de sombras.

Aula 13, 14 e 15 | 18 de Janeiro de 2012

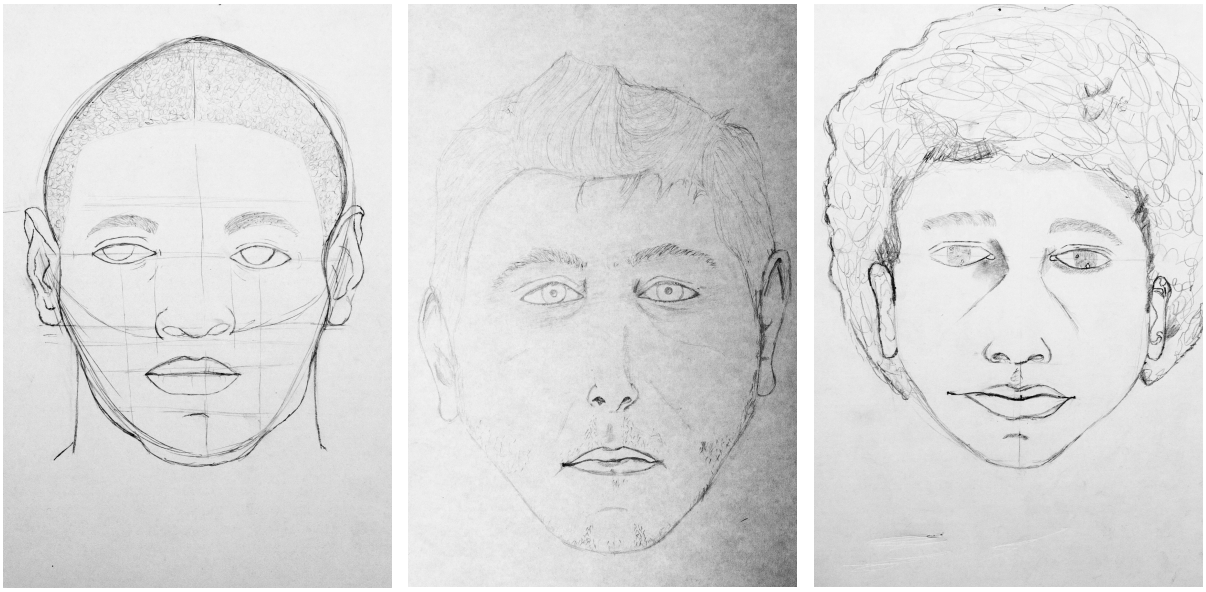
A quinta aula foi dedicada à realização de um exercício de desenho de retrato. A aula iniciou-se com uma breve explicação do exercício e com a identificação dos objetivos visados. Os alunos começaram por manifestar alguma resistência mencionando as dificuldades associadas ao desenho de retrato. Face às reações suscitadas, foi referido que se iria identificar e demonstrar um conjunto de regras associadas à representação da cabeça humana, com o objetivo de facilitar a realização do exercício.

Após este momento, solicitou-se a participação de um aluno, por forma a servir de modelo no decurso da exemplificação das relações de proporção existentes. A demonstração foi faseada e articulada com momentos de repetição e verificação por parte dos diferentes elementos do grupo. Com o desenrolar da ação, os alunos foram aferindo as relações de proporção e o grau de envolvimento foi aumentando.

Antes de se dar início à realização do exercício, foram relembrados os conceitos de composição, espaço negativo, forma positiva e sombra, e realçou-se a importância e pertinência da sua aplicação no decurso da realização do exercício proposto.

Estabeleceu-se uma duração de 30 minutos para a realização do exercício. Os recursos utilizados foram folhas A3 e lápis de grafite com diferentes durezas. Mais uma vez, os alunos realizaram o trabalho em grupo, alternando aquando da finalização do exercício.

Após a conclusão do exercício reuniram-se os desenhos (Figura 46 a 51) e dinamizou-se um breve momento de reflexão em torno dos resultados. Verificou-se que os alunos mais confiantes ao nível do registo gráfico, ignoraram as relações de proporção existentes, desenhando com base no sistema de símbolos previamente adquirido. Os alunos menos confiantes, por outro lado, aplicaram os conceitos de espaço negativo e forma positiva, e conseguiram alcançar resultados muito satisfatórios do ponto de vista da capacidade de registo dos elementos observados. A aula terminou com a afixação dos trabalhos realizados.



Figuras 46 a 48 | Resultados – desenho de retrato (estudo das proporções da cabeça humana).



Figuras 49 a 51 | Resultados – desenho de retrato (estudo das proporções da cabeça humana).

Aula 16, 17 e 18 | 20 de Janeiro de 2012

A sexta aula pontuou o término da primeira fase da unidade de trabalho e destinou-se à realização das identidades gráficas dos diferentes elementos da turma. A aula iniciou-se com uma breve descrição das atividades a realizar e com a identificação dos objetivos visados.

Esclareceu-se que os exercícios anteriores tinham cumprido a função de estudos, pelo que, doravante, os alunos iriam desenvolver, individualmente, a identidade gráfica do

respetivo parceiro de grupo, com base nos trabalhos realizados, isto é, na informação recolhida. Por forma a completar a recolha de informação, foi disponibilizada uma máquina fotográfica, com vista à realização do registo fotográfico dos diferentes elementos da turma.

Explicou-se ainda, que os alunos poderiam recorrer ao papel vegetal e que a realização da identidade gráfica poderia privilegiar o registo da mancha, da linhas ou a conjugação de ambas. Com vista à consolidação das aprendizagens anteriores, foram novamente projetadas as imagens exibidas nas aulas de desenho do espaço negativo e de desenho de configuração de sombras.

Após este momento, a turma iniciou realização das identidades gráficas. Estas foram realizadas com recurso a materiais riscadores, designadamente, lápis de grafite e marcadores e o suporte contemplado foi o papel de formato A5. Na generalidade os alunos não revelaram dificuldades na realização da atividade, cumprindo com os objetivos da mesma e revelando a aplicação das aprendizagens anteriores.

No final da aula, dinamizou-se uma breve momento de reflexão em torno dos resultados obtidos (Figura 52 a 57), os alunos revelaram-se muito satisfeitos. Por fim, procedeu-se à afixação dos trabalhos.



Figuras 52 a 54 | Resultados – identidades gráficas dos alunos.



Figuras 55 a 57 | Resultados – identidades gráficas dos alunos.

Aula 19, 20 e 21 | 25 de Janeiro de 2012

Nesta aula deu-se início à segunda fase da unidade de trabalho, destinada à gravura em linóleo e à impressão das identidades gráficas realizadas. A aula iniciou-se com uma breve apresentação (Apêndice C) referente aos conceitos de gravura e obra gráfica, com recurso à aplicação *online Prezi*. No decurso da apresentação clarificaram-se diferentes conceitos, designadamente, *gravura*, *matriz*, *estampa*, *prova* e *obra gráfica* e apresentaram-se os diferentes processos de impressão. Este momento compreendeu, também, a navegação em sítios da internet e o visionamento de um vídeo sobre o processo de linoleografia. Posteriormente, procedeu-se à apresentação e manipulação dos diferentes suportes, materiais e utensílios associados ao processo de gravura em linóleo.

A segunda parte da aula destinou-se ao decalque das identidades gráficas realizadas para a placa de linóleo (Figura 58 a 59) e à execução de matrizes (Figura 60 a 61). Nesta fase os alunos puderam verificar as particularidades de cada imagem e aprofundar os conceitos de forma/fundo. O processo de gravura estendeu-se à aula seguinte. Na generalidade os alunos reagiram muito bem à atividade proposta, manifestando vontade de levar as goivas e a placa de linóleo para casa.




Figuras 58 a 59 | Resultados – decalque das identidades gráficas para a placa de linóleo.



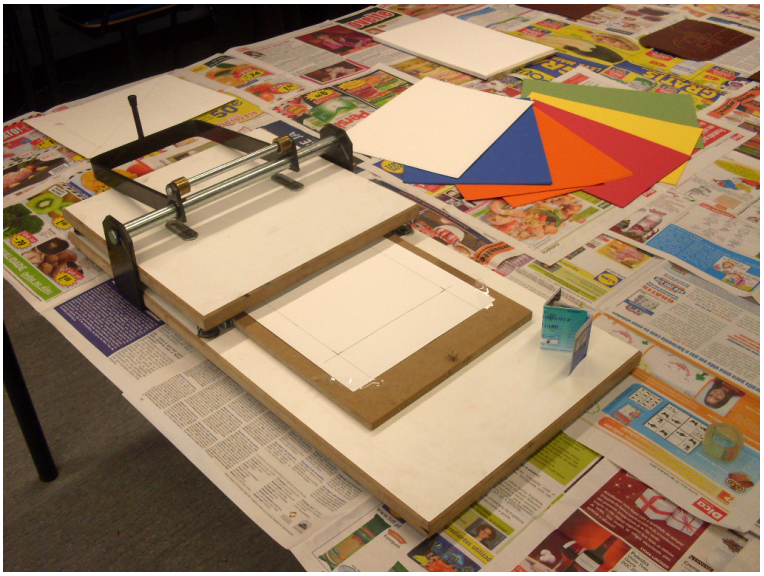

Figuras 60 a 61 | Resultados – execução de matrizes.

Aula 25, 26 e 27 | 01 de Fevereiro de 2012

Esta aula destinou-se à realização de impressões, através do processo de linoleografia. Quando os alunos chegaram à sala, esta já estava preparada para a atividade (Figuras 62 a 63). A organização da sala compreendeu uma mesa central organizada por núcleos de trabalho, designadamente, a zona de preparação das tintas, a zona de tintagem da matriz e a zona de impressão e uma outra mesa mais recuada, destinada à secagem.

A aula foi particularmente gratificante, os alunos estavam extremamente motivados e envolvidos na realização da atividade. Realizaram várias impressões (Figuras 64 a 65) e experimentaram diferentes suportes para além dos disponibilizados, assim imprimiram em cartolina, jornal, guardanapos de papel e folhas de acetato. Estas experiências foram muito pertinentes, uma vez que os alunos puderam aferir o comportamento da tinta face aos diferentes tipos de suporte utilizados.

Após a conclusão das impressões, os trabalhos foram afixados e dinamizou-se um breve momento de reflexão em torno da atividade. Apontaram-se algumas das dificuldades sentidas, e analisaram-se as características das diferentes matrizes e dos respetivos resultados obtidos. No final da aula, todos os alunos ajudaram a limpar e organizar a sala. A turma manifestou vontade de repetir a atividade, pelo que se procedeu à realização de mais impressões na aula seguinte.




Figuras 62 a 63 | Organização da sala de aula C19.




Figuras 64 a 65 | Resultados – impressão através do processo de linoleografia

Aula 28, 29 e 30 | 02 de Fevereiro de 2012

Na aula de dois de Fevereiro realizaram-se as últimas impressões (Figuras 66 a 71) através do processo de linoleografia. Mais uma vez os alunos participaram com empenho, manifestando uma grande motivação para a realização da atividade. Alguns elementos da turma pediram para ficar a trabalhar durante o intervalo.

Na última parte da aula e após a limpeza e organização da sala, foram afixados os trabalhos e exibidas algumas fotografias referentes à atividade, com o objetivo de fazer um balanço da mesma. Quando questionados relativamente à atividade, os alunos demonstraram uma grande satisfação, referindo como factores positivos a possibilidade de experimentação e de contacto com os materiais e com os utensílios. Os fatores negativos apontados relacionaram-se com a qualidade das impressões, alguns alunos manifestaram algum desapontamento face à qualidade das impressões. Esta questão representou uma oportunidade de esclarecimento face às diferenças e particularidades dos diferentes processos de impressão.

Após o visionamento do registo fotográfico da atividade foi solicitada a realização de uma ficha formativa (Apêndice D). A ficha foi realizada individualmente, no entanto, a sua correção foi concretizada em grupo. Este momento de verificação de resultados, foi muito útil e proporcionou o esclarecimento conjunto das dúvidas manifestadas pela turma.

A correção da ficha permitiu aferir que ocorreu aprendizagem, os alunos revelaram conhecimentos relativos ao processo de linoleografia, através da sua descrição e da identificação dos diferentes suportes, materiais e utensílios utilizados.



Figuras 66 a 68 | Resultados – impressão das identidades gráficas dos alunos.



Figuras 69 a 71 | Resultados – impressão das identidades gráficas dos alunos.

Aula 31, 32 e 33 | 03 de Fevereiro de 2012

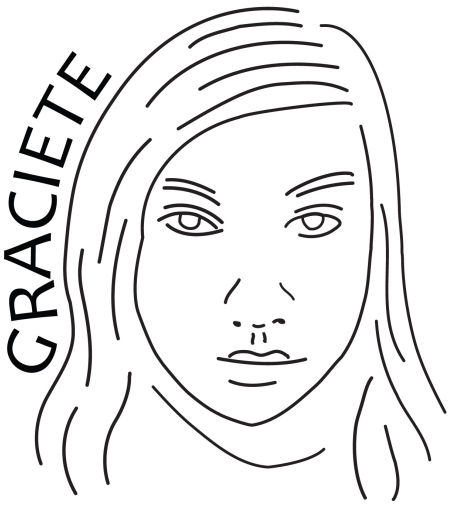
Nesta aula iniciou-se a terceira fase da unidade de trabalho *Identidade Gráfica*. No início da aula procedeu-se à explicação das atividades a desenvolver e à identificação dos objetivos visados. Foi referido que os alunos iriam realizar digitalizações das diferentes identidades gráficas elaboradas, com vista à sua posterior edição através dos meios digitais.

Antes de se proceder ao processo de digitalização, questionou-se os alunos face aos conhecimentos prévios relativos a este processo. Todos os alunos afirmaram saber digitalizar imagens. Neste sentido e visto não existir um scanner na sala de aula, a turma deslocou-se à sala de trabalho docente, por forma a realizar as digitalizações solicitadas. As digitalizações foram realizadas individualmente.

Após a realização das digitalizações, esclareceu-se que o objetivo era editar as imagens digitalizadas e acrescentar tipografia às mesmas, neste caso, o nome do aluno representado. Relembrou-se que as identidades gráficas seriam impressas através do processo serigráfico, pelo que deveriam privilegiar o recurso à mancha.

A edição das identidades gráficas, foi antecedida pelo visionamento de um pequeno filme referente ao processo de edição digital. No decurso da realização da atividade, verificou-se que a grande maioria dos alunos evitou fazer alterações às identidades gráficas (Figura 72 a 76). Quando questionados face a esta questão, afirmaram ter receio de "estragar a imagem", pelo que se concluiu que os alunos não dominavam os programas de edição de imagem. Esta atividade prolongou-se para a aula seguinte.





Figuras 72 e 73 | Resultados – identidades gráficas (após edição digital).







Figuras 74 a 76 | Resultados – identidades gráficas (após edição digital).

Aula 37, 38 e 39 | 10 de Fevereiro de 2012

Esta aula destinou-se à realização da arte final das identidades gráficas, com vista à sua posterior impressão através do processo serigráfico. Por forma a otimizar o processo de impressão foi pedido aos alunos que apresentassem propostas para a realização de uma identidade gráfica conjunta da turma. Explicou-se que a composição deveria ser realizada em formato A4 e que teria um carácter livre.

Após este breve momento introdutório foi solicitado aos alunos a partilha dos diferentes trabalhos realizados, em formato editável, por forma a poderem ser utilizados por todos os colegas. Esta fase da unidade do trabalho serviu para aprofundar os conhecimentos do módulo anterior referentes à produção gráfica e permitiu estabelecer uma ponte para o mundo profissional, uma vez que as impressões foram, posteriormente, realizadas numa empresa de artes gráficas.

Após a conclusão das diferentes propostas, estas foram projetadas e votadas pela turma. Foi escolhida apenas uma das propostas (Figura 77). No decurso da votação os alunos sugeriram a que a identidade gráfica da turma fosse impressa em t-shirts, com vista à sua utilização na aula de Educação Física.



Figuras 77 | Resultados – identidade gráfica da turma.

Aula 40, 41 e 42 | 15 de Fevereiro de 2012

A aula de 15 de Fevereiro realizou-se na empresa de artes gráficas Serisexpresso onde fomos recebidos pelo professor Jorge Carvalho, o proprietário da empresa. A visita iniciou-se com uma breve apresentação sobre as potencialidades da serigrafia, no decurso da qual os alunos tiveram oportunidade de observar e manipular alguns suportes impressos através deste processo (Figura 78 a 79).

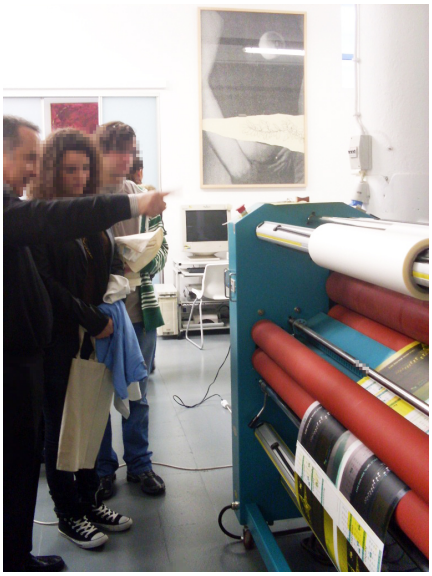
Depois deste momento introdutório procedeu-se à sensibilização do quadro serigráfico a partir de uma folha de acetato, previamente impressa com a identidade gráfica da turma. A demonstração foi articulada com a apresentação do equipamento utilizado e com a descrição pormenorizada do processo em curso. Aquando do término do processo de sensibilização, procedeu-se à lavagem do quadro serigráfico.

Durante a fase de lavagem verificou-se que os alunos estavam muito atentos e interessados e que aguardavam com grande expectativa o aparecimento das imagens no quadro. Este momento foi extremamente útil, porque permitiu identificar alguns erros associados à fase de pré-impressão, isto é, à concepção das artes finais (Figura 80).

Posteriormente, foi realizada uma visita às instalações da empresa, o que possibilitou o contacto com diversos equipamentos, com as diferentes fases da produção gráfica e com os produtos finais dela resultantes. Depois da visita às instalações, a turma foi direcionada para a zona de impressão.

Já na zona de impressão, os alunos puderam assistir ao processo mecânico de impressão das identidades gráficas (Figura 81 a 82). Todos os elementos da turma estiveram atentos, fazendo perguntas e participando ativamente. Após o contacto com o processo mecânico de impressão serigráfica, houve oportunidade para experimentar o processo manual (Figura 83).

No final da visita os alunos manifestaram grande satisfação, afirmando que o tempo destinado à visita tinha passado muito rápido. Todos os alunos levaram t-shirts impressas (Figura 84 a 85) para casa, oferecidas pelo professor Jorge Carvalho. Na aula seguinte um dos alunos levou a t-shirt vestida.

Figuras 78 a 79 | Visita à empresa de artes gráficas e apresentação do processo serigráfico.




Figuras 80 a 81 | À esquerda: Quadro serigráfico; À direita: Processo mecânico de impressão serigráfica.




Figuras 82 a 83 | À esquerda: estufa; À direita: Processo manual de impressão serigráfica.




Figuras 84 a 85 | Resultados – suportes impressos.

Aula 43, 44 e 45 | 17 de Fevereiro de 2012

A aula de 17 de Setembro iniciou-se com o visionamento das fotografias da visita de estudo. Este momento teve como objetivo fazer um balanço da visita e relembrar alguns dos suportes, materiais, utensílios e equipamentos associados ao processo de impressão serigráfica.

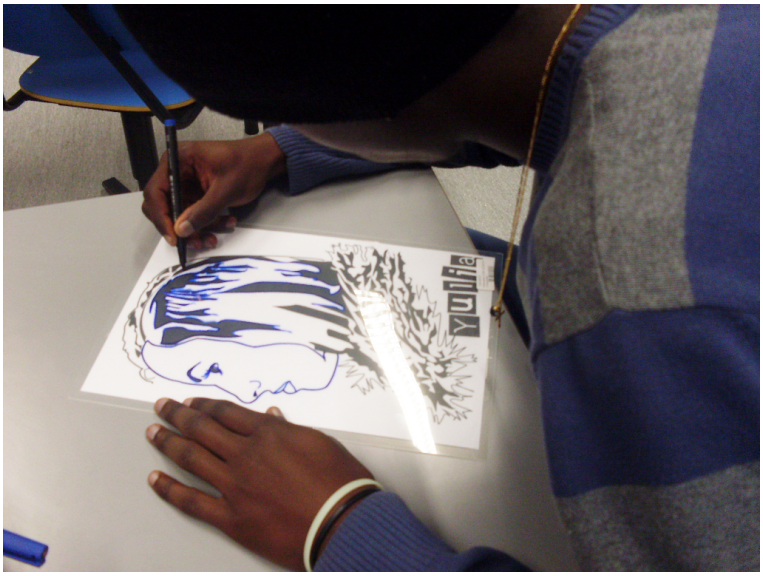
Após o visionamento do registo fotográfico foi solicitada a realização de uma ficha formativa (Apêndice E). A ficha foi realizada individualmente, no entanto, a sua correção foi efetuada em grupo. Este momento de verificação de resultados, foi muito útil e proporcionou

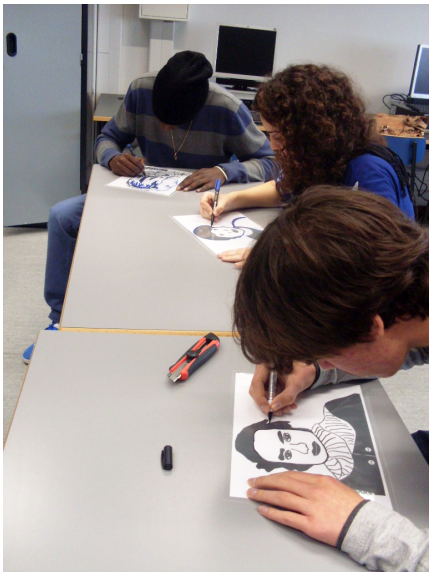
o esclarecimento conjunto das dúvidas manifestadas pela turma. A correção da ficha permitiu aferir que ocorreu aprendizagem, os alunos revelaram conhecimentos relativos ao processo de serigrafia, através da sua descrição e da identificação dos diferentes suportes, materiais, utensílios e equipamentos utilizados.

Depois deste momento de consolidação das aprendizagens, realizou-se uma breve apresentação sobre a técnica de *stencil*. A apresentação foi articulada com a observação e manipulação dos diferentes suportes, utensílios e materiais associados a esta técnica e com o visionamento de um vídeo exemplificativo. Mais uma vez foram disponibilizados livros de apoio para consulta no decurso da aula.

Após a apresentação seguiu-se a explicação da atividade a realizar e a identificação dos objetivos visados. Referiu-se que os alunos iriam imprimir, em formato A4, a identidade gráfica anteriormente editada, com vista à realização da matriz de impressão (Figura 86 a 87), em folha de acetato.

No decurso da explicação da atividade, verificou-se que um dos alunos já dominava a técnica de *stencil*, pelo que foi sugerido que assumisse a função de monitor nas aulas dedicadas à mesma. O aluno aceitou prontamente e assumiu este papel com muito empenho e responsabilidade.





Figuras 86 a 87 | Resultados – execução de matrizes.

Aula 46, 47 e 48 | 23 de Fevereiro de 2012

Esta aula dedicou-se à impressão das identidades gráficas através da técnica de *stencil*. O início da aula contemplou a organização da sala, assim dispôs-se um núcleo central de mesas justapostas, forrado com papel de cenário. O papel de cenário foi o suporte de impressão. A escolha deste suporte foi intencional e teve como objetivo proporcionar a experimentação livre, sem grandes constrangimentos de espaço.

A atividade correu muito bem, todos os alunos participaram com empenho. Numa fase inicial, os alunos começaram por utilizar apenas uma cor, mas, posteriormente, iniciaram uma série de experiências que conduziram à elaboração de degradês, à sobreposição de camadas de tinta e à realização de composições com formas e padrões. Cada um dos alunos realizou mais do que uma impressão (Figura 88 a 93). Aquando do término da aula, os alunos ajudaram a limpar e organizar a sala e afixaram os trabalhos realizados.

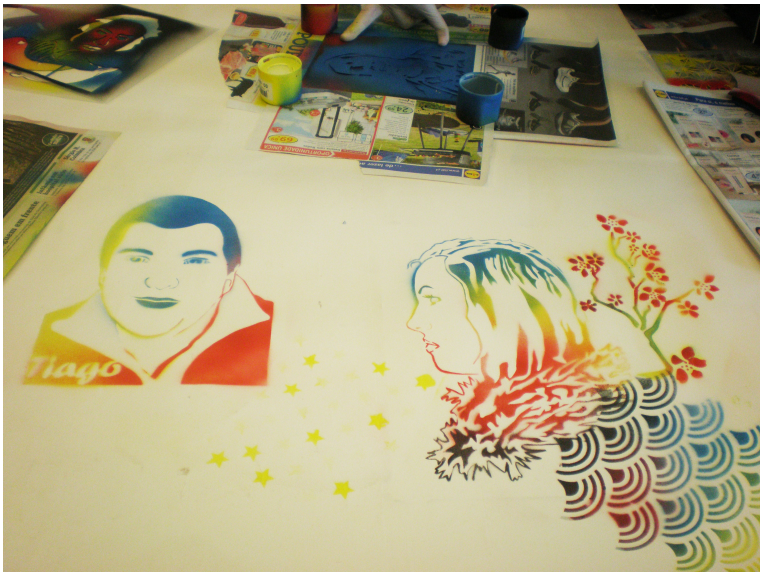




Figuras 88 a 89 | Resultados – impressão através da técnica de *stencil.*




Figuras 90 a 91 | Resultados – impressão através da técnica de *stencil.*





Figuras 92 a 93 | Resultados – impressão através das identidades gráficas dos alunos.

Aula 49, 50 e 51 | 24 de Fevereiro de 2012

Esta aula destinou-se à conclusão das impressões (Figura 94 a 99) e à consolidação das aprendizagens. Após a finalização do processo de impressão, procedeu-se ao visionamento das imagens da atividade e à realização de uma ficha formativa (Apêndice F). A ficha foi realizada individualmente, no entanto, a sua correção foi efetuada em grupo. A correção da ficha permitiu aferir que ocorreu aprendizagem, os alunos revelaram

conhecimentos relativos à técnica de *stencil*, através da sua descrição e da identificação dos diferentes suportes, materiais e utensílios utilizados.



Figuras 94 a 96 | Resultados – impressão através das identidades gráficas dos alunos.



Figuras 97 a 98 | Resultados – impressão através das identidades gráficas dos alunos.

Aula 52, 53 e 54 | 29 de Fevereiro de 2012

A aula de 24 de Fevereiro pontuou o final da unidade de trabalho *Identidade Gráfica*.

No início da aula organizaram-se as mesas por forma a obter uma mesa central e pediu-se aos alunos que reunissem todos os trabalhos realizados. Cada aluno foi convidado a apresentar o seu trabalho à turma e a fazer uma breve análise do mesmo e do percurso empreendido.

Após este momento de apresentação e reflexão, em torno dos trabalhos realizados e da atividade, solicitou-se aos alunos o preenchimento das fichas de autoavaliação (Apêndice G). Este momento foi precedido pela leitura e clarificação de cada um dos parâmetros contemplados.

Aquando da conclusão das fichas de autoavaliação, dinamizou-se um momento de discussão em torno das mesmas, todos os elementos da turma foram convidados a participar e a fazer uma avaliação do trabalho dos colegas. A aula finalizou-se com o preenchimento do questionário Q1 (Apêndice A).

5.3 AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A avaliação é uma peça-chave no processo de ensino-aprendizagem. Segundo Roldão (2003, p. 41) "Avaliar é um conjunto organizado de processos que visam o acompanhamento regulador de qualquer aprendizagem pretendida, e que incorporam, por isso mesmo, a verificação da sua consecução". Esta verificação, que se pretende sistemática (Roldão, 2003), pressupõe a articulação de diferentes modalidades de avaliação, designadamente, a avaliação diagnóstica, a avaliação formativa e a avaliação sumativa.

A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo, desde que devidamente articulada com a modalidade de avaliação formativa e permite orientar a ação do professor, designadamente, no que diz respeito à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo para a adequação e otimização do processo de ensino-aprendizagem.

A avaliação formativa tem um carácter sistemático e contínuo e visa a regulação do processo de ensino-aprendizagem. Esta modalidade avaliativa pressupõe o recurso a técnicas e instrumentos adequados à natureza das aprendizagens e aos contextos em que ocorrem.

A avaliação sumativa ocorre no final da ação pedagógica e consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens e das competências visadas para cada disciplina e área curricular (*Diário da República*, 2010).

5.3.1 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O projeto pedagógico desenvolvido contemplou a articulação das três modalidades de avaliação supracitadas e o recurso a diferentes técnicas e instrumentos de avaliação.

A avaliação diagnóstica foi aplicada na primeira aula, através da realização de um mapa de conceitos em torno da palavra Design. O resultado desta atividade permitiu analisar as referências e os interesses dos alunos no âmbito desta área.

A avaliação formativa foi aplicada de forma contínua e sistemática no decurso das restantes aulas. Face à natureza das aprendizagens, recorreu-se, essencialmente, a duas técnicas de avaliação, designadamente, a observação direta e a formulação de perguntas (orais e escritas). A observação direta contemplou o recurso a um diário de campo. A formulação de perguntas, por sua vez, envolveu a dinamização de debates e de momentos de reflexão em torno dos resultados obtidos, e a realização de fichas formativas (Apêndices D a F) referentes aos conteúdos trabalhados.

Na última aula da ação pedagógica os alunos tiveram oportunidade de proceder à sua autoavaliação e à avaliação dos colegas. A autoavaliação foi realizada através do preenchimento de uma ficha de autoavaliação (Apêndice G), posteriormente debatida por toda a turma.

A avaliação sumativa foi realizada no final da ação pedagógica e incidiu sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento das competências visadas. Este momento envolveu o preenchimento de uma grelha de avaliação (Apêndice H).

5.3.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios de avaliação (Quadro 4) da disciplina de Oficina Gráfica foram definidos pelos professores do grupo 600 da Escola Secundária Eça de Queirós e são comuns ao restante elenco disciplinar da componente de formação técnica do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico. Face à abrangência dos critérios contemplados e à dificuldade inerente ao processo de avaliação, sentiu-se necessidade de os dividir em subcritérios (Quadro 5). Os subcritérios foram formulados com base nos objetivos da Unidade de Trabalho *Identidade Gráfica.*

Quadro 4 – Critérios de avaliação da disciplina de Oficina Gráfica

COMPETÊNCIAS COGNITIVAS | 85 %
Identificação dos problemas propostos; Utilização das ferramentas digitais; Utilização da linguagem e rigor técnico; Capacidade de representação das ideias; Execução de trabalhos técnicos 15 % Desenvolvimento de Projetos 40 % Técnica e criatividade 30 %
COMPETÊNCIAS SOCIOAFETIVAS | 15 %
Responsabilidade; Pontualidade e assiduidade; Participação e empenho; Autonomia e sentido crítico.

Quadro 5 – Critérios de avaliação referentes à unidade de trabalho *Identidade Gráfica*

COMPETÊNCIAS COGNITIVAS | 85 %	
Execução de trabalhos técnicos 15 %	• Aplicação dos conhecimentos referentes aos processos, equipamentos e materiais utilizados na impressão; • Identificação dos diferentes processos de impressão; • Identificação das vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão; • Identificação das diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica; • Utilização adequada das ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico;
Desenvolvimento de Projetos 40 %	• Utilização de uma metodologia adequada à resolução de problemas; • Utilização adequada das ferramentas não digitais e compreensão da sua importância ao longo do projeto gráfico;
Técnica e criatividade 30 %	• Conhecimento e utilização adequada da linguagem gráfica e dos elementos constituintes;
COMPETÊNCIAS SOCIOAFETIVAS | 15 %	
Responsabilidade; Pontualidade e assiduidade; Participação e empenho; Autonomia e sentido crítico.	

5.3.3 APRECIAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO FINAL

O aproveitamento da turma na disciplina de Oficina Gráfica foi bom. No que se relaciona à execução de trabalhos técnicos (15%), os alunos atingiram resultados muito satisfatórios. Todos os alunos revelaram conhecimentos relativos aos diferentes processos de impressão, manifestados através da utilização adequada dos diferentes processos, equipamentos e materiais e da realização das fichas de avaliação formativa. De um modo geral os alunos conseguiram descrever os processos, utilizar o vocabulário específico e identificar as diferentes vantagens e desvantagens associadas a cada um dos processos de impressão. No que se relaciona à utilização das ferramentas digitais, os resultados foram apenas satisfatórios. De um modo geral a turma revelou pouco à vontade com as ferramentas digitais, tendo-se verificado alguns erros aquando da realização das artes finais.

Relativamente ao desenvolvimento de projetos (40%), a turma alcançou resultados muito satisfatórios. Todos os alunos realizaram os exercícios propostos, tendo-se verificado, com o decorrer da atividade, um maior domínio das ferramentas não digitais, neste caso o desenho. Face à natureza e organização da unidade de trabalho, todos os alunos respeitaram as diferentes etapas da metodologia projetual.

O critério técnica e criatividade (30 %) foi o menos conseguido. Apesar dos resultados alcançados ao nível do domínio das ferramentas não digitais, os alunos revelaram pouca criatividade aquando da utilização da linguagem gráfica. Considera-se que na fase da execução de matrizes os alunos poderiam ter tirado partido das potencialidades plásticas e expressivas das mesmas, o que não se verificou. Já na fase de edição digital das identidades gráficas, os alunos revelaram pouca criatividade na articulação das identidades gráficas com o *lettering.*

No que se relaciona ao domínio socioafetivo (15%) atingiram-se níveis muito satisfatórios. Todos os alunos participaram ativamente nas atividades propostas, revelando um elevado grau de empenho. É de referir que todos os alunos colaboraram na organização e manutenção da sala, revelando grande responsabilidade. Os níveis menos conseguidos foram respeitantes à pontualidade. De um modo geral, os alunos revelam-se pouco pontuais.

Em conclusão, podemos referir que os níveis menos conseguidos dizem respeito ao domínio das ferramentas digitais e da criatividade. Os resultados obtidos na avaliação final

corresponderam aos níveis propostos pelos alunos, o que revelou algum sentido crítico face ao trabalho desenvolvido.

CONCLUSÕES

O projeto pedagógico foi desenvolvido com uma turma do 11º ano do Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico no âmbito da disciplina de Oficina Gráfica. A unidade de trabalho decorreu ao longo de cinquenta e quatro blocos de quarenta e cinco minutos e englobou uma visita de estudo à empresa de artes gráficas Serisexpresso. O objetivo geral da unidade foi a realização de identidades gráficas dos alunos e a sua impressão com recurso aos processos de linoleografia, serigrafia e *stencil.*

Os alunos envolvidos revelaram, num primeiro período de contacto, competências frágeis, não só, ao nível do registo gráfico, como também, ao nível da gestão do tempo e das diferentes etapas referentes ao projeto gráfico. De um modo geral verificou-se que a turma manifestava uma grande tendência para condensar toda a atividade projetual em torno do computador e do *software* de edição de imagem.

Neste sentido, procurou-se reverter esta tendência através da operacionalização de uma unidade de trabalho essencialmente vocacionada para a exploração do desenho e da manualidade, em articulação com as ferramentas digitais.

A concretização do projeto pedagógico contemplou cinco fases, designadamente, uma primeira fase destinada à exploração do desenho e da linguagem gráfica e à elaboração das identidades gráficas dos alunos; uma segunda fase dedicada à execução de matrizes, com base nas identidades gráficas realizadas, e à impressão das mesmas através do processo de linoleografia; uma terceira fase destinada à edição digital das identidades gráficas e à realização de artes finais; uma quarta fase dedicada à experimentação do processo de serigrafia que contemplou uma visita de estudo à empresa de artes gráficas Serisexpresso*;* e uma quinta fase destinada à experimentação da técnica de *stencil*.

Aquando da concepção do projeto pedagógico e tomando como ponto de partida as características dos alunos e os objetivos visados delinearam-se como estratégias a utilizar: a exploração do desenho como ferramenta didática; a dinamização de momentos de reflexão; a experimentação dos diferentes processos de impressão; a realização de fichas de avaliação formativa; e a realização de uma visita de estudo à empresa de artes gráficas Serisexpresso.

A primeira estratégia mencionada visou gerar aprendizagem a partir da prática do desenho, neste sentido realizaram-se diversos exercícios, designadamente, desenho de contorno cego, desenho de contorno modificado, desenho do espaço negativo, desenho de

configuração de sombras e desenho de retrato. Com o decorrer das atividades constatou-se que os alunos foram adquirindo competências ao nível do registo gráfico, verificáveis através da evolução demonstrada nos diferentes trabalhos realizados. Assim considera-se que os objetivos específicos definidos foram atingidos.

A segunda estratégia, relativa à dinamização de momentos de reflexão, procurou produzir aprendizagem através da reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas, designadamente, a realização de exercícios de desenho. Aquando dos primeiros momentos de reflexão, as questões levantadas incidiram sobretudo sobre as dificuldades sentidas, no entanto, com o avançar das atividades verificou-se uma maior consciência crítica face ao processo de desenho e à evolução dos trabalhos. Deste modo, considera-se que a estratégia delineada potenciou o alcance dos objetivos visados.

A terceira estratégia utilizada visou originar aprendizagem através da experimentação de diferentes processos de impressão. Neste sentido, promoveu-se o contacto com diferentes equipamentos, materiais e suportes, contemplou-se a execução de matrizes e a realização de impressões. Os resultados alcançados no decurso das diferentes atividades foram muito satisfatórios. Os alunos utilizaram adequadamente os processos e revelaram conhecimentos sobre os mesmos aquando da realização das fichas de avaliação formativa. Considera-se que a aplicação prática dos conteúdos abordados potenciou a aquisição de conhecimentos. Os objetivos visados foram plenamente atingidos.

A quarta estratégia mencionada, relativa à realização de fichas de avaliação formativa, procurou produzir aprendizagem através da sistematização do conhecimento disponível e da sua aplicação. As fichas foram realizadas individualmente e corrigidas em grupo. De um modo geral, os alunos mobilizaram os conhecimentos decorrentes da experiência prática, descrevendo corretamente os processos, utilizando a linguagem específica e indicando as vantagens e desvantagens associadas a cada um dos processos. Considera-se que ocorreu aprendizagem e que os objetivos específicos delineados foram cumpridos.

A quinta estratégia, relativa à realização de uma visita de estudo à empresa de artes gráficas Serisexpresso, visou gerar aprendizagem a partir do contacto com a realidade profissional. Os alunos tiveram assim, oportunidade de contactar com profissionais da área e com equipamentos inexistentes na escola. A par deste momento extremamente rico, do ponto de vista da aprendizagem, os alunos puderam ainda realizar impressões serigráficas através do processo mecânico e manual. No final da visita de estudo os alunos revelaram uma grande

satisfação, manifestando vontade de realizar a formação em contexto de trabalho (FCT) naquela empresa. Aquando da realização da ficha de avaliação formativa, os alunos revelaram conhecimentos relativos ao processo serigráfico, pelo que se considera que a aplicação prática dos conteúdos potenciou a aquisição de conhecimentos. Os objetivos visados foram plenamente atingidos.

Partindo de uma análise global, podemos concluir que as estratégias delineadas potenciaram a consecução dos objetivos visados, pelo que podemos referir que ocorreu aprendizagem.

Relativamente aos pontos positivos, podemos salientar a evolução demonstrada ao nível do domínio do registo gráfico e os resultados muito satisfatórios aquando da elaboração das identidades gráficas. Acrescenta-se ainda o grau de envolvimento face aos conteúdos abordados. Considera-se que os alunos participaram ativamente no processo de ensino-aprendizagem através da experimentação e da aplicação prática de diferentes processos, suportes, materiais e utensílios. É ainda de reforçar o empenho e responsabilidade demonstrada, não só, aquando da realização das atividades, mas também, no decurso da organização e limpeza da sala de aula.

Os pontos menos positivos foram respeitantes ao domínio das ferramentas digitais e da criatividade. De um modo geral os alunos revelaram alguma relutância face à edição digital das identidades gráficas, manifestando pouco à vontade com o *software* de edição de imagem. No que se relaciona à criatividade, considera-se que na fase da execução de matrizes os alunos poderiam ter tirado partido das potencialidades plásticas e expressivas das mesmas, o que não se verificou. Já na fase de edição digital das identidades gráficas, os alunos revelaram pouca criatividade na articulação das identidades gráficas com o *lettering*.

Tomando como ponto de partida a identificação dos pontos negativos, considera-se que a unidade de trabalho poderia ter contemplado momentos e exercícios vocacionados para a agilização do pensamento criativo. A par desta estratégia considera-se que seria importante investir no desenvolvimento de competências respeitantes ao domínio do *software* de edição de imagem.

A conclusão desta ação pedagógica alerta-nos para a pertinência da articulação do desenho e da manualidade com as ferramentas digitais no processo de ensino-aprendizagem do design. Numa altura em que se verifica uma progressiva inserção das tecnologias computacionais no processo de projetação, importa reforçar o seu carácter de apoio e a

importância que as ferramentas não digitais, designadamente, o desenho, detêm no plano didático. Considera-se que o desenho atua em variados níveis, representando uma mais valia do ponto de vista da cognição, da criatividade e da imaginação, favorecendo a análise e compreensão dos problemas e o amadurecimento das soluções encontradas. Neste sentido, sublinha-se a relevância de projetos pedagógicos que integrem e problematizem o desenho com base na sua eficácia e flexibilidade face aos mais variados contextos do ensino do design.

Esta ação pedagógica deixa em aberto o desejo de desenvolvimento de futuros projetos pedagógicos associados à prática do desenho e aplicados a disciplinas da esteira do design de equipamento. Intervenções que poderão incidir, por exemplo, sobre o estudo aprofundado e *redesign* de peças de autor à escolha dos alunos, a partir da articulação de atividades respeitantes à prática projetual do desenho, ao debate e à construção de peça de design.

Conclui-se referindo que este tipo de intervenções, realizadas sob a forma de projetos individuais, contemplam o aluno como agente ativo no processo de construção das aprendizagens relegando o professor para o papel de mediador de todo um processo, que em última análise, se pretende flexível, construtivo e significante.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABRANTES, P. (2000). "Princípios sobre currículo e avaliação." In *Proposta de reorganização curricular do ensino básico*. (documento de trabalho). Lisboa: Ministério da Educação – Departamento de Educação Básica.

ADORNO, T. e HORKHEIMER, M. (1947). *Dialética do Esclarecimento. Fragmentos Filosóficos.* Acedido a 03-05-2012. Disponível em: http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=6&ved=0CHEQFjAF&url=http%3A%2F%2Fwww.nre.seed.pr.gov.br%2Fumuarama%2Farquivos%2FFile%2Feduc_esp%2Ffil_dialetica_esclarec.pdf&ei=c28yUPztIPOb1AXi2oDwDA&usg=AFQjCNHO8yVFNe8bBhTMpDKWRu17sFyC5A&sig2=FD-Pt9TkK_iSwwX8VugJNg

Agrupamento de Escolas Eça de Queirós (2011-2014). Projeto Educativo (documento PDF disponível no Centro de Recursos da ESEQ).

ALVES, M. P. (2004). *Currículo e Avaliação: Uma perspetiva integrada.* Porto: Porto Editora.

CABAU, P. (2009). "Exercícios de Desenho (Também em Design)." *Cadernos PAR*. ISSN: 1647-2063. Nº 2, p. 27-45. Acedido a 07-07-2012. Disponível em: http://iconline.ipleiria.pt/handle/10400.8/202

CABAU, P. (2011). *Design pelo Desenho*. Lisboa: FCA.

CANÁRIO, R. (2005). *O que é a Escola ? Um "Olhar" Sociológico*. Porto: Porto Editora.

Constituição da República Portuguesa. Acedido a 13-06-2012. Disponível em: http://www.parlamento.pt/Legislacao/Paginas/ConstituicaoRepublicaPortuguesa.aspx

COSTA, D. (1998). *Design e Mal-Estar.* Lisboa: Centro Português de Design.

Diário da República (2010) – Parecer nº 1/2005, 5 de Janeiro. 2ª Série, Nº 35. Portugal: Imprensa Nacional Casa da Moeda.

Direção Geral Formação Vocacional & Ministério da Educação. (SD). *Técnico de Design Gráfico-Perfil de Desempenho.* Acedido a 17-07-2012. Disponível em: http://www.anqep.gov.pt/default.aspx?access=1

FERNANDES, D. (2008). *Avaliação das Aprendizagens: Desafios às Teorias, Práticas e Políticas.* Lisboa: Texto Editores.

FERNANDES, M. (2000). *Mudança e Inovação na Pós Modernidade: Perspetivas Curriculares.* Porto: Porto Editora.

FOUCAULT, M. (1999). *Vigiar e Punir. Nascimento da Prisão.* Petrópolis: Editora Vozes.

GIDDENS, A. (1994). *Modernidade e Identidade Pessoal.* Oeiras: Celta Editora.

GIDDENS, A. (1998). *As Consequências da Modernidade*. Oeiras: Celta Editora.

GONÇALVES, J. & MARTINS, P. (2008). *Cursos Profissionais. Guia Prático para o Professor.* Porto: Areal Editores.

GONÇALVES, O. & ALVES, J. (1995). "Desafios do Professor numa Escola Pós-Moderna: A Construção Narrativa da Existência." In *Colóquio Educação e Sociedade*, Nº10, p. 137-151.

HARGREAVES, A. (2003). *O Ensino na Sociedade do Conhecimento. A educação na era da insegurança.* Porto: Porto Editora.

LAWSON, B. (2005). *How Designers Think. The Design Process Demystified.* New York: Routledge.

LBSE (2005). Lei de Bases do Sistema Educativo. Lisboa: Ministério da Educação.

LYOTARD, J.-F. (1989). *A Condição Pós-Moderna.* Lisboa: Gradiva.

LYOTARD, J.-F. (1993). *O Pós-Moderno Explicado às Crianças*. Lisboa: Publicações Dom Quixote.

MAGALHÃES, A. (1995). "A Escola na Transição Pós-Moderna." In *Educação, Sociedade & Culturas.* ISSN: 0872-7643. Nº3, p. 97-123.

MAGALHÃES, A. (1998). *A Escola na Transição Pós-Moderna.* Lisboa: IIE.

MASSIRONI, M. (2010). *Ver pelo Desenho.* Lisboa: Edições 70.

MUNARI, B. (2004). *Artista e Designer.* Lisboa: Edições 70.

MUNARI, B. (2004). *Das Coisas Nascem Coisas*. Lisboa: Edições 70.

NASCIMENTO, L. & NEVES, A. (2010). "O Desenho de Expressão no Processo Criativo*". Educação Gráfica.* ISSN: 1414 – 3895. Nº1, p. 117-127. Acedido a 07-07-2012. Disponível em: http://www.educacaografica.inf.br/artigos/o-desenho-de-expressao-no-processo-criativo.

NÓVOA, A. (1999). *Profissão Professor.* Porto: Porto Editora.

PACHECO, J. A. (1996). *Currículo: Teoria e Práxis.* Porto: Porto Editora.

PIRES, M. (2006). *Teorias da Cultura.* Lisboa: Universidade Católica Portuguesa.

RIBEIRO, A. C. (1992) *Desenvolvimento Curricular.* Lisboa: texto Editora.

RODRIGUES, L. F. (2010). *Desenho, Criação e Consciência.* Lisboa: Bond.

ROLDÃO, M. C. (1999). *Os Professores e a Gestão do Currículo*. Porto: Porto Editora.

ROLDÃO, M. C. (2003). *Gestão do Currículo e Avaliação de Competências. As questões dos professores*. Lisboa: Editorial Presença.

ROLDÃO, M. C. (2010). *Estratégias de Ensino. O saber e o agir do professor* . Vila Nova de Gaia: Fundação Manuel Leão.

SILVA, A. (2010). "Daciano da Costa – A Importância do Desenho no Ensino e na Prática do Design." In *CIDAG 2010. 1ª Conferência Internacional em Design e Artes Gráfica. Desafios Tecnológicos para o Design e Produção Gráfica*, p. 327-331. Lisboa: ISEC – Instituto Superior de Educação Ciências; Tomar: IPT –Instituto Politécnico de Tomar.

SPENCER, J. (2001). "Daciano da Costa e o Desenho de Estudo: o Ato do projeto e o Ensino." In *Catálogo da Exposição*. *Daciano da Costa Designer*, p. 22-29. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.

APÊNDICES

Apêndice A: Questionário Q1

Apêndice B: Planificação da unidade de trabalho *Identidade Gráfica*

Apêndice C: Apresentação sobre gravura e obra gráfica (Formato PDF)

Apêndice D: Ficha de avaliação formativa (linoleografia)

Apêndice E: Ficha de avaliação formativa (serigrafia)

Apêndice F: Ficha de avaliação formativa (*stencil*)

Apêndice G: Ficha de autoavaliação

Apêndice H: Grelha de avaliação da unidade de trabalho *Identidade Gráfica*

Apêndice A - Questionário Q1

QUESTIONÁRIO Q1

Este questionário destina-se a recolher dados relativos ao envolvimento escolar dos alunos e ao trabalho desenvolvido na disciplina de Oficina Gráfica. As respostas serão tratadas exclusivamente no Relatório da Prática de Ensino Supervisionada, realizado no âmbito do Mestrado em Ensino de Artes Visuais da Universidade de Lisboa.

Bloco I – Envolvimento Escolar

1	Indique o motivo pelo qual escolheu o Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico.

2	Pretende continuar a estudar após a conclusão do curso?

3	Numere por ordem de preferência as seguintes disciplinas (1 a 11) .
	Português
	Inglês / Espanhol / Francês / Inglês
	Área de Integração

	Tecnologias da Informação e Comunicação
	Educação Física
	Geometria Descritiva
	História da Cultura e das Artes
	Matemática
	Desenho e Comunicação Visual
	Design Gráfico
	Oficina Gráfica

3.1	Justifique a resposta anterior.

Bloco II – Desenho (Atitudes)

4	Costuma desenhar? Com que frequência?

5	Considera que o desenho tem um papel importante no processo de projetação em design? Se sim, de que modo?

6	Quando lhe propõem um projeto de design, despende muito tempo a desenvolver esboços ou recorre de imediato ao computador?

7	Considera que a prática do desenho contribui para o alcance de melhores resultados? Se sim, sentiu isso nesta unidade didática?

Bloco III – Atividades Realizadas

8	Numere por ordem de preferência as atividades realizadas no decurso desta unidade de trabalho (1 a 5) .
	Exercícios de desenho
	Impressão através do processo de linoleografia
	Edição digital (identidade gráfica individual e da turma)
	Impressão através do processo de serigrafia

	Impressão através do processo de *stencil*

8.1	Justifique a resposta anterior.

9	Gostou de trabalhar em grupo? Aponte os aspetos positivos e negativos.

10	Considera que os conhecimentos adquiridos nas últimas aulas serão úteis no futuro? Se sim, de que forma?

11	Ficou satisfeito com as atividades desenvolvidas e com os resultados obtidos?

Obrigada pela sua colaboração! ☺

Apêndice B - Planificação da unidade de trabalho *Identidade Gráfica*

1º FASE - REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DE DESENHO E DA IDENTIDADE GRÁFICA						
Aula / Data / Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
1, 2, 3 / 4 de Janeiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual; • Ferramentas não digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), ativo (realização de exercícios); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Explorar o desenho como ferramenta didática no ensino do design; • Dinamizar momentos de reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas.	• Realização de um mapa de conceitos em torno da palavra Design; • Formação de grupos; • Realização de exercícios de desenho: - Desenho de contorno cego • Reflexão crítica a atividade; • Realização de exercícios de desenho: - Desenho de contorno modificado • Reflexão crítica sobre a atividade.	• Folhas A3 brancas; • Lápis de grafite; • Temporizador ; • Livros para consulta.	• Diagnóstica • Formativa

1º FASE - REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DE DESENHO E DA IDENTIDADE GRÁFICA						
Aula / Data / Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
4, 5, 6 / 6 de Janeiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual; • Ferramentas não digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), ativo (realização de exercícios); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Explorar o desenho como ferramenta didática no ensino do design; • Dinamizar momentos de reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas.	• Visionamento de imagens exemplificativas, referentes aos conceitos de espaço negativo e forma positiva; • Realização de exercícios de desenho: - Desenho do espaço negativo - Recorte das formas resultantes da representação do espaço negativo - Colagem das formas do espaço negativo. • Reflexão crítica sobre a atividade;	• Computador, *datashow* e tela de projeção; • Folhas A3 brancas; • Materiais riscadores e aguareláveis; • Tesoura; • Cola; • Temporizador; • Livros para consulta.	• Formativa

1º FASE - REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DE DESENHO E DA IDENTIDADE GRÁFICA						
Aula / Data / Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
7, 8, 9 / 11 de Janeiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual; • Ferramentas não digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), ativo (realização de exercícios); demonstrativo (demonstração); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Explorar o desenho como ferramenta didática no ensino do design; • Dinamizar momentos de reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas.	• Realização de exercícios de desenho: - Construção do visor; - Desenho do espaço negativo. • Reflexão crítica sobre a atividade;	• Folhas A4 e A3 brancas; • Materiais riscadores e aguareláveis; • Régua e aristo; • X-ato; • Temporizador • Livros para consulta.	• Formativa

1º FASE - REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DE DESENHO E DA IDENTIDADE GRÁFICA						
Aula / Data / Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
10, 11, 12 / 13 de Janeiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual; • Ferramentas não digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), ativo (realização de exercícios); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Explorar o desenho como ferramenta didática no ensino do design; • Dinamizar momentos de reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas.	• Visionamento de imagens exemplificativas, referentes aos conceitos de sombra; • Realização de exercícios: - Desenho de configuração de sombras • Reflexão crítica sobre a atividade;	• Computador, *datashow* e tela de projeção; • Folhas A3 brancas; • Materiais riscadores; • Candeeiros de secretária; • Temporizador • Livros para consulta.	• Formativa

1º FASE - REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DE DESENHO E DA IDENTIDADE GRÁFICA						
Aula / Data / Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
13, 14, 15 / 18 de Janeiro de 2012 / 13 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual; • Ferramentas não digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), demonstrativo (demonstração); ativo (realização de exercícios); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Explorar o desenho como ferramenta didática no ensino do design; • Dinamizar momentos de reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas.	• Estudo das proporções da cabeça humana; • Realização de exercícios: - Desenho de retrato • Reflexão crítica sobre a atividade;	• Folhas A3 brancas; • Lápis de grafite; • Temporizador • Livros para consulta.	• Formativa

1º FASE - REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DE DESENHO E DA IDENTIDADE GRÁFICA						
Aula / Data / Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
16, 17, 18 / 20 de Janeiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual; • Ferramentas não digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), ativo (realização de exercícios); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Explorar o desenho como ferramenta didática no ensino do design; • Dinamizar momentos de reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas. • Acompanhar individualmente a realização dos trabalhos;	• Visionamento de imagens exemplificativas, referentes aos conceitos de espaço negativo e sombra; • Registo fotográfico dos colegas e impressão de cópias; • Realização das identidades gráficas; • Reflexão crítica sobre a atividade;	• Computador, *datashow*, tela de projeção e impressora; • Máquina fotográfica; • Papel vegetal; • Folhas A4 brancas; • Materiais riscadores.	• Formativa

2º FASE - GRAVURA E IMPRESSÃO DAS IDENTIDADES GRÁFICAS / LINOLEOGRAFIA						
Aula / Data / Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
19, 20, 21 / 25 de Janeiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Reprodução gráfica - Impressão direta: - Linoleografia: o Processos; Suportes; Materiais e Utensílios. o Execução de matrizes; o Vantagens e desvantagens.	• Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Identificar os diferentes processos de impressão; • Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes à impressão; • Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), demonstrativo (demonstração); ativo (execução de matrizes); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Potenciar a aprendizagem através da experimentação de diferentes processos de impressão; • Acompanhar individualmente a realização dos trabalhos;	• Visionamento de uma apresentação sobre os conceitos de gravura e obra gráfica; • Manipulação dos diferentes suportes, materiais e utensílios; • Decalque das identidades gráficas para a placa de linóleo; • Execução das matrizes;	• Computador, *datashow* e tela de projeção; • Papel vegetal; • Materiais riscadores; • Placas de linóleo; • Goivas e pontas secas; • Rolos; • Tintas de água; • Prensa vertical; • Livros para consulta; • Máquina fotográfica.	• Formativa

L

2º FASE - GRAVURA E IMPRESSÃO DAS IDENTIDADES GRÁFICAS / LINOLEOGRAFIA						
Aula / Data / Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
22, 23, 24 / 27 de Janeiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Reprodução gráfica - Impressão direta: - Linoleografia: o Processos; Suportes; Materiais e Utensílios. o Execução de matrizes; o Vantagens e desvantagens.	• Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Identificar os diferentes processos de impressão; • Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes à impressão; • Identificar as diferentes fases do desenvolvimentos dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: demonstrativo (demonstração); ativo (execução de matrizes); interrogativo (formulação de perguntas); • Potenciar a aprendizagem através da experimentação de diferentes processos de impressão; • Acompanhar individualmente a realização dos trabalhos.	• Execução das matrizes;	• Matrizes; • Goivas e pontas secas; • Rolos; • Tintas de água; • Prensa vertical. • Livros para consulta; • Máquina fotográfica.	• Formativa

2º FASE - GRAVURA E IMPRESSÃO DAS IDENTIDADES GRÁFICAS / LINOLEOGRAFIA						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
25, 26, 27 / 1 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Reprodução gráfica - Impressão direta: - Linoleografia: o Processos; Suportes; Materiais e Utensílios. o Execução de matrizes; o Vantagens e desvantagens.	• Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Identificar os diferentes processos de impressão; • Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes à impressão; • Identificar as vantagens e desvantagens associadas os diferentes processos de impressão. • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), demonstrativo (demonstração); ativo (realização de impressões); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Potenciar a aprendizagem através da experimentação de diferentes processos de impressão; • Acompanhar individualmente a realização dos trabalhos.	• Realização de impressões através do processo de linoleografia;	• Matrizes; • Rolos; • Base de vidro; • Tintas de água; • Prensa vertical; • Luvas; • Jornais; • Aventais; • Suportes para impressão (materiais diversos); • Máquina fotográfica;	• Formativa

N

2º FASE - GRAVURA E IMPRESSÃO DAS IDENTIDADES GRÁFICAS / LINOLEOGRAFIA						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
28, 29, 30 / 2 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Reprodução gráfica - Impressão direta: - Linoleografia: o Processos; Suportes; Materiais e Utensílios. o Execução de matrizes; o Vantagens e desvantagens.	• Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Identificar os diferentes processos de impressão; • Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes à impressão. • Identificar as vantagens e desvantagens associadas os diferentes processos de impressão. • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), ativo (realização de impressões); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Potenciar a aprendizagem través da experimentação de diferentes processos de impressão; • Acompanhar individualmente a realização dos trabalhos; • Promover a consolidação das aprendizagens através da realização de fichas de avaliação formativa.	• Realização de impressões através do processo de linoleografia; • Visionamento do registo fotográfico da atividade; • Realização de fichas de avaliação formativa (individual); • Correção das fichas de avaliação sumativa (em grupo).	• Matrizes; • Rolos; • Base de vidro; • Tintas de água; • Prensa vertical; • Luvas; • Jornais; • Aventais; • Suportes para impressão (materiais diversos); • Máquina fotográfica; • Computador, datashow e tela de projeção.	• Formativa

O

3º FASE - EDIÇÃO DIGITAL DAS IDENTIDADES GRÁFICAS						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
31, 32, 33 / 3 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual ; • Ferramentas digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes; • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição); ativo (edição digital das identidades gráficas); interrogativo (formulação de perguntas); • Apresentar os conteúdos e os objetivos de forma clara, sucinta e objetiva; • Promover a utilização de uma metodologia projetual adequada através da articulação das ferramentas não digitais com as ferramentas digitais; • Acompanhar individualmente a realização dos trabalhos.	• Visionamento de um vídeo sobre edição digital de imagem; • Digitalização das identidades gráficas realizadas; • Edição digital das identidades gráficas (composição identidade gráfica + lettering)	• Computadores , *datashow,* tela de projeção *e scanner;* • *Pen drive;* • *Software* de edição de imagem (*Adobe Illustrator*).	• Formativa

3º FASE - EDIÇÃO DIGITAL DAS IDENTIDADES GRÁFICAS						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
34, 35, 36 / 8 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual ; • Ferramentas digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes; • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: ativo (edição digital das identidades gráficas); interrogativo (formulação de perguntas); • Promover a utilização de uma metodologia projetual adequada através da articulação das ferramentas não digitais com as ferramentas digitais; • Acompanhar individualmente a realização dos trabalhos.	• Edição digital das identidades gráficas (composição identidade gráfica + lettering)	• Computadores , *datashow,* tela de projeção *e scanner;* • *Pen drive;* • *Software* de edição de imagem (*Adobe Illustrator*).	• Formativa

Q

3º FASE - EDIÇÃO DIGITAL DAS IDENTIDADES GRÁFICAS						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
37, 38, 39 / 10 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Metodologia Projetual ; • Ferramentas digitais do projeto gráfico; • Linguagem gráfica e elementos constituintes.	• Utilizar uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas; • Utilizar adequadamente ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico; • Conhecer e utilizar adequadamente a linguagem gráfica e os seus elementos constituintes; • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: ativo (edição digital das identidades gráficas); interrogativo (formulação de perguntas); • Promover a utilização de uma metodologia projetual adequada através da articulação das ferramentas não digitais com as ferramentas digitais; • Acompanhar individualmente a realização dos trabalhos.	• Edição digital da identidade gráfica da turma (composição com todas as identidades realizadas + *lettering*); • Votação da identidade gráfica a imprimir.	• Computadores , *datashow,* tela de projeção *e scanner;* • *Pen drive;* • *Software* de edição de imagem (*Adobe Illustrator*).	• Formativa

R

4º FASE - IMPRESSÃO DA IDENTIDADE GRÁFICA DA TURMA / SERIGRAFIA						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
40, 41, 42 / 15 de Fevereiro de 2012 / Uma Manhã	• Reprodução gráfica - Impressão direta: - Serigrafia: o As fases do processo serigráfico; o Campos de aplicação da serigrafia; o Processo mecânico e manual; o Rede, raclete e quadro serigráfico; o Execução de matrizes; o Vantagens e desvantagens.	• Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Identificar os diferentes processos de impressão; • Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes à impressão; • Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão; • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Promover o contacto com a realidade profissional e com profissionais da área, através da realização de visitas de estudo;	• Realização de impressões da identidade gráfica da turma através do processo de serigrafia (mecânico e manual).	• Identidade gráfica da turma impressa em papel de acetato; • Suportes para impressão (à escolha dos alunos); • Máquina fotográfica.	• Formativa

S

5ª FASE – IMPRESSÃO DAS IDENTIDADES GRÁFICAS / STENCIL E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
43, 44, 45 / 17 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Reprodução gráfica - Impressão direta: - Stencil: o Processos, suportes, materiais e utensílios; o Execução de matrizes; o Vantagens e desvantagens.	• Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Identificar os diferentes processos de impressão; • Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes à impressão; • Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão; • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: expositivo (exposição), demonstrativo (demonstração); ativo (realização de impressões); interrogativo (formulação de perguntas); • Promover a participação ativa dos alunos (aluno monitor); • Potenciar a aprendizagem através da experimentação de diferentes processos de impressão; • Promover a consolidação das aprendizagens através da realização de fichas de avaliação formativa;	• Visionamento do registo fotográfico da atividade; • Realização de uma ficha de avaliação formativa (serigrafia); • Visionamento de um vídeo sobre o processo de *stencil*; • Impressão das identidades gráficas (A4); • Execução das matrizes.	• Computador, *datashow*, tela de projeção e impressora; • Folhas de acetato; • Marcadores; • Livros para consulta; • Máquina fotográfica; • Ficha de avaliação formativa.	• Formativa

T

5ª FASE – IMPRESSÃO DAS IDENTIDADES GRÁFICAS / STENCIL E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
46, 47, 48 / 23 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Reprodução gráfica - Impressão direta: - Stencil: o Processos, suportes, materiais e utensílios; o Execução de matrizes; o Vantagens e desvantagens.	• Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Identificar os diferentes processos de impressão; • Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes à impressão; • Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão; • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas: demonstrativo (demonstração); ativo (realização de impressões); interrogativo (formulação de perguntas); • Promover a participação ativa dos alunos (aluno monitor); • Promover a utilização de uma metodologia projetual adequada através da articulação das ferramentas não digitais com as ferramentas digitais; • Potenciar a aprendizagem através da experimentação de diferentes processos de impressão;	• Realização de impressões através do processo de *stencil.*	• Matrizes; • Tintas (*spray*); • Jornais; • Luvas; • Máscaras; • Papel de cenário; • *Bostik;* • Máquina fotográfica.	• Formativa

U

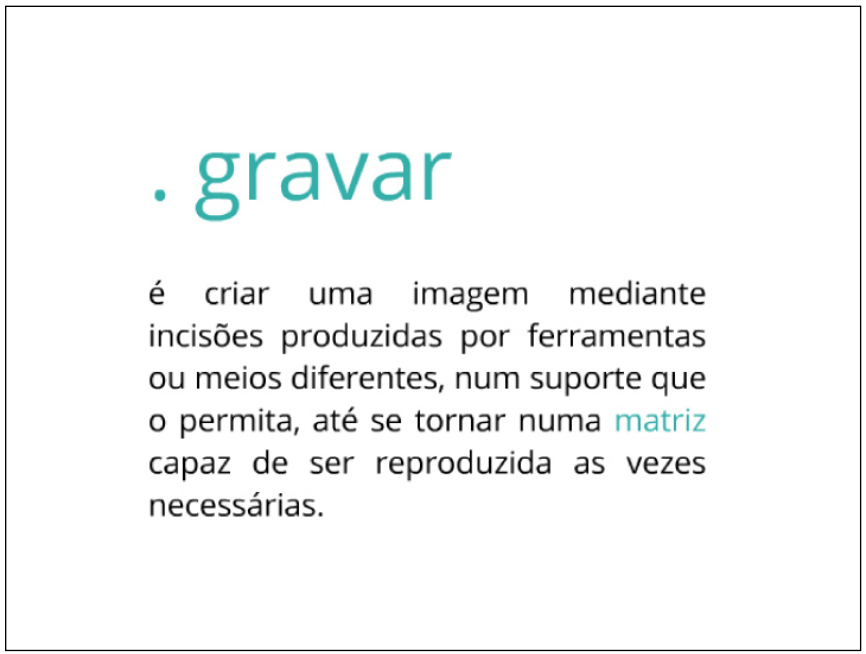
5ª FASE – IMPRESSÃO DAS IDENTIDADES GRÁFICAS / STENCIL E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
49, 50, 51 / 24 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos	• Reprodução gráfica - Impressão direta: - Stencil: o Processos, suportes, materiais e utensílios; o Execução de matrizes; o Vantagens e desvantagens.	• Utilizar adequadamente ferramentas não digitais e compreender a sua importância ao longo do projeto gráfico; • Identificar os diferentes processos de impressão; • Utilizar corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes à impressão; • Identificar as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão; • Identificar as diferentes fases dos processos de reprodução gráfica.	• Articular diferentes métodos e técnicas pedagógicas:); ativo (realização de impressões); interrogativo (formulação de perguntas); • Promover a utilização de uma metodologia projetual adequada através da articulação das ferramentas não digitais com as ferramentas digitais; • Potenciar a aprendizagem através da experimentação de diferentes processos de impressão; • Promover a consolidação das aprendizagens através da realização de fichas de avaliação formativa;	• Realização de impressões através do processo de *stencil;* • Visionamento do registo fotográfico da atividade; • Realização de uma ficha de avaliação formativa (*stencil*).	• Matrizes; • Tintas (*spray*); • Jornais; • Luvas; • Máscaras; • Papel de cenário; • *Bostik* • Computador, *datashow*, tela de projeção • Máquina fotográfica; • Ficha de avaliação formativa.	• Formativa

5ª FASE – IMPRESSÃO DAS IDENTIDADES GRÁFICAS / STENCIL E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS						
Aula/Data/ Duração	**Conteúdos**	**Objetivos**	**Estratégias**	**Atividades**	**Recursos**	**Avaliação**
52, 53, 54 / 29 de Fevereiro de 2012 / 3 blocos de 45 minutos			• Dinamizar momentos de reflexão crítica sobre as atividades desenvolvidas; • Promover a participação ativa dos alunos no processo de avaliação do trabalho desenvolvido.	• Apresentação individual dos trabalhos desenvolvidos; • Preenchimento da ficha de autoavaliação (individual); • Realização da heteroavaliação (em grupo); • Preenchimento do questionário Q1; • Balanço das atividades.	• Trabalhos realizados; • Ficha de autoavaliação; • Questionário Q1.	• Sumativa

Apêndice C – Apresentação sobre gravura e obra gráfica

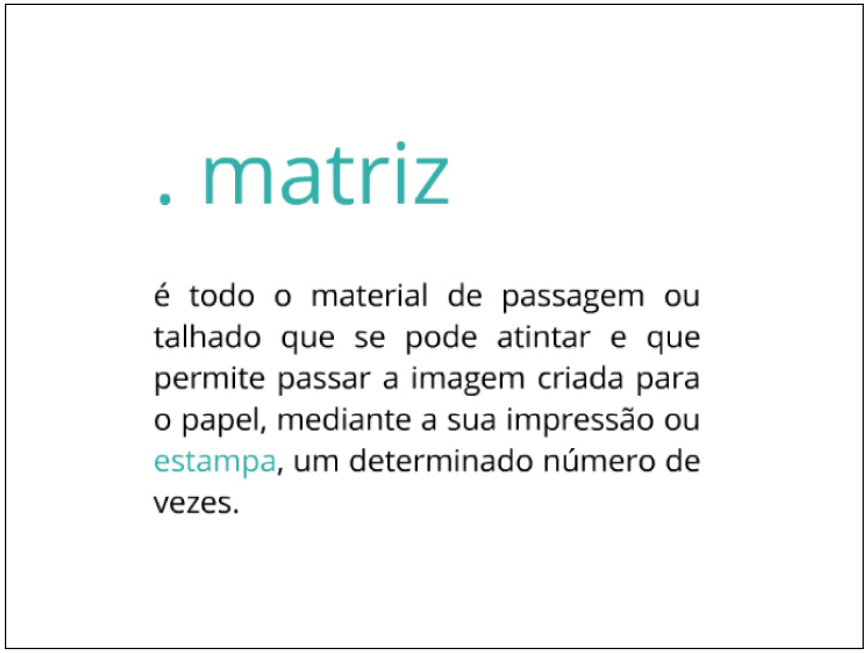
Versão dinâmica disponível em: http://prezi.com/wbw_8jw20bzz/present/?auth_key=p0zb6vv&follow=ktvjwjt3q467

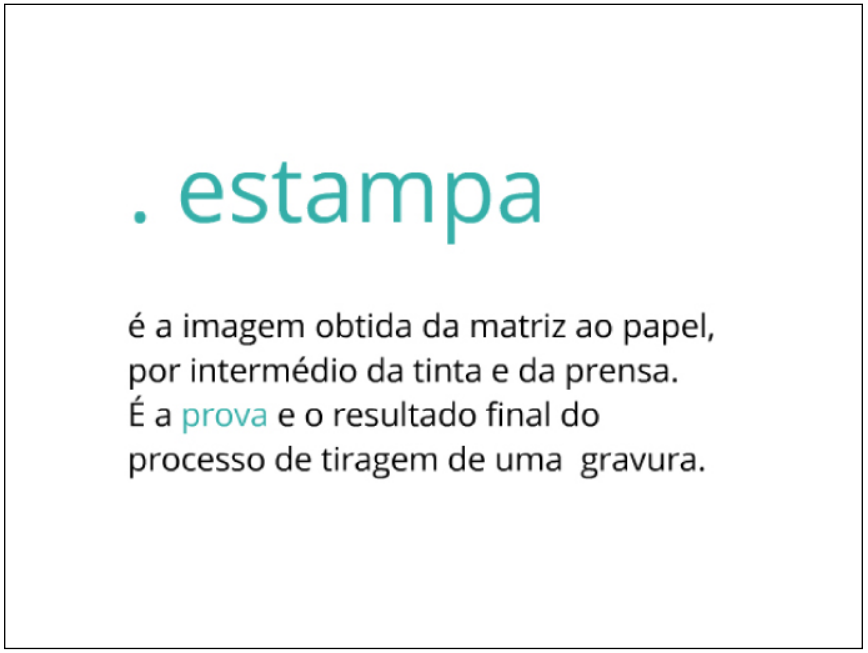




Apêndice C – Apresentação sobre gravura e obra gráfica

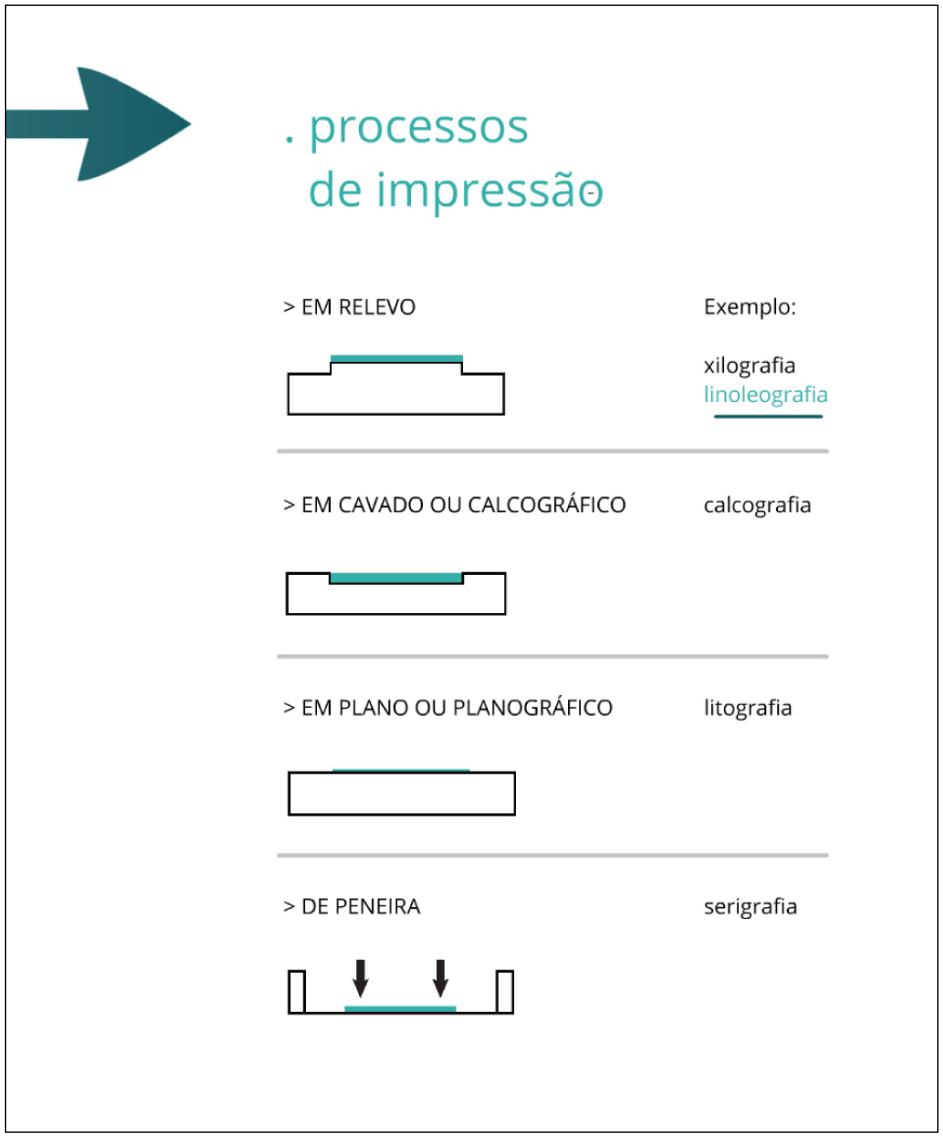
Versão dinâmica disponível em: http://prezi.com/wbw_8jw20bzz/present/?auth_key=p0zb6vv&follow=ktvjwjt3q467





Apêndice C – Apresentação sobre gravura e obra gráfica

Versão dinâmica disponível em: http://prezi.com/wbw_8jw20bzz/present/?auth_key=p0zb6vv&follow=ktvjwjt3q467



Z

Apêndice C – Apresentação sobre gravura e obra gráfica

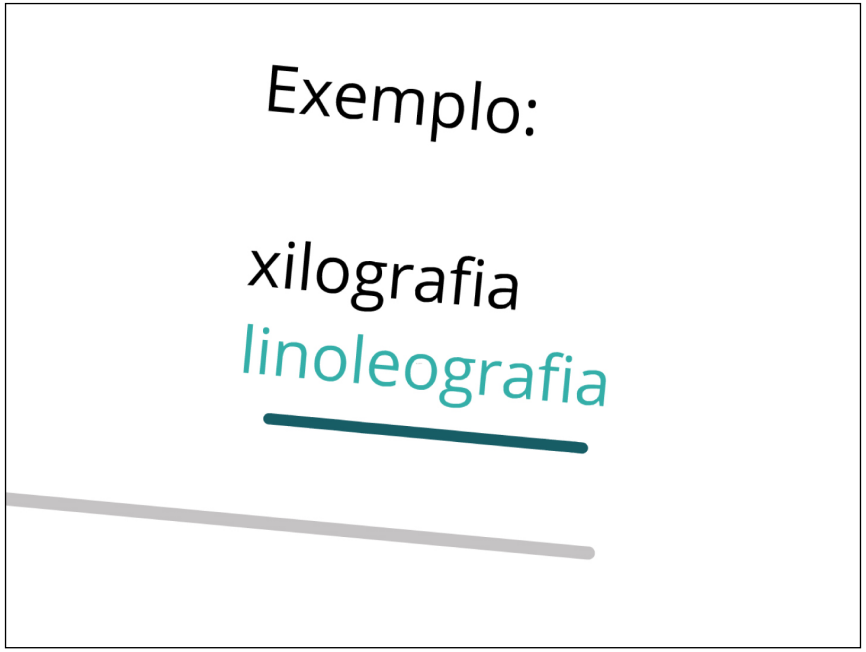
Versão dinâmica disponível em: http://prezi.com/wbw_8jw20bzz/present/?auth_key=p0zb6vv&follow=ktvjwjt3q467





Apêndice C – Apresentação sobre gravura e obra gráfica

Versão dinâmica disponível em: http://prezi.com/wbw_8jw20bzz/present/?auth_key=p0zb6vv&follow=ktvjwjt3q467





Apêndice D - Ficha de avaliação formativa (linoleografia)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EÇA DE QUEIRÓS	Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico Disciplina: Oficina Gráfica | Módulo 8 – Impressão I | 2011/2012

Ficha de Avaliação Formativa

Nome: _____ Nº: _____

1. Descreve o processo de linoleografia, indicando as suas diferentes fases, bem como, os utensílios, os suportes e os materiais utilizados.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Partindo da tua experiência e da descrição anterior, elabora um mapa de conceitos, numa folha A4, a partir da palavra **LINOLEOGRAFIA.**

Apêndice E - Ficha de avaliação formativa (serigrafia)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EÇA DE QUEIRÓS	Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico Disciplina: Oficina Gráfica | Módulo 8 – Impressão I | 2011/2012

Ficha de Avaliação Formativa

Nome: _____ Nº: _____

1. Descreve o processo de serigrafia, indicando as suas diferentes fases, bem como, os utensílios, os suportes e os materiais utilizados.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Partindo da tua experiência e da descrição anterior, elabora um mapa de conceitos, numa folha A4, a partir da palavra **SERIGRAFIA.**

DD

Apêndice F - Ficha de avaliação formativa (*stencil*)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EÇA DE QUEIRÓS	Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico Disciplina: Oficina Gráfica | Módulo 8 – Impressão I | 2011/2012

Ficha de Avaliação Formativa

Nome: _____ Nº: _____

1. Descreve o processo de *stencil*, indicando as suas diferentes fases, bem como, os utensílios, os suportes e os materiais utilizados.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Partindo da tua experiência e da descrição anterior, elabora um mapa de conceitos, numa folha A4, a partir da palavra **STENCIL.**

Apêndice G - Ficha de autoavaliação

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EÇA DE QUEIRÓS

Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico | Oficina Gráfica | 11º DG

Ficha de Autoavaliação

Nome: _____ Nº: _____ Módulo: _____

COMPETÊNCIAS COGNITIVAS | 85 %	CLASSIFICAÇÃO
EXECUÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS (15%)	INS | SUF | BOM | MT BOM
Identifico os diferentes processos de impressão	_____ _____ _____ _____
Utilizo corretamente os processos, equipamentos e materiais referentes aos diferentes processos de impressão	_____ _____ _____ _____
Identifico as vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão	_____ _____ _____ _____
Identifico as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica	_____ _____ _____ _____
Utilizo adequadamente ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico	_____ _____ _____ _____
DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS (40%)	INS | SUF | BOM | MT BOM
Utilizo uma metodologia projetual adequada à resolução de problemas	_____ _____ _____ _____
Utilizo adequadamente ferramentas não digitais e compreendo a sua importância ao longo do projeto gráfico	_____ _____ _____ _____

TÉCNICA E CRIATIVIDADE (30%)	INS | SUF | BOM | MT BOM
Conheço e utilizo adequadamente a linguagem gráfica e os elementos constituintes	_____ _____ _____ _____

COMPETÊNCIAS SOCIOAFETIVAS	INS | SUF | BOM | MT BOM
Sou responsável	_____ _____ _____ _____
Sou pontual e assíduo	_____ _____ _____ _____
Participo com empenho nas atividades propostas	_____ _____ _____ _____
Sou autónomo e tenho sentido crítico	_____ _____ _____ _____

PROPOSTA DE CLASSIFICAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

SUGESTÕES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Apêndice H – Grelha de avaliação da unidade de trabalho *Identidade Gráfica*

MÓDULO 08 – **IMPRESSÃO I**		COMPETÊNCIAS COGNITIVAS (85%)								COMPETÊNCIAS SOCIOAFETIVAS (15%)					
ETT – Execução de Trabalhos Técnicos DP – Desenvolvimento de Projetos TC – Técnica e Criatividade		ETT (15%)					DP (40%)		TC (30%)						
		Aplicação dos conhecimentos referentes aos processos, equipamentos e materiais utilizados na impressão	Identificação dos diferentes processos de impressão	Identificação das vantagens e desvantagens associadas aos diferentes processos de impressão	Identificação das diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica	Utilização adequada das ferramentas digitais ao longo do projeto gráfico	Utilização de uma metodologia adequada à resolução de problemas;	Utilização adequada das ferramentas não digitais e compreensão da sua importância ao longo do projeto gráfico	Conhecimento e utilização adequada da linguagem gráfica e dos elementos constituintes	Responsabilidade	Pontualidade e assiduidade	Participação e empenho	Autonomia e sentido crítico	**CLASSIFICAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO FINAL**
Nº	**Aluno**	**0.5**	**0.5**	**0.5**	**0.5**	**1**	**4**	**4**	**6**	**1**	**0.5**	**1**	**0.5**	**20**	**20**
1	A	0.5	0.5	0.25	0.25	0.5	4	3	3	1	0.5	1	0.25	14.75	**15**
2	B	0.5	0.5	0.25	0.25	0.25	4	3	3	0.75	0.25	1	0.25	14	**14**
3	C	0.5	0.5	0.5	0.5	1	4	3	4	0.75	0.25	1	0.5	16.5	**17**

HH

4	D	0.5	0.5	0.25	0.25	0.25	4	4	4	0.75	0.25	1	0.25	16	**16**
5	E	0.5	0.5	0.25	0.25	0.5	4	4	4	0.75	0.25	1	0.25	16.25	**16**
6	F	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	4	3	3	1	0.5	1	0.25	15.25	**15**
7	G	0.5	0.5	0.25	0.25	0.25	4	4	4	1	0.25	1	0.25	16.25	**16**
8	H	0.5	0.5	0.25	0.25	0.25	4	4	3	1	0.25	1	0.25	15.25	**15**
9	I	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	4	3	3	0.75	0.25	1	0.5	15	**15**
10	J	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25	4	3	3	1	0.25	1	0.5	15	**15**
11	K	0.5	0.5	0.25	0.25	0.25	4	4	3	1	0.25	1	0.5	15.5	**16**




rtes
27 de Maio
Dia do
Patrono
Oficina Gráfica






Serviço Educativo
23
24
25
26
22
28
29




CONSELHO PEDAGÓGICO
CONSELHO GERAL
FORMAÇÃO
DIRECÇÃO
VISITAS DE ESTUDO
AÇÕES DE FORMAÇÃO ASA
NOVOS PROJETOS ASA
SPGL


CONSELHO
PEDAGÓGICO


CONSELHO PEDAGÓGICO
CONSELHO GERAL


INFORMAÇÕES GERAIS
SINDICAL
www.spgl.pt
cortes
snpl
PLACARD SINDICAL
É POR ELES
É POR TI
UM BONGO


J
K
X
L
M
M
N
O
P
P
Q
R
S
T
U
V
inacopia
office








SALA DE TRABALHO
DE DOCENTES
SINDICATO
700 milhões


CONVOCATÓRIAS
EXAMES
OBRIGADO




SINDICATO
PLACARD SINDICAL
www.spgl.pt
snpl
CONVOCATÓRIAS
700 milhões
é possível fazer mais com menos!


OS MAIAS


OS MAIAS


PAPELARIA
REPROGRAFIA












Extintor


GEO
Zona de Leitura,
Estudo, Trabalho
Individual










NTEMPORÂNEAS












08
09




Boca de incêndio
Extintor
NOTAS
CONTEMPORÂNEAS


A Cidade
e as Serras
ATENDIMENTO
E. EDUCAÇÃO


A ILUSTRE CASA
DE RAM


PROSAS
BÁRBARAS




AUDITÓRIO 1


DEP. CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
DEP. EXPRESSÕES
DIREITO NA CATÓLICA
UM CURSO COM SAÍDA
Clube de Origami










Love
LAB 03




05
















RYOBI
ETS-1525




PICTIONARY


ESTE É O ESPAÇO DO
11ºA
PROCURA-SE
RECOMPENSA:
Vamos para sempre ter pena de ti!
FACEWALL




















AYER




ATENÇÃO
Não escrever
com canetas






Inacopia


Ashton






























Eça de Queirós
Escola Secundária




Eça de Queirós
Escola Secundária










NÃO
ABRIR














NÃO
ABRIR
FIRE
















A GRAVURA






KISS ME AGAIN
MAKE SOME THING
PEACE
TRUTH

PLANO DE ATIVIDADES

2011-2012



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EÇA DE QUEIRÓS

ÍNDICE

1. CAF (Componente de Apoio à Família) 5

2. AEC (Atividades de enriquecimento Curricular).....9

2.1 AEC - EBVG.....9

2.2 AEC - EBPN.....11

2.3 Atividades Extra-Curriculares disponibiladas pelo agrupamento.....12

3. EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....14

4. 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO 21

5. DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS 26

5.1 Língua Portuguesa – 2.º Ciclo (200 e 210).....26

5.2 Português (300).....28

5.3 Francês (320).....37

5.4 Inglês (330).....39

5.5 Espanhol (350).....42

6. DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS.....47

6.1 Matemática (230 e 500).....47

6.2 Física e Química (510).....49

6.3 Ciências da Natureza (230) e Ciências Naturais (520).....52

6.4 Biologia e Geologia (520).....58

6.5 Informática (550) 61

7. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS 63

7.1 História (200 – 400) 63

7.2 Filosofia (410) 67

7.3 Geografia (420) 70

7.4 Economia e Contabilidade (430) e Educação Tecnológica (530) 71

7.5 EMRC (290) 74

8. DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES 78

8.1 Educação Visual e Tecnológica (240), Educação Musical (250), Educação Tecnológica (530) , Artes Visuais (600), Musica (610) e Teatro 78

8.2 Educação Física (620) 91

9. CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES 94

10. BIBLIOTECA ESCOLAR 96

11. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO 104

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EÇA DE QUEIRÓS

CAF
(COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA)

1. CAF (Componente de Apoio à Família)

"Portugal, Lendas e Tradições"

Objetivos

- Promover o desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social das crianças;
- Estabelecer uma ponte íntegra e facilitadora, de forma a amenizar a comunicação e interação entre os pais e a escola;
- Desenvolver e estimular a parceria, entre a Componente de Apoio à Família e a Escola, e a família de modo a que exista uma continuidade nas atividades realizadas pelas crianças;
- Proporcionar às crianças a oportunidade de alargar os seus horizontes culturais, sociais e emocionais;
- Promover a autonomia, a responsabilidade e a importância de trabalho de equipa;
- Integrar a família, de modo a que esta tenha um papel ativo e responsável na educação da criança, participando nos projetos e atividades desenvolvidas;
- Promover o contacto com lendas das várias regiões de Portugal;
- Promover o contacto e conhecimento das tradições das várias regiões de Portugal, através do artesanato, gastronomia, música, dança, expressão dramática, expressão plástica, histórias e outras formas de expressar a cultura do país;

Estrutura Orgânica da Componente de Apoio à Família

- O funcionamento da Componente de Apoio à Família é gerido pelo Pelouro da Educação, da Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais;
- Em cada escola existe uma equipa composta por um Coordenador e vários Monitores;
- Cabe ao Coordenador gerir a equipa dos Monitores e desenvolver, calendarizar e coordenar as atividades. O Coordenador será o elo preferencial entre a Junta e as Escolas;
- Para que haja uma verdadeira articulação entre o trabalho desenvolvido pela C.A.F., a escola e os pais, serão realizadas reuniões sempre que necessário;
- Serão também realizadas sempre que se justifique reuniões nas escolas com a presença das coordenadoras pedagógicas, as coordenadoras da C.A.F., a coordenadora geral e a Vogal da Educação.

Projetos a desenvolver durante o ano letivo

- Desenvolver o tema anual "Portugal, lendas e tradições" através do conto de histórias, artesanato, gastronomia, música, dança, expressão plástica e expressão dramática;
- Jogos tradicionais como: berlinde, pedrinhas, peão…….etc.
- Brinquedos: Construção de brinquedos: bola de trapo, moinho de vento, boneco (a) de trapo, carrinhos.
- Teatro de fantoches: Construção de teatro e dos fantoches, com as personagens, para interpretação da lenda escolhida entre os monitores e as crianças.
- Projeto Avós e Netos: Várias atividades para envolver com a família as crianças e a CAF, como:

- Manta de retalhos de lã: Um familiar, avó, mãe ou outro faz um quadrado ou mais de lã, que mais tarde é convidado a ir á escola e unir todos os quadrados com as crianças para assim formar uma colcha de retalhos de lã, no final do ano as mantas vão ser doadas a instituições, escolhidas pelas famílias, crianças e monitores.
- Boneco (a) de trapo: As crianças constroem o boneco (a) de pano, na CAF com o monitor e levam para casa para a família em conjunto com a criança vestirem o boneco (a).
- Incentivar a troca de conhecimentos entre gerações, tais como: brincadeiras, canções, modo de vida, fazendo comparações entre a atualidade e as tradições.
- Dar a conhecer através de ateliês profissões tradicionais, como por exemplo: calceteiro, oleiro, sapateiro, etc.
- Conhecer ao vivo um rancho folclórico infantil assim como marcha popular infantil.
- Como nascem algumas plantas que compramos no supermercado por exemplo: coentros, hortelã, salsa, para isso vamos plantar, cuidar e ver nascer em floreiras na escola.
- Atividade Dança: Indo de encontro ao tema, a dança será uma mistura de atualidade com as danças tradicionais.
- Atividade Musica: Projeto PRO (Projeto recicla orquestra), tem como objetivo ensinar as crianças a construir o seu instrumento musical, e depois aprender a tocar.
- Juntar a atividade da música com a dança para explorar os conhecimentos das nossas tradições.
- Participação nas campanhas de sensibilização desenvolvidas pela JFSMO;
- Incentivar a troca de conhecimentos entre gerações.

Todos estes projetos vão dar inicio a outros, que vamos dar a conhecer em cada final de trimestre , através de relatórios do trabalho desenvolvido .

Dias a assinalar

- Dia Mundial da Música (dia 1 de Outubro);
- Dia Mundial do Animal (dia 4 de Outubro);
- Dia Mundial da Alimentação (dia 16 de Outubro):
- Festa de São Martinho;
- Dia Mundial dos Direitos da Criança;
- Natal;
- Dia de Reis;
- Carnaval;
- Dia dos namorados;
- Dia do Pai;
- Dia da Floresta e da Arvore e Dia Mundial contra o racismo;
- Dia Internacional do Livro Infantil (2 de Abril);
- Dia da Mãe;
- Dia da Europa (9 de Maio);
- Dia Internacional das Famílias (15 de Maio);
- Dia Mundial da Criança;
- Dia Mundial do Ambiente (dia 5 de Junho);

- Dia de Portugal;
- Dia de Santo António;
- Dia dos Avós (dia 26 de Julho);

Atividades Semanais - Jardim-de-infância

- Trabalhos manuais;
- Leitura de Histórias;
- Jogos tradicionais;
- Jogos desportivos;
- Atividades musicais;
- Dia da Brincadeira (preferencialmente no exterior);
- Atividades de expressão corporal;

Atividades Semanais - 1º Ciclo

- Trabalhos manuais;
- Leitura de Histórias pelos alunos e representação;
- Jogos tradicionais;
- Jogos desportivos;
- Atividades musicais;
- Dia da Brincadeira (preferencialmente no exterior);
- Jogos de expressão dramática e corporal;

AEC

(ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR)

2. AEC (Atividades de enriquecimento Curricular)

2.1 AEC - EBVG

Pressupostos: Transversalidade ao programa curricular do 1º ciclo, articulação dos conteúdos ensino inglês, atividades lúdico expressivas e atividade física e desportiva. Estrutura dinâmica, tema de projeto anual, avaliação em trabalho de projeto, grau de dificuldade progressiva nos conteúdos abordados.

Tema de projeto anual:

Mês	Atividade	Áreas	Objetivos	Articulação horizontal Turmas envolvidas	Aulas previstas
28 Outubro	Halloween	Inglês	Dar a conhecer a tradição inglesa de Halloween (Triks or Treats)	Todas as turmas EB1QCP	1
11 Novembro	S. Martinho	Inglês AL Expressivas AFD	Participar na atividade proposta pelas escolas, "Magusto", apoiando a sua realização .Na AFD organizar entre as 17.00 e as 18.00 Jogos para crianças e para EE's.	Todas a turmas	1
16 Dezembro	Atividade de natal	Componente curricular e de Enriquecimento curricular	Participação na atividade de natal da escola contribuindo com pequenas apresentações na área da lúdico expressiva e língua inglesa.	Todas as turmas	1
27 de Janeiro	Espetáculo em Inglês	Inglês	Apresentação externa de uma companhia de teatro em Inglês (Auditório da Escola).	Alunos das AEC	1
14 Fevereiro	Dia dos namorados	Inglês	Comemoração do dia dos namorados e amigos Elaboração de postais escritos em Inglês. (Secret Friend).	Alunos das AEC	1

17 de Fevereiro	Carnaval	AL Expressivas	Colaboração no desfile de Carnaval, através de pequenas encenações de acordo com os diversos temas de sala.	Alunos das AEC	1
10 de Março	Surf	AFD	Realização de batismo de Surf na Praia de Carcavelos	Todos os alunos das AECS	1
19 Março	Dia do pai	Inglês	Elaborar um postal para o dia do pai, em inglês	Alunos das AEC	1
21 Março	Dia da árvore Dia mundial da água Dia mundial da poesia	Inglês AL Expressivas	Elaborar uma brochura ambiental em Inglês. Em AL Expressiva as crianças vão caminhar pela escola, de sala em sala declamar algumas estrofes de poemas. Todas as turmas o fazem e quando terminarem irão desenrolar a sua estrofe que ficará pendurada no átrio da escola.	Alunos da AEC	1
27 de Março	Dia Mundial do Teatro	AL Expressiva	Realização de uma pequena apresentação contada pelos alunos, acerca da História do Teatro ao longo das suas várias fases, realizada no auditório para pais, professores e alunos.	Alunos da AEC	1
2º Período	Teatro	AL Expressivas	Ida ao teatro ver "O meu planeta" companhia Arte d' Encantar	Alunos da AEC turmas do 1º e do 3º ano.	1
25 Abril	Dia da liberdade	Inglês AL Expressivas Afd	Atividades alusivas ao dia 25 Abril	Alunos das AEC	1
25 Maio	Dia da mãe	Inglês	Escrever um poema e elaborar um postal para a mãe na língua inglesa.	Alunos das AEC	1
17 de Maio	Mês do Coração	AFD AL Expressivas Inglês	Marcha pelo Coração nas imediações da escola (Proposta em colaboração com a componente curricular) Esta atividade tem início marcado para as 10.00 e encerramento às 11.00.	Todos os alunos da Escola	1
1 de Junho	Dia Mundial da criança	AFD AL Expressivas Inglês	Visita ao estádio nacional (comemorações do dia mundial da criança e pequenas atividades a realizar)	Todos os alunos da Escola	1
16 Junho	Festa final ano	Componente curricular e de Enriquecimento curricular	Participação e apoio às festas de final de ano da escola.	Todos os alunos da Escola	1

A coordenação pedagógica das AEC : Manuela Cruz, Out 2011

2.2 AEC - EBPN

Movimento Português de Intervenção Artística e Educação Pela Arte

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTOCURRICULAR DA ESCOLA BÁSICA DO PARQUE DAS NAÇÕES 2011/2012
As atividades a considerar no Plano de Atividades Anual, decorrentes das AEC's terão como principal objetivo complementar o que está previsto no PAA da Escola Parque das Nações.

A preparação, eventual acompanhamento por parte de alguns professores da equipa das AEC's e posterior aprofundamento em trabalhos das crianças no horário das AEC' são a nosso ver a melhor forma de fazer o enriquecimento desejado das atividades realizadas em tempo curricular, decorrentes do PAA.

Outras atividades serão, pela sua especificidade, da nossa iniciativa.

Referimo-nos aos Dias Mundiais da Poesia, Teatro, Dança, (o Dia da Música, comemorado a 1 de Outubro será substituído pelas "Janeiras" a realizar no início do 2º período.

Também a realização de aulas participadas ou assistidas pelas famílias será objecto de uma calendarização concertada com a coordenação da Escola, a partir do 2º período.

Atividade	Destinatários	Data da realização
As Janeiras	Todas as turmas	janeiro
Comemoração do Dia Mundial da Poesia, construção de um «Estendal de Poesia» comum a todas as turmas.	Todas as turmas	março
Comemoração do Dia Mundial do Teatro assistindo a um espetáculo de teatro na Escola.	Todas as turmas	março
Comemoração do Dia Mundial da Dança – A Festa da Dança na Escola	Todas as turmas	abril
A Semana das AEC´s – Semana aberta à participação das famílias nas atividades.	Todas as turmas	2ºPeríodo e 3º Período
Colaboração na Festa de Encerramento do Ano Letivo	Toda a Comunidade Escolar	3º Período

2.3 Atividades Extra-Curriculares disponibiladas pelo agrupamento

Escola Vasco da Gama:

Clube de Desporto

Clube de Artes

Clube de Ciências

Clube de Música Portuguesa

Clube de Matemática

Clube de Xadrez

Clube de Informática

Atividades de "Ciência Viva"

Atividades de "Matemática Divertida"

Iniciação ao Judo

Iniciação ao Inglês

Iniciação ao Espanhol

Escola Parque das Nações

Atividades de "Ciência Viva"

Atividades de "Matemática Divertida"

Iniciação ao Inglês

Iniciação ao Espanhol

Escola Eça de Queirós

Clube de Música

Clube de Artes

Clube de Teatro

Clube de Robótico

Clube de Origami

Clube Europeu

Departamento da Educação Pré-Escolar

3. EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização.
"Cuidar do recreio" projeto sobre a construção e manutenção dos espaços ajardinados da escola, a ser desenvolvido em cada grupo com ATIVIDADES de acordo com o PCG de cada educadora.	Estimular e alargar a curiosidade natural da criança e o desejo de saber e compreender porquê, através de oportunidades de contactar com novas situações. Introduzir aspectos relativos a diferentes domínios do conhecimento humano, mesmo que elementares e adequados a crianças desta idade.	Alunos do pré-escolar PN e VG	Alunos, educadoras e funcionários	Sementes de salsa, coentros, tomilho, etc. Utensílios de jardinagem (pás, ancinhos e sachos.) Terra (8 sacas grandes)	150€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens. Educar para a cidadania. Educar para a preservação do ambiente.	Ao longo do ano
Continuação dos projetos da compostagem, da sementeira das ervas aromáticas e do tratamento das árvores (castanheiro e amoreira) na escola Vasco da Gama e inicio dos mesmos na escola do Parque das Nações	Estimular e alargar a curiosidade natural da criança e o desejo de saber e compreender porquê, através de oportunidades de contactar com novas situações. Introduzir aspectos relativos a diferentes domínios do conhecimento humano, mesmo que elementares e adequados a crianças desta idade.	Alunos do pré-escolar VG e PN	Alunos, educadoras e funcionários	Compostor, Desperdícios orgânicos (restos de legumes e frutas, folhas secas, etc.)	50€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens. Educar para a preservação do ambiente	Ao longo do ano
Continuação do projeto "Leitura em Vai Vem" do PNL	Promover a interação do Jardim-de-Infância com a família de forma a incentivar a leitura junto das crianças mais pequenas.	Alunos do pré-escolar VG e PN	Alunos, educadoras, funcionários e Enc. Educação	Mochilas de pano, tarjetas para identificação, Livros	Custo 0	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	A partir de 2 novembro até final do ano
Recepção às crianças, com teatro	Proporcionar um momento de partilha	Alunos do pré-escolar PN e VG	Alunos, educadoras e funcionários	Os intervenientes	Custo 0	Contribuir para a formação integral das	1ºPeríodo 12 setembro

de fantoches na escola Vasco da Gama, e de marionetas na escola do Parque das Nações	entre todos os grupos. Criar um clima de aproximação e quebra de tenções.					crianças e jovens.	
Chamar os avós à escola para comemorar o dia dos avós, da música.	Estimular e alargar a curiosidade natural da criança e o desejo de saber e compreender porquê, através de oportunidades de contactar com novas situações. Introduzir aspectos relativos a diferentes domínios do conhecimento humano, mesmo que elementares e adequados a crianças desta idade.	Alunos do pré-escolar PN e VG	Alunos, educadoras e funcionários	Os intervenientes	Custo 0	Educar para os afetos.	1ºPeríodo 3 de outubro
Comemoração do dia das bruxas. Confecção de marmelada com os marmelos das árvores do recreio, para "o encontro das bruxas "na escola Vasco da Gama. Na escola do Parque das Nações comemora-se o Pão por Deus com a confecção de bolinhos.	Estimular e alargar a curiosidade natural da criança e o desejo de saber e compreender porquê, através de oportunidades de contactar com novas situações.	Alunos do pré-escolar PN e VG	Alunos, educadoras e funcionários	Ingredientes para a confecção culinária: marmelos, açúcar, farinha, ovos , manteiga, frutos secos e utensílios próprios.	40€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	1º Período 31 Outubro
Comemoração do dia de S. Martinho, com um magusto em conjunto na escola do Parque das Nações, confecção de bolos de castanhas para o	Transmissão de tradições culturais. Fomentar e alargar a curiosidade natural da criança e o desejo de saber e compreender porquê, através de oportunidades de	Alunos do pré-escolar PN e VG	Alunos, educadoras e funcionários	Ingredientes para a confecção culinária: castanhas, açúcar, farinha, ovos. Transporte	100€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens. Promover a interação entre pares.	1º Período 11 Novembro

lanche partilhado entre os grupos, com canções e poesias alusivos à data.	contactar com novas situações.						
Ida à Estufa-fria - escola Parque das Nações. Ida à Quinta Pedagógica – escola Vasco da Gama	Contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens, competências, atitudes e valores, de modo a criar condições para uma efetiva igualdade de oportunidades para todos os alunos promovendo o seu sucesso escolar e educativo.	Alunos do pré-escolar PN Alunos do pré-escolar VG	Alunos, educadoras, funcionários Alunos, educadoras, funcionários	Transporte Transporte	400€ 200€	Desenvolver competências significativas ao nível da educação pré-escolar Promover o gosto pelo Saber e por Aprender	1º Período A 16 de Novembro A 2 de dezembro
Ida o teatro Tivoli assistir a uma peça de teatro intitulada…-	Estimular e alargar a curiosidade natural da criança e o desejo de saber e compreender porquê, através de oportunidades de contactar com novas situações. Introduzir aspectos relativos a diferentes domínios do conhecimento humano, mesmo que elementares e adequados a crianças desta idade.	Alunos do pré-escolar PN e VG	Alunos, educadoras e funcionários	Aluguer de autocarro para transportar os grupos Bilhetes /espet.	1753€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	1º Período 7 de dezembro
Construção duma árvore de Natal com material de desperdício em conjunto com o 1º ciclo	Transmissão de tradições culturais. Articulação com o 1º ciclo	Alunos do pré-escolar	Alunos, educadoras e funcionários	Materiais de desperdício e arame	50€	Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino.	1ºPeríodo 2ª semana dezembro
Festa de Natal com a participação dos Encarregados de educação	Transmissão de tradições culturais. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a	Alunos do pré-escolar PN e VG	Enc. Educ. Alunos, educadoras e funcionários	Auditório V.G., no polivalente do Parque das Nações	Custo 0	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	1º Período 15 dezembro 16 dezembro

	Comunidade Educativa.						
Festeja-se o dia de reis cantando as Janeiras, para alunos e professores da escola e enviando para os pais a receita do bolo rei escrita pelas crianças para ser confecionado em casa e posteriormente partilhado na escola.	Transmissão de tradições culturais.	Alunos do pré-escolar VG e PN	Alunos, educadoras e funcionários	Os intervenientes	Custo 0	Promover a interação entre pares.	2º Período 6 de janeiro
Visita de estudo à Escola de Jardinagem	Contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens, competências, atitudes e valores, de modo a criar condições para uma efetiva igualdade de oportunidades para todos os alunos promovendo o seu sucesso escolar e educativo.	Alunos do Pré-escolar PN	Alunos, Educadoras e Funcionárias Dinamizador da atividade	Transporte	250€	Desenvolver competências significativas ao nível da educação pré-escolar Promover o gosto pelo Saber e por Aprender	2ª Período 25 Janeiro
Visita de estudo à Escola de Jardinagem	Contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens, competências, atitudes e valores, de modo a criar condições para uma efetiva igualdade de oportunidades para todos os alunos promovendo o seu sucesso escolar e educativo.	Alunos do Pré-escolar VG	Alunos, Educadoras e Funcionárias Dinamizador da atividade	Transporte	175€	Desenvolver competências significativas ao nível da educação pré-escolar Promover o gosto pelo Saber e por Aprender	2ª Período 7 Fevereiro
Comemoração do Carnaval, com mascaradas livres e baile nas salas.	Transmissão de tradições culturais.	Alunos do pré-escolar PN e VG	Alunos, educadoras e funcionárias	A definir por cada Enc. Educ.	Custo 0	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	2º período 21 de fevereiro
Ida à Gulbenkian	Contribuir para o	Alunos do pré-	Alunos, educadoras e	Transporte	600€	Desenvolver	2º Período

	desenvolvimento das aprendizagens, competências, atitudes e valores, de modo a criar condições para uma efetiva igualdade de oportunidades para todos os alunos promovendo o seu sucesso escolar e educativo.	escolar VG e PN	funcionárias	Participação em atelier	510€	competências significativas ao nível da educação pré-escolar Promover o gosto pelo Saber e por Aprender	13,14 ,15 e16 de março
Comemorar a Páscoa com uma "Caça ao ovo"	Contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens, competências, atitudes e valores, de modo a criar condições para uma efetiva igualdade de oportunidades para todos os alunos promovendo o seu sucesso escolar e educativo.	Alunos do pré-escolar PN e VG	Alunos, educadoras e funcionárias	Ovos de chocolate	170€	Desenvolver competências significativas ao nível da educação pré-escolar Promover a interação entre pares.	2º Período 23 de março
Visita de estudo ao Festival Internacional de Marionetas de Lisboa	Estimular e alargar a curiosidade natural da criança e o desejo de saber e compreender porquê, através de oportunidades de contactar com novas situações.	Alunos do pré-escolar VG e PN	Alunos, educadoras e funcionárias e dinamizadores da atividade	Transporte	600€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	3º Período 3ª semana de maio
Comemoração do Dia Mundial da Criança, com um espetáculo teatro de Marionetas no auditório da EBVG e no Polivalente da EBPN	Contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens, competências, atitudes e valores, de modo a criar condições para uma efetiva igualdade de oportunidades para todos os alunos promovendo o seu sucesso escolar e educativo.	Alunos do pré-escolar VG e PN	Alunos, educadoras e funcionárias e dinamizadores da atividade	Auditório V.G. Polivalente PN	106.50€ 142€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens. Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino.	3º Período 31de maio
Encerramento das ATIVIDADES lectivas, apresentação dum pequeno espetáculo	Contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens, competências, atitudes e valores, de modo a criar	Alunos do pré-escolar VG	Alunos, educadoras e funcionárias	Vários materiais para construção de adereços, ou adaptação de objetos existentes na escola.	Custo 0	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	3º Período 16 de junho

aos enc. Educ. em cada uma das salas na escola Vasco da Gama, seguido de um convívio com todas as salas. Ateliers diversificados a realizar com pais e filhos na escola do Parque das Nações.	condições para uma efetiva igualdade de oportunidades para todos os alunos promovendo o seu sucesso escolar e educativo.	Alunos do pré-escolar PN			Custo 0		21 de junho

DEPARTAMENTO DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

4. 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

"Portugal e a Cultura"

VISITAS DE ESTUDO

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
Escola de Prevenção Rodoviária	Conhecer os sinais e regras de Segurança Rodoviária.	1.º ano	Alunos, professores e assistentes operacionais	Humanos Transporte Monetários	gratuita	Educar para a cidadania.	2,3,4,e,7, de novembro
Ida à biblioteca	Promover a leitura e a literacia. Estimular e orientar os alunos nas várias áreas de pesquisa e leitura.	2.º ano			150€		última semana de outubro
Peça de teatro	Proporcionar novas vivências através do contato com o nosso património artístico e cultural.	2.º ano			9€x124 alunos		29 e 30 de novembro
Serviços de Metrologia da C.M. de Lisboa	Observar como é feito o controlo metrológico dos instrumentos de medição.	3.º ano Escola Vasco da Gama			gratuita	Promover e aderir a ações e atividades extracurriculares formativas e informativas nas áreas da educação para a cidadania, educação sexual, ambiental, entre outras.	17 e 18 de novembro
Assembleia da República	Promover a educação para a cidadania.	4.º ano			225€		12 de janeiro
Peça de Teatro "A alegre História de Portugal em 90 minutos"	Explorar acontecimentos e factos históricos de uma forma lúdica e criativa.	4.º ano		Humanos Transporte Monetários	230€		9 de dezembro
Quinta Pedagógica do Arrife	Observar e contactar com a natureza e com os animais do campo. Contactar com as tarefas diárias duma quinta. Descobrir alimentos ou outros produtos provenientes duma quinta.	1.º e 2.º anos	Alunos, professores e assistentes operacionais				janeiro

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
Planetário e Museu da Marinha	Sensibilizar para o conhecimento da Astronomia e meteorologia. Conhecer a evolução dos meios de transporte aquáticos.	3.º ano Escola Vasco da Gama	Alunos, professores e assistentes operacionais	Humanos Transporte Monetários	750€	Proporcionar aprendizagens sólidas no 1º ciclo, assumindo-se como basilar das aprendizagens subsequentes Investir numa sólida formação científica, humanística , tecnológica , artística, física e desportiva.	janeiro
Aqueduto das Águas Livres e Mãe de Água	Contribuir para o conhecimento do património histórico do meio envolvente.	3.º e 4.º anos Escola Vasco da Gama			900€		março
Centro de Informação de Aljubarrota e Mosteiro da Batalha	Conhecer fatos históricos relacionados com a formação do nosso país. Contribuir para o conhecimento do património histórico, artístico e cultural de Portugal.	4.º ano			750€		março
Portugal dos Pequenitos	Promover, através de uma forma lúdica, o conhecimento do património histórico, artístico e cultural de Portugal.	1.º e 2.º anos			1500€		25 de maio
Castelo de S. Jorge e Mosteiro dos Jerónimos	Contribuir para o conhecimento do património histórico, artístico e cultural do meio envolvente.	3.º ano Escola Vasco da Gama			750€		maio
Padrão dos Descobrimentos	Contribuir para o conhecimento do património histórico, artístico e cultural do meio envolvente.	4.º ano			500€		maio
Parlamento Europeu (Bruxelas)	Promover a educação para a cidadania.	4.º ano					junho
Batismo de Mergulho	Promover novas vivências e aprendizagens aos alunos.	4.º ano					junho
Visitas a determinar		3.º ano Escola Parque das Nações					Ao longo do ano letivo

COMEMORAÇÕES

Acontecimento	Atividade	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
Hora do Conto	• Leitura e exploração de histórias	1.º Ciclo	Alunos, professores Titulares de Turma e professora Bibliotecária	Livros	gratuita	Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino. Implementar ações que estimulem a articulação entre ciclos.	Ao longo do ano letivo
Dia Internacional das Bibliotecas Escolares	• Vinda da Bibliomóvel à Escola	1.º Ciclo	Alunos, professores Titulares de Turma, professora Bibliotecária, e aux. educ.	Bibliomóvel e respetivos bibliotecários	gratuita		24 e 31 de outubro
Dia de S. Martinho	• Magusto (castanhas/groselha)	1.º Ciclo	Alunos, professores, e aux. educ.	Castanhas e groselha	10€		11 de novembro
Feira do Livro	• Exposição de livros para compra	1.º Ciclo	Alunos, professores Titulares de Turma, professora Bibliotecária, e aux. educ.	Livros de diversas editoras			Última semana do 1º período
Natal	• Elaboração de uma árvore de Natal em conjunto com os alunos do JI	1.º Ciclo	Alunos, professores, educadoras e aux. educ.	Material recilável e reutilizável (caixas de ovos V.G e livros P.N.)			7 de dezembro
Carnaval	• Desfile	1.º Ciclo	Alunos, professores, e aux. educ.	Fatos carnavalescos			17 de fevereiro
Dia do Pai	• Elaboração de um presente	1.º Ciclo	Alunos, professores e aux. educ.		A definir		19 de março
Dia da Árvore Dia Mundial da Poesia	• Escrita de poesia nas folhas de árvores • Concurso de Poesia	1.º Ciclo	Alunos, professores Titulares de Turma, professora				21 de março

Acontecimento	Atividade	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
			Bibliotecária, e aux. educ.			Implementar e apoiar ações que estimulem o gosto pelo saber	
Olimpíadas do Dicionário	Pesquisa de palavras no dicionário	3.º e 4.º anos da Escola Vasco da Gama	Alunos, professores Titulares de Turma, professora Bibliotecária, e aux. educ.	Dicionários	gratuito		março
Olimpíadas da Leitura	Leitura de diferentes livros e realização de pequenas fichas	1.º Ciclo	Alunos, professores Titulares de Turma, professora Bibliotecária, e aux. educ.	Diferentes tipos de texto	gratuito		março
Dia da Mãe	• Elaboração de um presente	1.º Ciclo	Alunos, professores, e aux. educ.		A definir		4 de maio
Dia Mundial da Criança	• Piquenique/ Peddy paper / Jogos	1.º Ciclo	Alunos, professores, e aux. educ.	Jogos tradicionais	1ºs anos – 3€x74alunos	Promover a imagem do Agrupamento Melhorar a adesão à escola	1 de junho
Festa de encerramento do ano letivo	• Festa destinada à comunidade educativa	1.º Ciclo	Alunos, professores, e aux. educ.	Fatos usados no Carnaval			15 de junho

DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS

5. DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS

5.1 Língua Portuguesa – 2.º Ciclo (200 e 210)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Ida ao Teatro	Desenvolver o gosto pelo Teatro	Alunos do 5º ano	Professores de Língua Portuguesa com turmas de 5º ano	Espetáculos em palco, fora ou que venham à Escola		- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Promover o gosto pela cultura	De acordo com a oferta existente
Participação em atividades da Biblioteca	Desenvolver o gosto pelas expressões oral e escrita	Alunos do 5º ano	Professores de Língua Portuguesa com turmas de 5º ano	Biblioteca Escolar		- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos	Ao longo do ano lectivo
Visita à ***Ilustrarte – salão de ilustração para a infância***	Desenvolver o gosto pela ilustração; reconhecer a importância da imagem no texto narrativo	Alunos do 5º ano	Professores de Língua Portuguesa com turmas de 5º ano	Museu da Eletricidade Camioneta		- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Promover o gosto pela cultura	2º período
Ida ao teatro: **"No Jardim do Rapaz de Bronze",** adaptação de *O Rapaz de Bronze*, Sophia de Mello Breyner	Desenvolver o gosto pelo teatro	Alunos do 6º ano	Alunos e professores acompanhantes		6 € (bilhete de ingresso) + autocarro, por aluno	- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos	Data a definir
Participação na Festa de Natal: Leitura encenada de textos de autores	Celebrar datas/tradições	Alunos do 6º ano	Alunos, professores, outros	Auditório		- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos	Dezembro

portugueses						alunos	

5.2 Português (300)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Visita de Estudo ao DN (Media Lab)	Conhecer a dinâmica de um jornal; reconhecer o papel da imprensa como meio de comunicação; - Experimentar ser jornalista e editor vivendo a experiência de criar a 1ª página de um jornal.	Alunos do 7º ano	Alunos e professores acompanhantes	- Materiais e equipamentos fornecidos pelo DN para a realização do workshop; -Blocos de notas e material de escrita; -Máquina fotográfica		- Promover o sucesso escolar e o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Promover o gosto pelo saber e por aprender	Fevereiro
Atividade no âmbito do Plano Nacional de Leitura: Leitura seguida de apresentação oral de um trabalho recorrendo às TIC	Promover hábitos de leitura; promover o contacto com o livro enquanto objeto de prazer, lazer e saber; diversificar e partilhar experiências de leitura; Desenvolver o espírito crítico	7º C; 9º A; 9º D	Alunos	Livro; computador, data show		- Promover o sucesso escolar e o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Promover o gosto pelo saber e por aprender	Janeiro
Ida ao teatro **"No Meu Planeta"**, de Mia Cortês, *Teatro Arte d'Encantar*	Estimular o gosto pela arte da representação; Assistir à dramatização de obras comtempladas no programa; Consolidação de conhecimentos	Alunos do 7º Ano	Alunos e professores acompanhantes		Bilhete (5 €) + transporte	- Promover o sucesso escolar e o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Desenvolver o gosto pelo saber e pela cultura	Março
Ida ao teatro: **"Falar Verdade A Mentir"**,	Estimular o gosto pela arte da representação; Assistir à dramatização	Alunos do 8º Ano	Alunos e professores acompanhantes		Bilhete (5 €) + transporte	- Promover o sucesso escolar e desenvolvimento pessoal e social dos	Março

Almeida Garrett, *Teatro Arte d'Encantar*	de obras contempladas no programa; Consolidação de conhecimentos					alunos - Desenvolver o gosto pelo saber e pela cultura	
Ida ao teatro: **Auto da Barca do Inferno**, Gil Vicente, *Teatro Arte d'Encantar*	Estimular o gosto pela arte da representação; Assistir à dramatização de obras contempladas no programa; Consolidação de conhecimentos	Alunos do 9º Ano	Alunos e professores acompanhantes		Bilhete (5 €) + transporte	- Promover o sucesso escolar e desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Desenvolver o gosto pelo saber e pela cultura	Janeiro
Feira do livro	Intensificar o prazer e o gosto pelos livros	10º H 11º DG	Prof. de português		Gratuito	- Promover o sucesso escolar e desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Desenvolver o gosto pelo saber e pela cultura	+ ou - Maio
Teatro	Assistir ao Auto da Barca do Inferno, obra que faz parte do programa	9º B	Prof. de português			- Promover o sucesso escolar e desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Desenvolver o gosto pelo saber e pela cultura	Janeiro
Alguma exposição sobre países francófonos	Conhecer uma parte da realidade dum país francófono	7º B	Prof. de francês		Gratuito	- Promover o sucesso escolar e desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Desenvolver o gosto pelo saber e pela cultura	Abril ou Maio
VISITA AOS ESTÚDIOS DA RTP	- Adquirir conhecimentos relativos ao funcionamento de uma	Alunos do 3ºciclo do Ensino Básico (percurso	7ºC	- Guião de trabalho para a elaboração de uma reportagem		- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos	1ºPERÍODO

	televisão, vivenciando uma experiência de gravação em estúdio e conhecendo os passos necessários para a edição de um programa televisivo; -Experimentar ser "repórter por um dia", utilizando conhecimentos adquiridos sobre as características da reportagem e da entrevista -Contactar com profissionais da área e trocar experiências	curricular alternativo) e alunos do curso de artes e espetáculos que irão dinamizar o clube "Eça Tv"	11ºAE	fotográfica; -Guião de trabalho para a filmagem da visita; -Máquinas fotográficas e câmara de vídeo; -Blocos de apontamentos e material de escrita; -Ficha de trabalho.		alunos -Combater o insucesso e o abandono escolar	29 de setembro (manhã)
VISITA DE ESTUDO AO DN (MEDIALAB) Workshop "Faz a tua primeira página"	-Experimentar ser jornalista e editor vivendo a experiência de criar a 1ª página de um jornal. -Selecionar e escrever notícias e títulos; escolher imagens e legendá-las; e ainda discutir os critérios que vão justificar a edição da sua 1ª página final. - Pesquisar as notícias de destaque no DN on line, trabalhar 2 a 2 num computador e, após publicar, levar a sua primeira página impressa, podendo após o workshop visualizá-la imediatamente no site Media Lab na área "Galeria" ,assim como partilhar nas redes	Alunos do 3ºciclo do Ensino Básico (percurso curricular alternativo)	7ºC	- Materiais e equipamentos fornecidos pelo DN para a realização do workshop; -Blocos de notas e material de escrita; -Máquina fotográfica -Bilhete de metro (ida e volta)		- Promover o sucesso escolar e desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Desenvolver o gosto pelo saber e por aprender	1ºPERÍODO 12 de outubro (manhã)

	sociais ou enviar a amigos						
IDA AO TEATRO DO CASINO DE LISBOA "É COMO DIZ O OUTRO"	-Promover um momento de convívio entre alunos, professores e encarregados de educação; - Promover o contacto direto com o espetáculo teatral.	-Alunos do 3ºciclo do Ensino Básico; -Professores do conselho de turma; -Encarregados de Educação	-9ºC -Professores da turma -Encarregados de Educação			Promover a aproximação entre os membros da comunidade educativa	1º PERÍODO outubro/ novembro
VISITA AO TEATRO D.MARIA II Espetáculo "A Visita"	- Conhecer personagens históricas e ficcionadas que vão guiando o público através do Teatro Nacional D. Maria II, revelando **aspetos da sua História** desde a sua fundação em 1846 e conduzindo os visitantes a **diferentes lugares da atividade do teatro,** habitualmente inacessíveis	Alunos do 3ºciclo do Ensino Básico (percurso curricular alternativo)	7ºC 9ºC	-bilhete de metro (ida e volta) -ingressos para o espetáculo	2.10 euros (metro) + 2euros (ingresso)	-Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos -Desenvolver o gosto pelo saber e pela cultura	2ºPERÍODO 6 de Janeiro (tarde)
IDA AO TEATRO PARA VER "O AUTO DA BARCA DO INFERNO" (Auditório S. João de Brito)	- Promover o contacto direto com o espetáculo teatral; - Verificar a eficácia de linguagens e técnicas teatrais; - Promover a consolidação de saberes relativos aos domínios do texto dramático: Gil Vicente.	Alunos do 3ºciclo do Ensino Básico	9ºA 9ºB 9ºC	- autocarro - ingressos para o espetáculo	6.95euros (ingressos)	-Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos -Combater o insucesso escolar e o abandono escolar - Promover o gosto pelo saber e pela cultura	2ºPERÍODO 13 de Janeiro (manhã)
VISITA DE ESTUDO/PEDIPAP	-Promover a interdisciplinaridade	Aluno do 3ºciclo	9ºC	- bilhetes da carris	Ainda a definir	Promover o sucesso educativo; estreitar	3ºPERÍODO

ER BELÉM-MOSTEIRO DOS JERÓNIMOS-MUSEU DA MARINHA,…	entre conteúdos de história, geografia, língua portuguesa,…. - desenvolver nos alunos o gosto pela arte e pela preservação do património e da memória coletiva; - Desenvolver o espírito de observação e de investigação -proporcionar momentos de convivência, sentido de camaradagem e cooperação	do Ensino Básico (Percurso Curricular Alternativo)		- fichas, mapas e roteiros -máquinas fotográficas - blocos de notas e material de escrita		as relações interpessoais; melhorar o nível cultural dos alunos; promover o gosto pelo saber e por aprender.	Abril
CLUBE "EÇA TV" (CANAL INTERNO DE TELEVISÃO	-promover a aproximação e a troca de experiências entre as escolas do agrupamento - divulgar atividades/ projetos da comunidade escolar - estimular a troca de informações entre as escolas do agrupamento - promover a cidadania com ênfase nas questões ambientais, saúde e educação -exercitar a comunicação oral, aperfeiçoando a objetividade e clareza de exposição do	Comunidade educativa do agrupamento	Professoras Sofia Rocha, Elsa Mota e Joana Lourenço Outros professores do agrupamento Alunos e funcionários do agrupamento	Sala de trabalho do clube, computadores, máquinas fotográficas, câmaras de vídeo, material de artes plásticas diverso, etc		Promover o sucesso educativo; estreitar as relações interpessoais; melhorar o nível cultural dos alunos; promover o gosto pelo saber e por aprender.	2º E 3º PERÍODOS

	pensamento; - Formar sujeitos conscientes do papel da comunicação e da liberdade de expressão -Desenvolver a oralidade, a produção teatral, o incentivo à pesquisa, à síntese, à seleção e à critica das informações; - promover a autonomia e a criatividade -desenvolver e promover o gosto por outras realidades culturais. -…						
Teatro "Frei Luís de Sousa"	Consolidar o estudo da obra "Frei Luís de Sousa"	Alunos do 11º AS	Companhia de Teatro Arte D'Encantar		150 Euros (transporte e bilhete de teatro)	Criar, nos alunos, a apetência pela ida ao teatro, promovendo o gosto pela cultura	Fevereiro de 2012
Visita de estudo – "Sintra Queirosiana" Eventual visita ao Palácio da Regaleira	Consolidar o estudo da obra "Os Maias " de Eça de Queirós	Alunos do 11º AS	Professora de Português. Guia do Palácio da Regaleira	Guião de visita de estudo .	100 Euros (transporte) 150 Euros(visita guiada ao Palácio da Regaleira)	Promover o sucesso educativo; estreitar as relações interpessoais; melhorar o nível cultural dos alunos	Março /Abril de 2012
"Viera – O sonho do império"	Motivação para o estudo do "Sermão de Santo António aos Peixes" Contextualização histórica	Alunos do 11ºC1, C2, C3, C4, A, E e H1	Professoras de Português Ana Paula Ribeiro, Marina Marques e Olga Barradas	Camioneta da Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais	7,50€x135=1.012.50€	Promover o sucesso educativo; estreitar as relações interpessoais; melhorar o nível cultural dos alunos; promover o gosto	8/22 de novembro

						pelo saber e por aprender.	
Frei Luís de Sousa, de Almeida Garrett	Motivação/consolidação do estudo da obra	Alunos do 11ºC1, C2, C3, C4, A, E e H1	Professoras de Português Ana Paula Ribeiro, Marina Marques e Olga Barradas	Camioneta da Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais	5€x135x675€	Promover o sucesso educativo; Estreitar as relações interpessoais; melhorar o nível cultural dos alunos; promover o gosto pelo saber e por aprender.	16 de fevereiro
Os Maias, de Eça de Queirós	Leitura comparativa entre texto narrativo / produção teatral	Alunos do 11ºC1, C2, C3, C4, A, E e H1	Professoras de Português Ana Paula Ribeiro, Marina Marques e Olga Barradas	Camioneta da Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais	7,50€x135=1.012.50€	Promover o sucesso educativo; Estreitar as relações interpessoais melhorar o nível cultural dos alunos; promover o gosto pelo saber e por aprender.	Abril/Maio
"Camões – Fogo que arde sem se ver"	O Homem, a obra lírica e a época	Alunos do 10ºC1, C2 e C4	Professora de Português Ana Paula Ribeiro	Metropolitano	6€x78=468€	Promover o sucesso educativo; Estreitar as relações interpessoais melhorar o nível cultural dos alunos; promover o gosto pelo saber e por aprender.	Maio
Visita ao Palácio da Independência	Significado histórico	Alunos do 10ºC1, C2 e C4	Professora de Português Ana Paula Ribeiro	Metropolitano	Gratuito	Promover o sucesso educativo; Estreitar as relações interpessoais; melhorar o nível cultural dos alunos; promover o gosto pelo saber e por aprender.	Maio
Ida ao Teatro D. Maria II assistir à peça "Amadeus"	Motivar para o contexto musical do século XVIII	12º C	Edite Esteves		Bilhete do Teatro	Criar, nos alunos, a apetência pela ida ao teatro,	4 de novembro de 2011

		12º H	Paula Faia		- 6 Euros	promovendo o gosto pela cultura	
Visita ao Museu de Macau	Complementar o estudo de "Os Lusíadas"	12º AS	Edite Esteves	Autocarro da Carris	Bilhete do autocarro 1,5 Euros por aluno	Criar, nos alunos, a apetência pela ida a Museus, promovendo o gosto pela cultura	9 de novembro de 2012
Visita à Casa Fernando Pessoa	Complementar o estudo da poesia de F. Pessoa	12º AS 12º C 12º H	Edite Esteves	Autocarro da Carris		Promover o gosto pela cultura	Janeiro de 2012
Ida ao Teatro A Barraca para assistir à peça "Felizmente Há Luar"	Complementar o estudo da obra	12º AS 12º C 12º H	Edite Esteves	Autocarro da Carris ou Autocarro da Junta de Freguesia	Bilhete do Teatro -7 Euros Transporte	Criar, nos alunos, a apetência pela ida ao teatro, promovendo o gosto pela cultura	Fevereiro de 2012
Visita ao Palácio Nacional de Mafra e assistir à dramatização de "Memorial do Convento"	Complementar o estudo da obra	12º AS 12º C 12º H	Edite Esteves	Autocarro da Junta de Freguesia	18 a 20 Euros por aluno	Criar, nos alunos, a apetência pela ida ao teatro, promovendo o gosto pela cultura	Março de 2012
Ida ao teatro" A Barraca"	Assistir à peça "Felizmente há luar" de acordo com o programa da disciplina	Alunos do 12º I	Professora de português e outros Professores interessados	Autocarro da Junta de Freguesia ou autocarro da Carris	Bilhete do teatro- 7 euros + transporte	Criar, nos alunos, a apetência pela ida ao teatro, promovendo o gosto pela cultura	Fevereiro 2012
Ida a Mafra	Visitar o Convento de Mafra e assistir à peça "Memorial do convento" de acordo com o programa da disciplina.	Alunos do 12º I	Professora de Português +professores interessados	Autocarro d Junta de freguesia	Mais ou menos 18 euros por aluno	Criar, nos alunos, a apetência pela ida ao teatro, promovendo o gosto pela cultura	Março 2012
Casa Fernando Pessoa	Visitar a casa onde morou o poeta e conhecer o	Alunos 12º I	Professora de Português e outros professores	Metro e a pé.	O preço do bilhete de Metro.	Promover o gosto pela cultura	Outubro/Novembro 2011
Visita de Estudo ao Museu Nacional do Azulejo	Conhecer a história do Azulejo em Portugal, procurando chamar a atenção da sociedade	Formandos dos cursos de Competências Básicas	Formandos dos cursos de Competências Básicas	Ficha de observação	Transportes, para cerca de 16 visitantes: (15 formandos e	Atividade no âmbito dos cursos de formação de adultos, com o	maio ou junho, parte da tarde

	para a necessidade e importância da proteção da expressão artística diferenciadora da cultura portuguesa no mundo: o Azulejo.				uma professora) 35 euros.	objetivo de Promover a Educação e Formação de Adultos, reonhecendo as competências adquiridas ao longo da vida, de modo a preservar, reforçar e fomentar os valores sociais e de cidadania, para uma sociedade com melhor qualidade de vida e responsabilidade social, económica e ambiental.	
Café Concerto	Dar a conhecer a música portuguesa, francesa e de Cabo Verde	Aluno dos vários cursos do ensino noturno	*Dr. Valdir Araújo (ex-professor da Escola) *João Cruz (formando de RVCC-NS, já certificado)			-Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos -Combater o insucesso escolar e o abandono escolar	25 de Novembro, dia do patrono
O Natal	Convívio de Natal e dar a conhecer as tradições de vários países.	Alunos dos cursos de PPT	Todos os alunos e professores dos cursos de PPT			-Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos -Combater o insucesso escolar e o abandono escolar	15 de dezembro
Visita de Estudo a Ansião Casa Senhorial dos Condes de Castelo Melhor e aldeia de xisto Fragas de São Simão	Dar a conhecer o interior do país (monumentos e património Natural)	Alunos dos cursos de PPT	Alunos e professores dos cursos de PPT que queiram participar			- Promover o sucesso escolar e desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Desenvolver o gosto pelo saber e pela cultura	Junho de 2012 (em data a combinar) no 1º ou 2º sábado

5.3 Francês (320)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
SuperTmatik	- Adquirir competências específicas da disciplina. - Desenvolver o vocabulário. - Desenvolver o interesse pela competição saudável dentro e fora da escola.	- Alunos do 3ºciclo (dentro e fora da escola)	Todas as turmas de francês da escola: - 7ºB - 7ºD - 8ºA - 8ºB - 8ºC - 9ºB - 9ºD	- Baralhos de cartas do jogo SuperTmatik; - Final – Jogo online - Internet.		- Promover o sucesso escolar - Desenvolver o gosto pelo saber e por aprender - Promover relações interpessoais	2º e 3º período
Realização de trabalhos sobre as diferentes temáticas do programa.	- Consolidar conhecimentos adquiridos nas aulas. - Promover a autonomia e a criatividade do aluno. - Alargar o âmbito cultural do aluno. - Desenvolver e motivar a utilização das novas tecnologias.	- Alunos do 3º ciclo	Todas as turmas de francês da escola: - 7ºB - 7ºD - 8ºA - 8ºB - 8ºC - 9ºB - 9ºD	- Cartolinas de cores diferentes; - Powerpoints; - Cds; - Dvds; - Internet.		- Promover o sucesso escolar - Desenvolver o gosto pelo saber e por aprender	Ao longo do ano letivo.
Intercâmbio de correspondência com alunos da Escola Eça de Queirós	- Adquirir competências específicas da disciplina - Desenvolver a competência escrita do aluno	- Alunos do 9ºano da escola Eça de Queirós	- 9ºD			- Promover relações interpessoais	
Realização de folhetos sobre a temática da Língua Francesa de forma a esclarecer os alunos do 6ºano sobre a possível escolha desta língua no próximo ano letivo.	- Fomentar a articulação e o trabalho colaborativo entre os vários ciclos de ensino. - Promover a divulgação da disciplina de Francês.	- Alunos do 2ºciclo	Alunos dispersos de todas as turmas de Francês: - 7ºB - 7ºD - 8ºA - 8ºB - 8ºC - 9ºB - 9ºD	- Fotocópias.		- Desenvolver o gosto pelo saber e por aprender - Promover relações interpessoais - Contribuir para formação integral dos alunos	- Final do 3º período.

- Visita de Estudo a França.	- Promover o contacto com outras realidades culturais. - Facilitar as relações interpessoais. - Desenvolver / consolidar competências básicas de comunicação em Língua Francesa. - Promover a interdisciplinaridade.		- 7ºB - 7ºD - 8ºA - 8ºB - 8ºC - 9ºB - 9ºD	- Autocarro; - Todo o material necessário a uma viagem.		- Promover o sucesso escolar - Promover relações interpessoais - Contribuir para formação integral dos alunos	- De dia 19 de março 2012 a 25 de março 2012
- Criação de uma página no facebook sobre a viagem a França.	- Desenvolver e promover o gosto por outras realidades culturais. - Desenvolver o gosto pelas viagens. - Dar a conhecer os preparativos de uma viagem (antes/durante/após)		- 7ºB - 7ºD - 8ºA - 8ºB - 8ºC - 9ºB - 9ºD	- Computadores; - Internet.		- Promover o sucesso escolar - Promover relações interpessoais - Contribuir para formação integral dos alunos	Ao longo do ano letivo.

5.4 Inglês (330)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos / Local	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Celebração do " Dia Europeu das Línguas " em colaboração com o Clube Europeu da Escola	Divulgar as línguas e as culturas Realçar a importância de aprender línguas Estimular a aprendizagem das línguas, particularmente, as leccionadas na escola	Comunidade Escolar	Professora responsável no Laboratório de Línguas: Teresa Meliço, Almerinda Diniz e Isabel Pinto, responsáveis pelo Clube Europeu	A definir		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade - Promover o sucesso escolar - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos	26 de setembro
Teatro Interativo: Interacting Theatre Company	Desenvolver o gosto pela representação Desenvolver a capacidade de ouvir e interagir com falantes nativos	Comunidade escolar, sobretudo do período noturno		6 euros por pessoa Auditório 1		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade - Fomentar um clima que favoreça as relações interpessoais e a implementação de práticas educativas inovadoras - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo Saber	22 de novembro, 2011 ou 12 de março, 2012, às 20.30horas,
Visita de estudo ao Centro de Triagem do Lumiar	Desenvolver atividades de escrita no âmbito do tema - meio ambiente e sensibilizar os alunos para esta temática	Alunos do 11º ano (ensino Regular e Profissional)	Professores responsáveis: Clara Salsinha Ana Cabaço Elsa Simão Eduarda Amaro	Centro de Triagem da Valorsul - Lumiar	A definir	- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Fomentar um clima que favoreça as relações interpessoais e a implementação de práticas educativas inovadoras - Corresponder ao desejo de cultivar o	2ª quinzena de outubro ou 1ª de novembro

						gosto pelo Saber - Valorizar a imagem do Agrupamento e das escolas que o integram	
Visita de estudo a Londres, *se houver um número significativo de participantes*	Proporcionar aos alunos um enriquecimento cultural, pela vivência diária e direta de uma cultura diferente	Alunos do ensino secundário diurno (11º, 12º)	Professoras responsáveis: Elsa Simão, Ana Cabaço, Alexandra Quitério, Eduarda Amaro	A definir	A definir	- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Fomentar um clima que favoreça as relações interpessoais e a implementação de práticas educativas inovadoras - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo Saber - Valorizar a imagem do Agrupamento e das escolas que o integram	22 a 26 de fevereiro, 2012
Celebração do St Patrick `s Day	Dar a conhecer Costumes e Tradições no âmbito da cultura alvo	Comunidade Escolar	Todos os professores de Inglês	Escola Secundária Eça de Queirós, Escola Vasco da Gama	A definir	- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade - Promover o sucesso escolar - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - incentivar o trabalho cooperativo entre professores	19 de março

Apoio aos alunos de Inglês na plataforma Eça-moodle	Dar, de forma rápida e eficaz, resposta a dúvidas e situações que condicionem as aprendizagens	Alunos de Inglês, curso EFA secundário, Formações Modulares	Professor responsável: Rogério Alves	Qualquer computador com acesso à Internet		- Promover o sucesso escolar - Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade	Ao longo de todo o ano
Centro de Arte Moderna	Desenvolver o gosto pela arte Estimular o espírito crítico Desenvolver a atividade de escrita	Alunos do ensino secundário	Professores responsáveis: Ana Cabaço, Alexandra Quitério, Fátima Campelo, Eduarda Amaro	Centro de Arte Moderna (Fundação Calouste Gulbenkian)	Bilhete de Metro, entrada no Centro de Arte Moderna	- Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos - Fomentar um clima que favoreça as relações interpessoais e a implementação de práticas educativas inovadoras - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo Saber - Valorizar a imagem do Agrupamento e das escolas que o integram	2º período
Teatro Interativo - ETC	Desenvolver o gosto pela representação Desenvolver a capacidade de ouvir e interagir com falantes nativos	Comunidade escolar	Professores responsáveis: todos os professores do ensino diurno	Auditório 1 da Escola Eça de Queirós e Escola Vasco da Gama	Dependendo do número de alunos (3 euros por aluno)	- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade - Fomentar um clima que favoreça as relações interpessoais e a implementação de práticas educativas inovadoras - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo Saber	Início do 3º período - a definir

Representantes de Grupo: Cândida Rosa / Fátima Campelo

5.5 Espanhol (350)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
- Realização de trabalhos sobre as diferentes temáticas do programa.	- Consolidar conhecimentos adquiridos nas aulas. - Promover a autonomia do aluno. - Alargar o âmbito cultural do aluno. - Desenvolver a utilização das novas tecnologias.	- Alunos do 3º ciclo e secundário	- Alunos do 3º ciclo e secundário Núcleo de estágio.	- Cartolinas de diferentes cores. - Internet.		- Contribuir para a formação integral dos jovens. - Promover o sucesso escolar. - Promover o gosto pelo saber e por aprender.	Ao longo do ano letivo.
"Día de los Reyes Magos" - Trabalho de pesquisa sobre o tema. - Audição de canções (Villancicos), leitura de Poesia; - Canções de Natal. - Elaboração de cartazes. - Elaboração de postais de Natal.	- Desenvolver o espírito crítico do aluno. - Promover a autonomia do aluno. - Alargar o âmbito cultural do aluno. - Desenvolver a utilização das novas tecnologias. - Conhecer as tradições natalícias de Espanha e dos países hispano-falantes.	Alunos do 7º A e C (Vasco da Gama), Alunos das Formações Modulares e Alunos do ensino básico e secundário	Alunos do 7ºA e C (Vasco da Gama) Núcleo de estágio. Alunos das Formações Modulares e Alunos do ensino básico e secundário Professores e alunos	- Cartolinas. - CD's de "Villancicos" - Internet. Fichas informativas; Cartolinas; Ornamentos diversos;	50 cartolinas A3.	- Promover o gosto pelo saber e por aprender. - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo saber.	Fim do 1º período. Festa de Natal. 6 de janeiro.
Realização de folhetos pelos alunos sobre a temática da Língua Espanhola de forma a esclarecer os alunos do 6º ano sobre a possível escolha deste língua no próximo ano letivo.	- Fomentar a articulação e o trabalho colaborativo entre os vários ciclos de ensino. - Promover a divulgação da disciplina de Espanhol.	- Alunos do 2º ciclo da Escola Vasco da Gama).	- Alunos do 7º, 8º e 9º ano. Núcleo de estágio.	- Folhas A4 de varias cores fotocopiadas.		- Promover o gosto pelo saber e por aprender. - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo saber.	Fim do 3º período.
Intercâmbio de	- Motivar o aluno	Turmas do 8º ano	Turma (a designar)	- Folhas A4.	**Custo dos selos.**		Ao longo do ano

correspondência com alunos do "Collège Maurice Ravel"em França.	para o desenvolvimento da competência escrita. - Adquirir competências específicas da disciplina. - Contactar com uma nova cultura.	da Escola Vasco da Gama.	do 8ºano da escola *Vasco da Gama.*	- Envelopes A4 - Selos.		- Contribuir para a formação integral dos jovens. - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo saber.	letivo.
Olimpíadas do Dicionário (Escola Vasco da Gama)	- Fomentar o uso do dicionário. Reforçar a componente lúdica na aprendizagem	Turmas dos 7º e 8º anos da Escola Vasco da Gama.	Turmas dos 7º e 8º anos da Escola Vasco da Gama.	Dicionários Espanhol-Português Português-Espanhol	Temos 7 dicionários na biblioteca **era necessário ter outros 7 a fim de ter pelo menos um dicionário em cada mesa (de dois alunos)**. **7x15€ = 105€**	- Promover o sucesso escolar.	Fim do 2º período.
Participação no campeonato ***Super Tmatik Quiz Língua Espanhola.*** (Esc. Vasco da Gama)	Fomentar o gosto pela aprendizagem da língua espanhola. Contribuir para a aquisição, consolidação e ampliação de conhecimentos em espanhol. Reforçar a componente lúdica na aprendizagem.	3º ciclo	3º ciclo	4 jogos *SuperTmatik Espanhol-Português.*	**4x 9€= 36 €**	- Promover o sucesso escolar. - Promover o gosto pelo saber e por aprender.	2º Período
- Realização de atividades relacionadas com teatro.	- Desenvolver a expressão oral do aluno. - Enriquecer a experiência do aluno. - Desenvolver o gosto pela atuação.	Comunidade educativa.	Alunos voluntários + núcleo de estágio.			- Contribuir para a formação integral dos jovens.	Semana da leitura.
- "**Dia dos namorados**". - Ateliê de leitura e	- Desenvolver a capacidade criativa do aluno.	8º e 9º anos.	Comunidade escolar.	5 Cartolinas.		- Promover o sucesso escolar.	Mês de fevereiro

escrita.	- Desenvolver a sensibilidade estética. - Divulgar as várias formas de arte.					- Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo saber.	
- Os países de língua espanhola no mundo.	- Conhecer os países de fala espanhola no mundo e suas características.	Alunos do 7º e 8º ano.	Professora e alunos.	Ficha formativa; Sítio da Internet.	----------	- Promover o gosto pelo saber e por aprender. - Contribuir para a formação integral dos jovens.	26/9/2011
- "Conocer Cristóbal Colón" ou **"Día de la Hispanidad"** - Trabalho de pesquisa sobre o tema.	- Conhecer a história da descoberta da América. - Desenvolver o espírito crítico do aluno. - Promover a autonomia do aluno. - Alargar o âmbito cultural do aluno. - Desenvolver a utilização das novas tecnologias.	Alunos do 9º ano, secundário e alunos das Formações Modulares	Professores e alunos e alunos das Formações Modulares	Fichas informativas e formativas – questionário de verificação de conhecimentos. Cartolinas	----------	- Promover o gosto pelo saber e por aprender. - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo saber.	12/10/2011
- Dias da Língua Espanhola	- Promover e apresentar vários aspetos da cultura espanhola. - Desenvolver o espírito crítico do aluno. - Promover a autonomia do aluno. - Alargar o âmbito cultural do aluno. - Desenvolver a utilização das novas tecnologias.	Toda a comunidade escolar.	Toda a comunidade escolar.	Karaoke Filmes Gastronomia Teatro		- Contribuir para a formação integral dos jovens. - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo saber.	27 e 28/2/2012
- "Un viaje por América latina con el	Desenvolver o pensamento crítico	Alunos de 10 º e 11.	Alunos e professores	Filme: "Diários de		- Promover o gosto	

Che Guevara” Oficina de escrita criativa Sensações América Latina, o Che e eu Sinopse do filme	a partir de filmes Desenvolver a competência intercultural Treinar a compreensão auditiva e visual Expressar reações emocionais y pessoais Treinar e desenvolver a produção linguística na língua estrangeira Expressar expectativas e falar sobre estas Trabalhar de maneira autónoma e eficaz Elaborar uma história coerente a partir de imagens. Trabalhar em grupo Exposição dos trabalhos realizados em grupo			Motocicleta” Walter Salles Retroprojetor Cartolinas		pelo saber e por aprender. - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo saber. - Contribuir para a formação integral dos jovens. - Promover o sucesso escolar.	2º período
A revista espanhola na Eça de Queirós.	Elaborar textos, contos e histórias Publicar os trabalhos realizados	Todos os alunos de espanhol	Alunos y professores	Papel e canetas		- Promover o gosto pelo saber e por aprender. - Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo saber. - Promover o sucesso escolar.	Durante todo o ano letivo

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EÇA DE QUEIRÓS

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS

6. DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS

6.1 Matemática (230 e 500)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Recursos Humanos	Professor(s) Responsável	Local de realização	Recursos Materiais	Calendarização
Olimpíadas da Matemática	Promover e incentivar o gosto pela *Matemática;* Desenvolver o raciocínio; Estimular a descoberta de diversas estratégias de resolução das situações colocadas.	Alunos dos 2º, 3º ciclos e secundário	Professores de Matemática dos 2º e 3ºciclos e secundário SPM	**V.G.** Conceição Peres **E.Q.** Elisa Santos	**V.G.** Auditório **E.Q** Salas de aula	Resma de papel Prova da SPM Impressão das provas para todos os alunos participantes	**1º Período** 9 de nov. 2011
Natal da Matemática - Árvore(s) de Natal	Promover e incentivar o gosto pela *Matemática;* *Desenvolver a criatividade e o espírito crítico dos alunos;* *Promover a Reutilização / Reciclagem de materiais*	Alunos do 2º ciclo	Professores de Matemática do 2º ciclo em Articulação com E.V.T. e Comunidade Educativa	Todos os docentes do 2º Ciclo	Espaços da escola (átrio, sala do alunos, etc)	Materiais diversos/formas diversas (materiais recicláveis - CD, caixas, rolhas,..)	**1º Período** Dez. 2011
Canguru Matemático sem Fronteiras	Promover e incentivar o gosto pela *Matemática;* Desenvolver o raciocínio; Estimular a descoberta de diversas estratégias de resolução das situações colocadas.	Alunos dos 2º e 3º ciclos	Professores de Matemática dos 2º e 3ºciclos SPM	**V.G.** Conceição Peres **E.Q.** Susana Lencastre	**V.G.** Auditório **E.Q.** Salas de aula	Resma de papel; Prova da SPM Impressão das provas para todos os alunos participantes.	**2º Período**
Campeonato Nacional de Jogos Matemáticos ("Associação Ludus")	Promover e incentivar o gosto pela *Matemática;* *Atrair os alunos para a descoberta do lado mais lúdico da Matemática.*	Alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos	Professores de Matemática do 1º, 2º e 3º ciclos	**V.G.** Célia Cópio **E.Q.** Anabela Pinheiro	Biblioteca da VG, Clube de Matemática;	Aquisição de Jogos Novos; Transporte da Junta de Freguesia dos Olivais	**2ºPeríodo** 9 de março de 2011

Concurso "Problema do Agrupamento"	Promover e incentivar o gosto pela *Matemática; Desenvolver o raciocínio matemático.*	Alunos do Agrupamento	Professores de Matemática do Agrupamento	Professores de Matemática do Agrupamento		Resma de papel Impressão das fichas	Uma por período
Dias da Matemática	Promover e incentivar o gosto pela *Matemática; Desenvolver o raciocínio matemático.*	Alunos do Agrupamento	Professores de Matemática do Agrupamento e alunos	Elisa Santos Paula Arruda João Sousa Anabela Pinheiro Teresa Marques Célia Cópio Teresa Sousa	Auditório 2 – Palestras Biblioteca	Exposição da APM Jogos matemáticos Transporte da exposição Resmas de papel e fotocópias a cores	**2ºPeríodo** 13,14 e 15 de Março
Matemática Divertida	Promover e incentivar o gosto pela *Matemática;*	Alunos da Pré-Primária, 1º e 2º ciclos		Anabela Pinheiro	E. B. Parque das Nações e E. Vasco da Gama	Resma de papel Jogos	Todo o ano

6.2 Física e Química (510)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes Acompanhantes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Semana da Ciência	Incentivar à partici-pação das ativi- dades laborato-riais, promovendo o gosto pela Ciência e pela sustentabilidade.	Todos os alunos/comunidade educativa	O grupo de Física e Química	Laboratórios e material a definir	200 €		19-23 Março (última sema na do 2ºP) "Ciência sustentável"
Ciclo de Conferências na F.C.G. "Uma questão de Química..."	Promover a participação e o debate de temas atuais	Alunos do 11º/12º de Química.	F.C.G. Olga Santos Leonor Marinho Carla Conceição Sónia Mesquita	Transportes públicos	Custos suportados pelos E.E.		18h 19 Outubro 9 Novembro 14 Dezembro
Visita de estudo a o Museu da Electricidade (Belém)	Reconhecer a evolução histórica da produção e distribuição de electricidade em Lisboa; Compreen-der o funciona-mento de uma central eléctrica.	Alunos do 9º 4 turmas VG 2 turmas EQ	Monitores do museu Luísa Félix Joana Rodrigues Lúcia Ferreira	Camioneta da Junta de Freguesia ou carris	Custos suportados pelos E.E.		VG: 23/2, 10/4 e 8/5 EQ – s/ marcação (fim do2º P)
Olimpíadas da Química Júnior	Dinamizar o estudo /ensino da Química e promover o gosto pela participação	Alunos do 9º 3 equipas VG 3 equipas EQ	Professores das turmas envolvidas	Transportes públicos	Custos suportados pelos E.E.		A definir
Visita de estudo à Central Termo eléctrica do Carregado	Conhecer o funcio-namento de unida-des industriais produtoras de energia	Alunos do 10º	Olga Santos Sónia Mesquita Alda Oliveira Carla Conceição	Camioneta da Junta de Freguesia ou outra	Custos suportados pelos E.E.		Início 3º Período
Dias abertos nas Faculdades	Promover uma aproximação e um	Alunos do 11º/12º	Olga Santos Leonor Marinho	Transportes públicos	Custos suportados pelos E.E.		De acordo com as Faculdades

	conhecimento das atividades/cursos em diferentes escolas de Ensino Superior		Carla Conceição Sónia Mesquita				
Visita de estudo à Central Nuclear de Almaraz	Conhecer o funcionamento de unidades industriais produtoras de energia	Alunos do 11º C 1,C2 e C3/12ºC	Olga Santos Leonor Marinho Carla Conceição Sónia Mesquita	Camioneta	Custos suportados pelos E.E. (25€)		9 Março
Planetário na escola	Consolidar os conhecimentos relacionados com a Astronomia	Alunos do 7º/10º (VG+ EQ)	Luísa Félix Lucia Ferreira Sónia Mesquita	Na ESEQ	E.E/escola VG 5€ EQ 3€		9 e 10 de Novembro
Visita de estudo ao I.T.N. Sacavém	Observar um reactor nuclear e a atividade envolvente	Alunos do 11ºC3 e C4/12º Física	Olga Santos Sónia Mesquita Carla Conceição Joana Rodrigues	Camioneta	Custos suportados pelos E.E.		14 de Dezembro (14h)
Exposição itinerante "Água para todos"	A água como um recurso para todos	Museu da água da EPAL	Todos os professores do grupo	Na ESEQ	S/ custos		Na semana da Ciência
Visita de estudo ao Maciço Calcário Estremenho (gruta de Mira D'Aire) / Pegadas de Dinossáurios	Conhecer a génese das rochas sedimentares / magmáticas -Reconhecer o contributo dos agentes de alteração e erosão na formação das paisa-gens geológicas -Sensibilizar os alunos para o estudo das reacções de precipitação	Alunos do 8º ano	Técnico especializado da gruta/ a definir pelo I.P.C.N Filomena Santiago Eugénia Godinho Luísa Félix	Camioneta da Junta de Freguesia	Custos suportados pelos E.E.		13 de Novembro

Visita de estudo à Fac. De Ciências e Tecnologia CENIMAT	Tomar conhecimento das atividades desenvolvidas nos Laboratórios	Alunos do 11º e 12º de Física e Química	Olga Santos	Camionete da Junta de Freguesia	Rotary Club dos Olivais	27 de Outubro	
Visita de estudo ao Museu da Farmácio e exposição"O primeiro homem do mundo no Pólo Sul	- Conhecer a evolução do material de laboratório - Exposição comemorativa do centenário da conquista do Pólo Sul	Alunos do 11º C1 e C2 e 12º de Química	Leonor Marinho Alzira Bastos Olga Santos Isabel Mata	Transportes públicos	3€	7 de Fevereiro	
Visita ao Departamento de Engenharia Electrotécnica e de Computadores do IST	Promover uma aproximação e um conhecimento das atividades/cursos em diferentes escolas de Ensino Superior	Alunos do 11º C1 e C2 e 12º de Física	Leonor Marinho Olga Santos	Transportes públicos	--------	15 de Fevereiro	
Visita ao Departamento de Engenharia Mecânica do IST	Promover uma aproximação e um conhecimento das atividades/cursos em diferentes escolas de Ensino Superior	Alunos do 10º C1 e C2 e 12º de Física	Olga Santos Alda Oliveira	Transportes públicos	--------	2 de Março	

6.3 Ciências da Natureza (230) e Ciências Naturais (520)

1º Período (14 de Set. – 16 de Dez.)							
Atividade	**Objetivos**	**Destinatários**	**Intervenientes**	**Recursos**	**Orçamento**	**Articulação com o PEA**	**Calendarização**
Celebração do **Dia Mundial da Alimentação**	Sensibilizar os alunos para a importância de uma alimentação saudável; Fomentar comportamentos alimentares corretos que previnam a obesidade infantil.	Comunidade Educativa	Alunos e professores dos 2º e 3ºciclos em colaboração com a Equipa de Educação para a Saúde Escolar	Espaços escolares (Refeitório e Sala de Alunos); Fruta diversificada.	0 euros		1ª Período (17 de Outubro)
Visita de Estudo à **Quinta Pedagógica dos Olivais** • Recriar a "Desfolhada" • A apanha da azeitona com prova de azeite • O ciclo do pão	Aprender todo o ciclo por que passam os cereais: desde a ceifa até à moagem; Conhecer o processo tradicional do fabrico do pão em forno de lenha. Conhecer os hábitos tradicionais da apanha da azeitona bem como o processo da produção do Azeite.	Alunos do 6º Ano	Alunos, professores de CN do 6º Ano, DTs e monitores da Quinta Pedagógica.	Empresa de transporte a selecionar; Pelo menos dois docentes por turma.	Custo por atelier/workshop, acrescido do custo do aluguer do autocarro.		1º Período
Visita de Estudo ao **Mercado de Moscavide**	Reconhecer a importância da diversidade de alimentos naturais existentes no mercado e o seu contributo para uma alimentação equilibrada.	Alunos do 6º A	Professora de C. Natureza e alunos do 6º A	Caminhada entre a escola e o mercado; Dois docentes.	0 euros		1º Período
Visita de estudo ao **Oceanário**	Observar a diversidade de revestimento e formas dos animais; Observar diferentes habitats da fauna aquática;	Alunos do 5º ano de	Alunos e Professores do 5º ano. Técnicos do Oceanário	Caminhada entre a escola e o oceanário; Pelo menos dois	Custo da entrada no oceanário		1º Período

	Conhecer a reprodução de algumas espécies observadas.	escolaridade		docentes por turma.			
Visita de estudo ao **Maciço Estremenho da Serra de Aire e Candeeiros e Pedreira do Galinha**	Sensibilizar para a importância da preservação do património geológico; Conhecer a génese das rochas sedimentares; Conhecer a importância do estudo e conservação das rochas para o conhecimento e reconstituição da História da Terra.	Alunos do 8º ano (1 a 2 turmas, a designar)	Prof. de CN e alunos do 8ºano	Fotocópias do guião Empresa de transporte	Cerca de 300 euros, sujeito a atualização, e dependente da empresa selecionada e do nº de alunos envolvidos		1ºPeríodo

2º Período (3 de Jan. – 23 de Mar.)							
Olimpíadas do Ambiente	Incentivar os alunos na participação e discussão de problemas ambientais.	Alunos do 3º ciclo	Prof. de CN do 3º ciclo	Fotocópias dos testes enviados pela entidade dinamizadora deste evento	Sem custos associados		2º Período

Visita de estudo ao **Instituto Português do Sangue**	Sensibilizar para a dádiva de sangue; Tomar contacto com as tecnologias aplicadas na área da saúde; Sensibilizar para a importância do controlo analítico dos produtos implicados na dádiva;	Alunos do 9º ano (2 turmas, a designar)	Prof. de CN do 9ºano	Empresa de transporte	A orçamentar		2º Período
Visita de estudo ao **Instituto Ricardo Jorge**	Sensibilizar para a importância do controlo analítico; Tomar contacto com as tecnologias aplicadas na área da saúde; Consolidar conhecimentos relacionados com o sangue.	Alunos do 9º ano (2 turmas, a designar)	Prof. de CN do 9ºano	Empresa de transporte	A orçamentar		2º Período

Visita de estudo ao **Centro Ciência Viva de Estremoz**	Sensibilizar para a importância da preservação do património geológico; Conhecer a génese das rochas magmáticas, sedimentares e metamórficas;	Alunos do 7º ano (4 turmas)	Prof. de CN do 7ºano	Fotocópias de guião orientador Empresa de transporte	Cerca de 300 euros, sujeito a atualização, e dependente da empresa selecionada e do nº de alunos envolvidos		2º Período(ou início do 3º Período)
Visita de estudo ao **Centro de triagem e valorização de Resíduos Sólidos Urbanos da ValorSul**	Sensibilizar para a importância do processo de triagem e reciclagem; Conhecer os principais processos de valorização de materiais residuais.	Alunos do 5º e 8º anos	Prof. de CN dos 5º e 8ºano; Técnicos da ValorSul.	Técnicos da ValorSul; Transporte disponibilizado pela ValorSul	Com possibilidade de transporte disponibilizado pela ValoSul		2ºPeríodo (ou início do 3º Período)
Comemoração do Dia Mundial da Floresta- **"À descoberta dos Jardins Garcia de Orta"**	Inserir a escola no meio envolvente; Conhecer os Jardins Garcia de Orta; Identificar algumas espécies vegetais existentes no Jardim.	Alunos do 5º ano de escolaridade	Alunos do 5º ano e professores	Ficha orientadora da visita, elaborada pelas professoras responsáveis com base na exploração prévia	Resma de papel - Impressão das fichas		2º Período
Comemoração do Dia Mundial da Floresta- **"À descoberta dos Jardins do Arboreto"**	Inserir a escola no meio envolvente; Conhecer os Jardins Tipo Arboreto; Identificar algumas espécies vegetais existentes no Jardim.	Alunos do 6º ano de escolaridade	Alunos do 6º ano e professores	Ficha orientadora da visita, elaborada pelas professoras responsáveis com base na exploração prévia dos Jardins.	Resma de papel - Impressão das fichas		2º Período

Visita de estudo à **Estufa Fria**	Conhecer a diversidade de plantas de ambientes "quentes" e "frios".	Alunos do 6º ano de escolaridade	Alunos do 6º ano e professores	Empresa de transporte a selecionar; Pelo menos dois docentes por turma.	Custo da entrada na Estufa Fria		2º Período
Visita de Estudo ao Pavilhão do Conhecimento **"O Mar é fixe mas não é só peixe"**	Conhecer a Biodiversidade do ambiente marinho.	Alunos do 5º Ano de Escolaridade	Alunos do 5º ano e professores	Caminhada entre a escola e o Pavilhão do Conhecimento; Pelo menos dois docentes por turma.	Custo da entrada no Pavilhão do Conhecimento		3º Período
3º Período (10 de Abr. – 7 /15 de Jun.)							
Visita de estudo ao **Museu da Farmácia**	Conhecer a evolução da farmácia ao longo do tempo.	Alunos do 6ºano de Escolaridade	Alunos do 6º Ano e professores	Transporte da Junta de Freguesia dos Olivais e/ou Autocarro de Aluguer;	Custo do transporte e da entrada no Museu.		Abril
Atelier de microbiologia na Escola, promovido pelo Museu da Farmácia	Reconhecer a importância da área científica de microbiologia; Tomar contato com técnicas de microbiologia, e com a sua aplicabilidade.	Comunidade Escolar	Técnicos do Museu da Farmácia; Comunidade Escolar.	Custo a ser determinado pela entidade dinamizadora, dependente da dimensão do público alvo a que se destina.	A determinar		Maio

"Maio mês do coração" - articulação com o Projeto: "Promoção e Educação para a Saúde Escolar"	Veiculação de informação na área da saúde; sensibilização da comunidade escolar para a importância de hábitos de vida saudável; Consciencialização para factores de risco que potenciam doenças cardio e cerebrovasculares;	Comunidade Escolar	Alunos, professores e funcionários	Equipa de Educação para a Saúde; Professores de C. Naturais e Educação Física.	Custos associados à utilização de material de divulgação de informação		Maio
Sessões de debate sobre temáticas variadas, na área da Educação para a Saúde – prevenção I	Veiculação de informação na área da saúde; sensibilização da comunidade escolar para a importância de hábitos de vida saudável;	Comunidade Escolar	Alunos, professores e funcionários	Equipa de Educação para a Saúde; Professores de C. Naturais e Educação Física.	Custos associados à utilização de material de divulgação de informação		Ao longo do Ano Letivo

6.4 Biologia e Geologia (520)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
VISITAS DE ESTUDO:							
- Centro Ciência Viva das Nascentes do Alviela e Grutas de Alvados - Centro Ciência Viva de Estremoz (ou do Lousal) - Jardim Botânico da Ajuda	- Visitar ecossistemas específicos e contactar com as suas características geológicas, biológicas e ambientais. -Desenvolver atitudes de valorização do património natural. - Promover o gosto pela ciência e pela biologia e geologia em particular. - Promover o debate de problemáticas inerentes às biociências e às geociências.	10º C1, C2, C3, C4 11º C1, C2, C3, C4 10º C1, C2, C3, C4	Vera Milharadas, Alexandra Formozinho, Isabel Mata Alzira Bastos, Ricardo Diz, Isabel Mata Vera Milharadas, Alexandra Formozinho, Isabel Mata	Autocarro da JFSMO Autocarro da JFSMO Transportes públicos	200€ 200€ 80€		3 de Fevereiro 20 de Abril 13 de Março (tarde)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
VISITAS DE ESTUDO:							
- Visionarium - Laboratório na área da Biologia (a designar)	- Contactar com a realidade de um laboratório científico na área da biologia.	10º C4 11º C1, C2, C3, C4	Alexandra Formozinho Alzira Bastos, Ricardo Diz, Isabel Mata	Autocarro da JFSMO Transportes públicos	300€ 80€		Fevereiro/Março 18 de Novembro (manhã)
EXPOSIÇÕES							
Exposição Dia Aberto / Semana da Ciência	- Divulgar trabalhos e problemáticas relacionadas com as Ciências Naturais. - Chamar a atenção para a importância de preservar o património natural.	- Toda a comunidade educativa	- Todos os professores do grupo - Todas as turmas com disciplinas da área das Ciências	- Laboratórios 3 e 4 e seu equipamento	300€ para aquisição do material necessário para a montagem de um terrário/aquário e para a exposição de minerais.		Data a definir pela escola

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
PALESTRAS COM CIENTISTAS CONVIDADOS:							
- Vulcanismo Por Prof. José Madeira (FCUL) - O Terramoto de 1755 e a tectónica do Golfo de Cádis: Por Prof. Filipe Rosas (FCUL)	- Promover o gosto pela ciência - Promover o debate de problemáticas inerentes às geociências.	10º C1, C2, C3, C4 10º C1, C2, C3, C4	Vera Milharadas, Alexandra Formozinho, Isabel Mata	Auditório 2 Auditório 2	Sem custos Sem custos		13 de Dezembro (tarde) 24 de Janeiro (tarde)

6.5 Informática (550)

Atividade	Objetivos	Articulação com o PEA	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Calenda-rização	Obser-vações
Visitas de estudo: FCCN, RTP, SIC, DN	• Canal Eça TV • Promover a socialização	•	• 7C e 11º AE	Elsa Mota Sofia Rocha Joana (Tecno)	S/ encargos (a pé)	29 de Setembro	
Segurança na internet	• Motivar utilização correta da WEB • Promover a socialização	•	• Toda a comunidade escolar	Elsa Mota	Auditório 2	JAN	
Workshop e exposição de informática	• Motivar aprendizagens • Cativar alunos para as TI	•	• Alunos dos cursos profissionais de informática	Elsa Mota		FEV	50€
Game Party	• Motivar aprendizagens • Promover a socialização	•	• Todos os alunos • População estudantil da área circundante	João Afonso Tomas Lima António Mariano		MAR	
Demonstração do clube de robótica	• Motivar aprendizagens • Cativar alunos para as TI	•	• Toda a comunidade escolar	Luís Balão Rui silva		ABR	100€
Linux Party	• Divulgar as potencialidades de um projeto *open source* • Promover a socialização		• Todos os alunos • População estudantil da área circundante	João Afonso Tomas Lima		MAI	

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EÇA DE QUEIRÓS

DEPARTAMENTO
DE
CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

7. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
7.1 História (200 – 400)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Conhecer para gostar, gostar para defender: **Visitas de estudo**	Motivar Cativar Desenvolver as capacidades de observação e espírito crítico	Todos os alunos de História	Todos os professores do Grupo de Recrutamento	Transporte Roteiro Ficha de observação Fotografias Painéis Avaliação		• Desenvolver relações sociais e pessoais; • Incrementar atitudes de sociabilidade, de solidariedade, de tolerância e de intervenção social; Estimular o desenvolvimento da consciência dos direitos democráticos e de cidadania . Melhorar os resultad dos escolares Promover o gosto S por saber e Aprender	Ano letivo 2011/2012
Visita de estudo à Estação Arqueológica de Leceia (Oeiras)		5º ano	Leonor Faustino	Relatório			2º Período
Castelo de S. Jorge e Lisboa Medieval		5º ano	Leonor Faustino	Relatório			2º Período
Conímbriga		7º Ano	Graça Figueiredo Teresa Figueiredo	Autocarro Roteiro e Painel Fotográfico Ficha de Observação	500 euros		Final do 2º Período
Museu do Chiado		8º Ano	Graça Figueiredo	Autocarro Relatório			3º Período
Palácio e Convento		8º,11º H1 e H2	Graça Figueiredo	Autocarro	2 euros+		2º Período e

de Mafra		10ºE	Paula Faia Margarida Molarinho	Roteiro e Relatório	transporte		início do 3º Período
Paris	Contextualização da História de Portugal na História na Europa	7º, 8º e 9º ano	Graça Figueiredo		A determinar		Final do 2º Período
Centro de Interpretação – Fundação Batalha de Aljubarrota		8ºA	Margarida Molarinho	Visita Orientada e Parque dos Engenhos Medievais	3 Euros por aluno		2º Período
Museu Municipal de Peniche/Fortaleza de Peniche		9ºA e C	Margarida Molarinho	Visita ao núcleo de Resistência Antifascista	Grátis + autocarro		2º Período Março
Percurso pela Baixa Pombalina		11ºH1 e H2	Paula Faia				2º Período
Centro de Arte Moderna da Gulbenkian		12º H 12ºDG	Paula Faia Laura Dias				2º Período (Janeiro)
Ida ao Teatro: "Amadeus"		11ºH1, H2, 12ºH1, 11ºAE	Paula Faia Eulália Andrade		6 Euros por aluno		4 De Novembro
Ida ao Teatro: "Robespierre e Danton"		11ºH1, H2	Paula Faia		6 Euros por aluno		2º Período
Roma	Concretizar e avaliar conhecimentos já adquiridos	11ªH1 e H2	Paula Faia		A determinar		Início do 3º Período
Museu Gulbenkian		11ºDG e 11ºA 11ºAE	Laura Dias Eulália Andrade		1 Euro por aluno		2º Período Novembro
Visita de Estudo ao Museu Nacional de Arte Antiga	Motivar a observação e a reflexão para melhor compreensão da pintura renascentista	11ºAE	Eulália Andrade		Autocarro da Junta de Freguesia		Fevereiro
Visita de Estudo à Igreja de S. Roque	Reconhecer o maneirismo através do único exemplar que resta em Lisboa dos famosos grandes tectos pintados do período Maneirista, atribuído aos pintores Francisco Venegas e Amaro do Vale.	11º AE	Eulália Andrade				Abril

A comemorar também se aprende	Motivar Cativar Tornar significativas as aprendizagens Aprofundar os conhecimentos da disciplina de História	Todos os alunos de História	Todos os professores do Grupo de Recrutamento				Ano letivo 2011/2012
Implantação da República		9º, 11º H1.H2 e E	Teresa Figueiredo Paula Faia Olegário Ferreira	Placards, cartolinas, computadores/internet. Cartazes impressos alusivos às comemorações da República, folhetos diversos. Exposição iconográfica Elaborada pelos alunos			5 De Outubro
O dia em que a Terra tremeu 1 De Novembro		11ºH1 e H2 e alunos do secundário	Paula Faia Olegário Ferreira	Powerpoint Exposição Iconográfica Elaborada pelos alunos			1 De Novembro
Portugal restaurado 1 De Dezembro		8º,11ºH1 e H2 Alunos do secundário	Paula Faia Graça Figueiredo	Folheto informativo			1 De Dezembro
Dia Mundial da Mulher 8 De Março		12º H1	Paula Faia	Folheto informativo		• Desenvolver relações sociais e pessoais; • Incrementar atitudes de sociabilidade, de solidariedade, de tolerância e de intervenção social; Estimular o desenvolvimento da consciência dos direitos democráticos e de cidadania.	8 De Março
Dia de Liberdade 25 De Abril		6º, 9º e 12º H1	Paula Faia Leonor Faustino Teresa Figueiredo Margarida Molarinho	Placards, cartolinas, computadores/internet. Cartazes impressos			25 De Abril
Dia do Trabalhador		12º H1	Paula Faia	Folheto informativo Placards, cartolinas			1 de Maio

1 De Maio							
Exposição "Era uma vez		Alunos dos 7.ºA, B e D	Sónia Santos	Mesas; 2 Painéis; Zona de exposição 8 Cartolinas pretas	2 Euros	• Desenvolver relações sociais e pessoais; • Incrementar atitudes de sociabilidade, de solidariedade, de tolerância e de intervenção social; Estimular o desenvolvimento da consciência dos direitos democráticos e de cidadania.	Fim do 1º Período
Árvore dos Sentimentos		Alunos dos 7.ºA, B e D	Sónia Santos	Expositores das salas de aula; 3 Cartolinas verdes; 1 Cartolina amarela 6 Impressões	2 Euros	• Desenvolver relações sociais e pessoais; • Incrementar atitudes de sociabilidade, de solidariedade, de tolerância e de intervenção social; Estimular o desenvolvimento da consciência dos direitos democráticos e de cidadania.	Última aula do I período de cada turma
Nascimento de Cristo		11ºA,DG e 12ºDG,11ºAE	Laura Dias Eulália Andrade Olegário Ferreira	Exposição Iconográfica Elaborada pelos alunos			Fim do 1º Período
Personagens da época Contemporânea		9ºA e C	Margarida Molarinho	Exposição			Abril

7.2 Filosofia (410)

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Projeto Escolas Associadas da Unesco: Comemoração do dia do património	Aquisição de instrumentos cognitivos, conceptuais e metodológicos fundamentais para o debate democrático de ideias; Aquisição de conhecimentos relevantes para a compreensão dos problemas e desafios que se colocam às sociedades contemporâneas; Valorizar o património nacional enquanto legado do passado e estimulo para a construção do futuro	Comunidade escolas	- Alunos, professores: Gonçalo Santos, Acúrcio Domingos, Fernando Pinto, Renato Pernadas.		Em estudo	Objetivos basilares: - Desenvolvimento de competências e capacidades de índole pessoal e social. - Promoção do saber sobre a nossa história e o nosso património.	Ao longo do ano letivo Dia 10 de Dezembro
Visita ao Teatro Dona Maria II ver a peça AMADEUS	Construção de um pensamento autónomo fundamentado em argumentos Exemplificação de Técnicas comunicativas. Promoção d e um saber capaz de responder aos desafios da contemporaneidade		Professores: Fernando Pinto, Gonçalo Santos, Luís Silva.			Desenvolvimento pessoal: - centrado nas capacidades e na iniciativa do aluno - Otimizar o desenvolvimento pessoal do aluno, à luz das modernas conceções psico-pedagógicas que acentuam a especificidade do aluno: - a teoria das inteligências múltiplas - os estilos de aprendizagem diferenciados	
Parlamento dos Jovens	Construção de um	Turmas do	Professores: Fernando			- Fomentar o exercício da	1º e 2º

	pensamento autónomo fundamentado em argumentos Exemplificação de Técnicas comunicativas. Promoção d e um saber capaz de responder aos desafios da contemporaneidade	básico e do secundário	Pinto, Gonçalo Santos, Acúrcio Domingos e Renato Pernadas			Cidadania - Desenvolver capacidades formativas quer no domínio da cognição quer do comportamento individual e social	Períodos
Faça-se Justiça	Construção de um pensamento autónomo fundamentado em argumentos Exemplificação de Técnicas comunicativas racionalidade Argumentativa Promoção d e um saber capaz de responder aos desafios da contemporaneidade	Turmas do básico e do secundário	Professores: Fernando Pinto, Gonçalo Santos, Acúrcio Domingos e Renato Pernadas			- Fomentar o exercício da Cidadania - Desenvolver capacidades formativas quer no domínio da cognição quer do comportamento individual e social	1º e 2º Períodos
Euroescola	Promoção d e um saber capaz de responder aos desafios da contemporaneidade. Promoção d e um saber capaz de responder aos desafios da contemporaneidade	Turmas do básico e do secundário	Professores: Fernando Pinto, Gonçalo Santos, Acúrcio Domingos e Renato Pernadas			- Fomentar o exercício da Cidadania - Desenvolver capacidades formativas quer no domínio da cognição quer do comportamento individual e social	1º e 2º Períodos
Visita de estudo a "um monumento da cidade de Lisboa" em parceria com o Centro Cultural Eça de Queirós	Objectivos de aprofundamento científico, relacional e interativo entre os colegas da escola	Colegas professores da escola	Professores: Fernando Lemos e Grupo de Filosofia para a comunidade escolar		Não definido	Aprofundamento de conteúdos ligados ao nosso património cultural e do saber em geral Desenvolvimento da apetência pelo saber e contacto com formas de transmissão de valores e cultura	Fim de 2º Período (dependente de marcação)
Semana da Disciplina	Aquisição de instrumentos cognitivos, conceptuais e metodológicos fundamentais para o debate democrático de ideias; Aquisição de conhecimentos relevantes para a compreensão dos problemas e desafios que se colocam às sociedades contemporâneas;	Turmas do 10, 11º e 12º Anos	Docentes das disciplinas de Filosofia e Psicologia.	Em estudo	Em estudo	Objetivos basilares: - Desenvolvimento de competências e capacidades de índole pessoal e social. - Promoção do saber sobre a nossa história e o nosso património.	Princípio do terceiro período.

	Valorizar o património nacional enquanto legado do passado e estimulo para a construção do futuro						

Observações: Poderão ser agendadas, desde que atempadamente, outras atividades nomeadamente visitas de estudo dependentes da oferta cultural que for surgindo.

Prevê-se, ainda a possibilidade de os mestrandos de ensino de Filosofia intervirem nas atividades e, eventualmente organizarem outras, desde que seja concedida autorização superior.

7.3 Geografia (420)

Atividade – Jornadas da Geografia

OBJETIVOS	- Promover o contato da comunidade escolar com entidades /pessoas de reconhecido método cientifico. - Contribuir para a integração dos alunos na vida ativa e no mundo do trabalho, à saída da escola. - Investir na sólida formação cientifica.
DESTINATÀRIOS	- Comunidade escolar.
INTERVENIENTES	- Professores de Geografia e entidades externas.
RECURSOS	- Auditório 1 ou 2 consoante a disponibilidade.
ORÇAMENTO	- Sem custos.
ARTICULAÇÕES PEA	- Promover a articulação da escola com diversas entidades do meio envolvente. - Melhorar o nível cultural dos alunos. - Fomentar a plena integração na sociedade. - Incentivar o gosto pelo saber.
CALENDARIZAÇÃO	- Entre 16 e 20 de Janeiro de 2012

- Não ficaram estabelecidas quaisquer outras atividades, nomeadamente visitas de estudo, dependendo as mesmas, do que for decidido em cada conselho de turma e, do desenrolar do ano letivo.

7.4 Economia e Contabilidade (430) e Educação Tecnológica (530)

Actividade	Objectivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEE	Calendariz.
✓ **Sessão de apresentação do Curso de Animação Social e boas vindas ao10ºAS** ✓ **Visitas de Estudo: (C. Regulares e Profissionais)** • **Instituições parceiras nos estágios dos alunos de cursos profissionais**	Dar a conhecer o curso e promover a integração dos novos alunos	10º e 11ºAS	Professores que lecionem as turmas			Promover o envolvimento dos novos alunos na cultura de escola	20 Outubro
(Norcar–Comércio e indústria de auto-móveis, Lda., **Olá-Produção de Gelados e Outros, Unilever Jerónimo Martins, Lda.** **Bosch Termotecnologias, S.A.)**	Dar a conhecer o mundo do trabalho e possíveis locais de estágio.	Alunos de cursos profissionais.	Professores que lecionem as turmas	Transportes públicos.		Promover o gosto pelo saber e por aprender Contribuir para a integração dos Alunos na vida ativa e no mundo do trabalho, à saída da Escola.	1.º Período
• **DocLisboa (ver documentário s/ vida e obra de Eugénio Tavares intitulado Coração Crioulo)**	Promover o conhecimento de outras culturas	10º e 11ºAS e 12ºDG	Dra. Saudade Soares e Dra. Paula Falcão	Transportes públicos.		Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	27 outubro
• **Teatro Nacional D. Maria II**	Dar a conhecer uma área específica do Curso de Animação Sociocultural, que é a das expressões, e	Alunos do Curso Profissional + EFA-N. S., de Animação Sociocultural.	Professores que lecionem o Curso. de Animação Sociocultural.	Transportes públicos.		Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	2 a 13 de Novembro

	apreender práticas específicas possíveis, para aplicar com grupos específicos.						
• **Visita ao CCB (coleção Berardo)**	Sensibilizar para a arte e pintura contemporânea	11ºTC e 11ºAE	Dra. Manuela Mota e Dra. Maria João Grave			Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	20 Outubro
• **Assembleia da República**	Dar a conhecer a Instituição enquanto Órgão de Soberania com competência legislativa e, neste âmbito, com competência para aprovar o Orçamento de Estado.	11º TC e TS, 11ºE e 12ºTC 12ºAS1	Professores que lecionem as turmas	Transportes públicos.		Educar para a Cidadania	2.ª Quinzena de Fevereiro
• **Tribunal**	Dar a conhecer a Instituição enquanto órgão de administração da Justiça.	11.ºTC e TS e 12º TC e 12ºAS1	Professores que lecionem as turmas			Educar para a Cidadania	3.ª semana de Janeiro
• **Banco de Portugal**	Dar a conhecer a Instituição responsável pela regulação e fiscalização da atividade bancária do País	12.º TC	Professores que lecionem a turma	Transportes públicos.			1.ª quinzena de Fevereiro
• **Museu do Banco de Portugal**	Conhecer a evolução da moeda	10.ºE, 11TC e TS	Professores que lecionem as turmas			Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	1.ª quinzena de Fevereiro
• **Museu de Arte Antiga**	Dar a conhecer a evolução do ser humano ao longo da vida Dar a conhecer diferentes culturas	10º AS, 11º C, 11ºDG, 11ºTC e TS	Professores que lecionem as turmas				
✓ **Visitas de Estudo: (C. EFA`s)** • **Museu do Oriente** • **WORLD Press Photo** • **Dia dos Museus** • **Feira do Livro**		Formandos dos Cursos EFA	Professores dos Grupos que lecionem os cursos EFA´s.	Transportes públicos		Promover o gosto pelo saber e por aprender.	A confirmar, de acordo, com a pertinência da

• **Museu da Eletricidade** • **Museu das Comunicações**							Atividade Aglutinadora
"Dias da crise": • **Comemoração do "Dia da Europa"**	Sensibilizar a comunidade escolar para a importância da Economia, Gestão, Contabilidade, Sociologia, Direito e Secretariado na atualidade Promover a criação de um verdadeiro espírito europeu e contribuir para a compreensão do pluralismo europeu, nas suas semelhanças e nas suas diferenças.	Toda a comunidade escolar	Todos os professores dos dois grupos de recrutamento Dra. Almerinda Dinis, Dra. Isabel Mendes Pinto e outros prof. do Grupo.	Verba atribuída ao Clube Europeu.		Promover o gosto pelo saber e por Aprender.	2ª semana de Março 9 de Maio.
Outras • **Comemoração do Dia Europeu das Línguas**	Divulgar a importância da diversidade linguística no espaço europeu.	Todos os alunos da Escola.	Dra. Almerinda Dinis e Dra. Isabel M Pinto em parceria com Dra. Teresa Meliço	Verba atribuída ao Clube Europeu.		Promover o gosto pelo saber e por Aprender. Valorizar os interesses culturais e pessoais dos alunos.	26 de Setembro.
Formação **<u>Necessidades</u>** • Novas directrizes no âmbito das práticas contabilísticas – Sistema de Normalização Contabilística • Estrutura fiscal –IRS,IRC e IVA • Powerpoint e Excell avançado							

7.5 EMRC (290)

Atividades	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Lançamento do Tema: **"Identidade e Património"** **Identidade e Património da Eça de Queirós: Uma viagem pela memória:** **Apresentação de projetos** **Debates com antigos professores e alunos** **Exposições** **Lançamento do prémio AAESEQ**	Criar a memória da escola. Estabelecer continuidades entre intervenientes, projectos, pertenças.	Alunos da Escola.	Todos os professores do Grupo e Prof. Fernando Pinto, Gonçalo e Renato	Criação e participação de projectos Avaliação Fotografias dos Prémios Nobel e escritores portugueses.		1.1 Promover o sucesso escolar 1.6 Incentivar o gosto pelo saber 1.7 Promover a articulação da escola com diversas entidades do meio envolvente 1.9 Valorizar saberes não formais 3.9 Preservar o património do Agrupamento	1.º período
Animação do dia 10 de dezembro	Comemorar a DUDH	Alunos do Básico e Secundário	Prof. Gonçalo, Fernando Pinto				
Festa de Natal	Preservar a Identidade específica da Festa de Natal	Alunos de EMRC e Mediadores	Todos os professores do grupo				
Visitas de Estudo: Encontros em Sintra • (Casa do Gaiato),	Trabalhar as temáticas de EMRC	Alunos de EMRC	Profs. do grupo , Fernando Pinto, Gonçalo	Textos de apoio e relatórios			

sobre o tema de EMRC. Semana de Moral(a apresentar a programação posteriormente). Serra da Estrela Portinho da Arrábida Dois dias de ATIVIDADES de ateliers, geridos por alunos do Secundário e mediadores **Nota: poderá haver outras V.E. , de acordo com o desenvolvimento dos conteúdos da disciplina.**	Conhecer a identidade específica do Cristianismo Promover o diálogo ecuménico Trabalhar temáticas da EMRC	Alunos da escola	Profs. do grupo e F. Pinto, Gonçalo e Renato Profs. do grupo e de E.Física			1.1 Promover o sucesso escolar 1.6 Incentivar o gosto pelo saber 1.7 Promover a articulação da escola com diversas entidades do meio envolvente 1.9 Valorizar saberes não formais 3.9 Preservar o património do Agrupamento	
Outras Trabalho de projeto com o Centro de Dia da JFOlivais 4º Encontro de Gerações Passeio Mistério Festa de finalistas PROJECTOS PARLAMENTO DOS JOVENS	Alunos de EMRC e de animação sociocultural						2.º Período, última semana 3.º período 1º,2º e 3.º

FAÇA-SE JUSTIÇA EÇA ASSEMBLEIA Projeto " L.E. R." Projeto Voluntariado social							período 1.º e 2.º período
Projeto " MEDES" Formação Dia da Mediação Escolar Saída com as turmas de mediação		Alunos Mediadores	Prof. Fernando Pinto e Gonçalo Santos			1.1 Promover o sucesso escolar 1.6 Incentivar o gosto pelo saber 1.7 Promover a articulação da escola com diversas entidades do meio envolvente 1.9 Valorizar saberes não formais 3.9 Preservar o património do Agrupamento	1.º período 3.º período 2.º período

DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES

8. DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES

8.1 Educação Visual e Tecnológica (240), Educação Musical (250), Educação Tecnológica (530) , Artes Visuais (600), Musica (610) e Teatro

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Clube do Origami	Desenvolver competências na área das artes	Alunos da escola e outros	Dalila Ribeiro		60€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	Todo o ano
Clube das Artes	Desenvolver competências no domínio das técnicas das artes	Alunos do 2º e 3ºciclo	Gabriela Oliveira e Maria Elizabeth Lopes	Sala 17, armário Materiais riscadores e de pintura; papeis, materiais de gravura leitor de CD, computador e aparelhagem	200€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	Todo o ano
Ilustração de uma história	Promover o encontro e o intercâmbio entre alunos da	Alunos do 1º ciclo	Isabela Afra com os alunos do 8ºA		Sem custos	Promover a articulação entre ciclos e níveis de	Todo o ano

	Eça de Queirós e Vasco da Gama					ensino. Articulação curricular, horizontal e vertical" Articulação de aprendizagens Melhorar a comunicação dentro da escola e no agrupamento	
Valores de Futuro	Realizar trabalhos e participar no concurso promovido pelo banco BVVA	BVVA	Alunos de Artes Plásticas			Promover a articulação da escola com diversas entidades do meio envolvente Promover valores para uma cidadania responsável	Todo o ano
Oficina de Informática	Criar um espaço de aprendizagem e de partilha de conhecimentos relacionados com a World Wide Web. Estimular o gosto pelas tecnologias da informação.	Alunos a partir do 2º ano de escolaridade até ao 9ºano.	Professor Rafael Sacramento e alunos	Sala de informática , Instalação de software ligado à internet, impressora, data show, quadro interactivo multimédia		Contribuir para a formação integral das crianças e jovens. Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino;	Todo o ano

						Preservar as instalações e equipamentos da escola	
Clube de Xadrez	Adquirir conhecimentos teóricos/técnicos do jogo de xadrez, Desenvolver o raciocínio lógico e a criatividade mental.	Alunos do 1º,2º, 3ºciclos	Professor Rafael Sacramento, alunos e funcionário	Equipamento. Mesas, tabuleiro, peças para o jogo, relógio.	200€	Fomentar a plena integração na sociedade e na escola, e promover a interação entre ambos; Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino;	Ao longo do ano 3ºPeríodo - Simultânea de Xadrez no final do ano letivo
Clube de Música Tradicional Portuguesa	Desenvolver o gosto pela música, tradicional portuguesa	Alunos do 1º,2º,3º Ciclos	Professores: Mª. Eugénia Requeijo, Mª. Elizabeth Lopes e Henrique Domingues e alunos	Sala de Música, Auditório, Instrumentos musicais, Gravadores, leitor de CD, computador, aparelhagem de som, microfones fixo e móvel.	500€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino;	Ao longo do ano letivo
Projeto Ser Solidário Ser Voluntário Em parceria com a União Zoófila	Fomentar o espírito solidário e de Interajuda	Alunos e Professores de todo o agrupamento Comunidade escolar	Profª Ana Sofia Barros 10ºA, 10ºC4, 11ºA, 11ºC3, 11ºC2	Expositores, meios áudio-visuais, panfletos, intervenções de sensibilização, Campanhas	Contribuições solidárias de acordo com a campanha.	Reforçar e fomentar os valores sociais e de cidadania, para uma sociedade com melhor	Todo o ano

			Alunos e professores Associação de estudantes	solidárias		qualidade de vida e responsabilidade social, económica e ambiental.	
Visita de estudo Parque José Gomes Ferreira	Fazer o levantamento da sinalética do parque	11ºDG	Dolores Fonseca		Sem custos	Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	20/09
Workshop de Diário Gráfico	Sensibilizar e Fomentar a cultura visual dos alunos em relação ao campo das artes	11ºDG	Dolores Fonseca e Armanda Regalo		Cada aluno paga 1,5 €	Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	27/09
Celebração do Dia Mundial da Música	Realizar práticas artísticas em diferentes contextos (música e poesia) Desenvolver a apetência para assistir a espetáculos	Alunos do 2º ciclo e alguns alunos do 3ºciclo	Alunos, professores e funcionários	Partituras, textos, poemas.		Fomentar a plena integração na sociedade e na escola, e promover a interação entre ambos; Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	1ºPeríodo 1 de outubro
Remd em Portugal	Desenvolver competências, dominar	Alunos do 11ºAs e12ºAno AS	Isabel Almeida e Carla Minelli			Promover o Gosto pelo Saber e por	11 de outubro

Lisboa Design	técnicas e saber dar importância à reciclagem					Aprender	
Workshop de Diário Gráfico Visita de Estudos ao TNDMII – Peça Amadeus	Sensibilizar e Fomentar a cultura visual dos alunos em relação ao campo das artes Visualizar uma obra clássica da dramaturgia universal	10º A e 11º A Alunos do 11º AE	Dolores Fonseca e Jorge Canadinhas Onivaldo Oliveira e Joana Lourenço		Cada aluno paga 1,5€ 18,00€	Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender Gosto pelo saber e aprendizagem	14/10 16/10/11
Visita de estudo ao evento, Lisboa Design Show, à exposição Remade	Dar a conhecer objetos de design realizados com material reciclado	11ºDG e 12ºDG	Armanda Regalo e Sara Varela		Sem custos	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.	14 de outubro
Visita de estudo ao evento Experimenta Design, à exposição Cartografias do Processo, no Palácio Quintela	Desenvolver o processo criativo através de algumas reflexões e referências de designers de renome	11ºDG e 12ºDG	Armanda Regalo e Sara Varela		Cada aluno paga 2€	Contribuir para a formação integral das crianças e jovens. Melhorar os resultados escolares	21 de outubro
Visita de estudo ao Teatro Nacional	Promover o gosto e o interesse pelo teatro;	10ºAS	Prof. Filomena Oliveira			Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	outubro
Visita de Estudo ao Teatro Meridional	Promover o gosto e o interesse pelo	EFA S14	Prof. Filomena Oliveira		Cada aluno paga 5 euros	Promover o Gosto pelo Saber e por	novembro

	teatro; Sensibilizar os alunos para temas da sua área de intervenção					Aprender	
Exposição Vik Muniz -CCB	Desenvolver competências, dominar técnicas e saber dar importância à reciclagem	Alunos 12ºAS	Isabel Almeida e Carla Minelli			Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	8 de novembro
Celebração do Dia de S. Martinho / Tradição dos "Magustos"	Conhecer lendas e tradições	Alunos do 2º ciclo	Alunos, professores e funcionários	Lenda do "Verão de S. Martinho"; Texto, livros, papéis, embalagens, materiais riscadores e de pintura, expositores.		Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	1ºPeríodo 11 de novembro
Colóquio dos Olivais Dia do Patrono (excerto de Molière)	Exercício Cénico Tema: Vida e Morte na Cidade Exercício Cénico a partir de três textos	Toda a comunidade educativa	Clube de Teatro – Prof. Onivaldo O. Alunos do 11º AE – Prof. Onivaldo O.		Sem custos 100€	Integração/Cidadania e gosto pelo saber e aprendizagem Gosto pelo saber e aprendizagem	16/17 novembro 25/novembro
Visita de estudo "Naturezas Mortas" - Gulbenkian	Incentivar os alunos para o campo das artes	10ºA e 11ºA	Dolores Fonseca e Jorge Canadinhas		Cada aluno paga 1 euro	Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	25 de novembro
Ilustrações e animações para	Incentivar os alunos para a	12ºDG	Armanda Regalo		Sem custos	Promover a imagem do	25 de novembro

a página da Internet da Escola sobre o tema "Dia do Patrono – Livros de Eça de Queirós"	participação na Escola através da realização de projetos na área do curso de design gráfico					agrupamento. Melhorar a adesão à Escola	
Atuações musicais	Aprender a atuar em público	Comunidade escolar	7ºB- 8ºA-10ºAS-11ºAS-12ºAS- Clube de Música Estagiários			Aprender a interagir com a comunidade escolar promoção da educação sensibilizar os jovens para a música	25 de novembro Dia do Patrono
Participação no concurso de logótipo para o canal de televisão interno do agrupamento, promovido pelo clube Eça Tv.	Incentivar os alunos para a participação na Escola através da realização de projetos na área do curso de design gráfico.	11ºDG e 12ºDG	Professora Armanda Regalo Clube Eça Tv	Recursos necessários nas aulas de Design Gráfico	Sem custos	Promover a imagem do Agrupamento Melhorar a adesão à Escola	25 de novembro
Visita de Estudo ao Teatro Tivoli	Conhecer os propósitos e estilo do teatro para a infância;	11ºAS	Prof. Filomena Oliveira			Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	dezembro
Festa de Natal	Preservar a identidade nacional através de realização de trabalhos alusivos a esta época festiva Comemorar	Alunos do 2ºciclo e alguns alunos do 3ºciclo	Alunos, professores e funcionários	Instrumentos musicais, Computadores softtware. Presépios, Cartões de Natal Reprodução de	20€	Fomentar a plena integração na sociedade e na escola, e promover a interação entre ambos;	Final do 1º Período

	datas festivas. Realizar práticas artísticas em diferentes contextos (música, poesia, teatro e artes visuais). Desenvolver a apetência para assistir a espetáculos			desenhos relativos às comemorações, expositores		Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino;	
Apresentação de Danças Tradicionais e dinamização de um pequeno workshop sobre o tema	Fomentar o gosto e interesse pela tradição portuguesa;	Crianças do ensino básico (entre os 8 e os 9 anos) da Vasco da Gama e Parque das Nações	12ºAs			Promover o gosto pelo saber e pelo aprender; Validação de competências e saberes a nível cultural	dezembro e janeiro
Canções de Natal	Aprender a atuar em público	Alunos da escola primária do agrupamento	10ºAS e estagiários			Aprender a interagir com a comunidade escolar promoção da educação sensibilizar os jovens para a música	dezembro
Performance com base nas fábulas de La Fontaine	Refletir sobre os valores que são transmitidos através das fábulas	Crianças do /ensino básico (entre os 6 e os 8 anos)	11ºAS		100€	Educar para a cidadania Educar para os afectos	dezembro
Danças Tradicionais	Fomentar o gosto e interesse pela tradição	Crianças do ensino básico (entre os 8 e os 9 anos)	12º AS		100€		dezembro

	portuguesa						
Visita de estudo "Naturezas Mortas" - Gulbenkian	Incentivar os alunos para o campo das artes	12ºDG	Dolores Fonseca Paula Falcão e Isabel Fonseca		Cada aluno paga 1 euro	Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	Dia 3 de janeiro
Auto da Barca do Inferno - de Gil Vicente	Desenvolver o espírito crítico através do teatro	Alunos 9º Ano e Artes do Espetáculo 11º AE	Prof. Onivaldo Oliveira			Cidadania e o gosto pelo saber e aprendizagem - Dias 12 e 13 de Janeiro/2012	Dias 12 e 13 de janeiro/2012
Projecto Clave de Soft	Promover a participação em projectos do agrupamento; Promover o espírito de grupo.	Comunidade escolar	Clube das Artes, Alunos, Professores e Auxiliares de Acção Educativa do Agrupamento			Promoção do saber Educação e formação ao longo da vida	janeiro/fevereiro
Visita de estudo ao Museu de Arte Antiga	Incentivar os alunos para o campo das artes	11ºDG	Dolores Fonseca		Sem custos	Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	7 de fevereiro
Colóquio Juvenil de Artes em Barcelos	Incentivar os alunos para o campo das artes		11ºA e Prof. Dolores Fonseca		100 Euros por aluno	Promover ações e dispor de meios atrativos e diversificados, sejam educativos, culturais ou meramente lúdicos)	29 de fevereiro e1e2 de março
Museu do Azulejo	Dominar as Técnicas	11º e 12ºAS	Isabel Almeida			Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	2ºPeriodo
Centro de Arte Moderna-	Dominar Técnicas	11º e 12ºAS	Isabel Almeida			Promover o Gosto pelo	2ºPeriodo

Gulbenkian						Saber e por Aprender	
Museu Nacional de Arte Antiga	Saber interpretar	11º e 12ºAs	Isabel Almeida			Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	2ºPeriodo
Comemoração do Carnaval	Conhecer e preservar tradições. Participação na ação através dos trabalhos elaborados pelos alunos	Alunos do 2º ciclo e alguns do 3ºciclo	Alunos e professores	Máscaras de papel e de gesso, chapéus, expositores	10€	Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino; Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender	2ºPeríodo 18 de fevereiro 20/22 fev.
Colóquio Juvenil de Artes em Barcelos	Promover a participação em projectos	Alunos de Artes de todo o País	11ºA e Prof. Dolores Fonseca		100 Euros por aluno	Promover ações e dispor de meios atrativos e diversificados, sejam educativos, culturais ou meramente lúdicos)	29 de Fevereiro e1e2 de março
Dia Mundial da Mulher	Motivar e alertar os alunos para os diferentes problemas sociais e humanos	11º e 12ºAs	Isabel Almeida			Integrar para os afetos	2ºPeriodo 8 de março
Vi sita de Estudo Paintball – Parque Aventura Sniper, Bucelas	Fomentar o intercâmbio Escola-Meio Criar um espaço de aprendizagem e	10ºA, 10ºC4, 11ºA, 11ºC3, 11ºC2 Alunos e professores	Profª Ana Sofia Barros 10ºA, 10ºC4, 11ºA, 11ºC3,	Material específico para a prática das atividades	Cada aluno paga 17,50 euros	Educação e a Formação integral do individuo (promover ações e dispor	20 de março

	de partilha de conhecimentos		11ºC2 Alunos e professores			de meios atrativos e diversificados, sejam educativos, culturais ou meramente lúdicos)	
PROJETO PANOS / CULTURGEST	Estimular e desenvolver novos textos dramáticos.	- Alunos do Curso Artes dos Espetáculo 11ºAE	- Prof. Onivaldo Oliveira e Prof. Joana Lourenço	- Criação e confecção de cenários e figurinosGosto pelo saber e aprendizagem / os afetos	Sem custos	Gosto pelo saber e aprendizagem / os afetos	De 22 a 25 de Março
Comemoração Dia Mundial da Floresta	Compreender a importância das árvores no ecossistema. Defender a preservação do património natural florestal	Alunos do 2º ciclo e alguns do 3ºciclo	Alunos e professores	Criação / reprodução de desenhos, corte, recorte e colagem, cartazes relativos a comemoração		Educar para a preservação do ambiente; Promover o Gosto pelo Saber e por Aprender;	2ºPeriodo 21 de março
Maio mês do coração	Motivar e alertar os alunos para problemas de saúde pessoais e das pessoas que os rodeiam	11ºAS	Isabel Almeida			Aprender a interagir com a comunidade escolar	3ºPeriodo
XXXIII ETE Encontro Nacional de Teatro	Proporcionar o intercâmbio entre Clubes de Teatro /Escolas de todo o país – cerca de 130 participantes	Toda a Comunidade Educativa	11º AE; 10ºAS, 11ºAS, 12ºAS e Clube de Teatro Prof. Onivaldo Oliveira (coordenador)	A definir	16.768,00€	Promover o gosto pelo saber e pelo aprender;	De 8 a 12 de maio
Peça "Sonho em	Sensibilizar para	Participantes do	Clube de Teatro		1.000,00€	Integração e	08 de maio

Uma Noite de Verão"	a obra de Shakespeare	ETE e comunidade educativa	e 11º AE Prof. Onivaldo Oliveira			gosto pelo saber e aprendizagem	de 2012
Concerto na escola	Aprender a tocar em público	Comunidade escolar	11ºAS, 10ºAS, 7B, 8ºA, Clube de Música, estagiários			Aprender a interagir com a comunidade escolar promoção da educação sensibilizar os jovens para a música	maio
Espectáculo "Estranhar é preciso!"	Promover um espaço de aprendizagem, partilha e cumplicidade; Sensibilizar para a reflexão sobre o panorama politico-social actual.	Comunidade escolar	Clube das Artes	A definir		Promoção do saber Educação e formação ao longo da vida	maio
Turandot No teatro S. Carlos	Conhecer a ópera	10ºAS			5 euros por aluno	Complemento da prática letiva	22 de maio
Exposição de final do ano letivo, de trabalhos realizados pelos alunos	Fomentar o intercâmbio Escola – Meio	Alunos do 2ºciclo e 3ºciclos	Alunos e professores	Galeria do BE/CRE, Expositores		Promover a imagem do agrupamento Promover o gosto pelo Saber e Aprender; Melhorar e aproveitar a	3ºPeríodo Final do ano letivo.

						participação dos EEs na vida escolar; Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino;	

8.2 Educação Física (620)

Atividades	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendarização
Desporto Escolar Badminton Basquetebol Futsal Ténis de Mesa Voleibol	Proporcionar momentos em que os alunos se põem à prova em várias situações tais como: saber vencer, saber perder, aceitar as decisões dos árbitros, cooperar com os colegas. -Conseguir aplicar os conhecimentos adquiridos nas aulas de Educação Física - Fomentar o espírito e ética desportiva	Alunos do 2º e 3º ciclo e ensino secundário	-Professores de Educação Física	Humanos: 2 funcionários Materiais: material afeto à Educação Física	Ver projeto do desporto escolar		Ao longo de todo o ano letivo.
Corta-mato escolar	-Complementar e consolidar as atividades lecionadas na Educação Física; -Reforçar o gosto pela prática/competição das modalidades; - Fomentar o espírito e ética desportiva;	Alunos do 2º e 3º ciclos (Vasco da Gama)	Prof. de Educação Física dos 2º e 3º ciclos Alunos do 3º ciclo	Material da escola	50€		12 de dezembro
Atividades de promoção para a saúde	-Promover a saúde; -Promover estilos de vida saudáveis.	Todos os alunos	-Professores de Educação Física - Articulação com o PES	Material afeto à Educação Física; Material específico; Especialista na área;	150€		Todo o ano letivo
Semana de Educação Física	-Contribuir para o conhecimento dos benefícios da prática regular da atividade física; - Contribuir para a promoção de estilos de vida saudáveis; - Promover o gosto pela prática regular de atividade física; - Promover a interação com a comunidade envolvente;	Toda a comunidade escolar; Comunidade envolvente	-Professores de educação física e convidados internos e externos.	Humanos: 2 funcionários; Materiais: Material afeto à educação física; Computadores portáteis; projetor; material de escritório	100€		19 a 23 de Março
Avaliação da Aptidão Física dos	-Incentivar a criação de um estilo de vida saudável;	Alunos e pais (Eça)	Núcleo de Estágio de	Humanos: 1 funcionário;			Todo o ano letivo

Alunos/ Aconselhamento da prática de atividades físicas	-Proceder a um a acompanhamento e aconselhamento dos alunos e prescrição do exercício físico a alunos e pais através de um Gabinete.		E.F.	Materiais: Material afecto à educação física; Computadores portáteis;			
Atividades Físicas de ar livre e de exploração da Natureza -Tavira - Parque de Arborismo do Jamor - Mega Acampamento	-Proporcionar aos alunos uma atividade de ar livre como forma de ocupação e valorização dos seus Tempos Livres, criando-lhes assim novos centros de interesse. -Promover o desenvolvimento multifacetado dos alunos, criando situações que ao mesmo tempo solicitem várias áreas de conhecimento e fomentem relações sociais, e que, numa dinâmica de grupo, obriguem à interajuda, à cooperação e ao autodomínio.	Alunos do 9ºAno (Vasco da Gama) - Alunos dos 5º, 6º e 7º anos (Vasco da Gama) - Alunos dos 5º, 6º e 7º anos	Prof. de Educação Física dos 2º e 3º ciclos Prof. de Educação Física dos 2º e 3º ciclos Prof. de Educação Física dos 2º e 3º ciclos	-Alojamento e alimentação -Material necessário para as diversas ATIVIDADES -Transporte em autocarro -Transporte em autocarro - Transporte de autocarro - Material de campismo, montanhismo e de jogos de praia	120 euros/aluno 20€ por aluno 50€ por aluno		Última semana de aulas do 2º período 2º período Final do 3º período
Atividade Interna Nestum Rugby Atividades Rítmicas Expressivas	Proporcionar dentro da Escola, atividades desportivas de carácter recreativo/lúdico, de formação ou de orientação desportiva. - Explorar a criatividade através de movimentos dançados, construção de coreografias utilizando vários ritmos musicais	Todos os alunos (Vasco da Gama)	Professores de Educação Física	Material de Educação Física			Ao longo do ano letivo

CNO

9. CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
Sessão de Divulgação subordinada ao tema: "O Centro Novas Oportunidades no Agrupamento de Escolas Eça de Queirós".	Divulgar a atividade desenvolvida pelo CNO.	Todos os professores do Agrupamento.	Diretora, Coordenador do CNO, Profissionais de RVC, Coordenadores dos Cursos EFA, Formações Modulares, ESRMC e Programa de Formação em Competências Básicas, Adultos Certificados.	Auditório 1, Portátil, Câmara de Vídeo.	Lanche - 100€		01/02/2012 (das 15h00 às 18h00)

BE

(Bibliotecas Escolares)

10. BIBLIOTECA ESCOLAR

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEA	Calendariz.
A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular **EBIVG**- Participação periódica da BE nas reuniões Conselho Pedagógico e Diretores de Turma;	A.1.1. Estabelecer a cooperação da BE com os docentes responsáveis pelas áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares.	A.1.1 Conselho Pedagógico; Coordenadores de Ciclo Departamentos Curriculares Docentes de Formação Cívica e Estudo Acompanhado	A.1.1. Profªs Bibliotecárias 1.1. Equipa BE/CRE	Fundo Documental existente; Recursos on-line			Calendarização das Reuniões do Cons. Pedag. Sempre que se considerar necessário
ESEQ/ EBIVG - Facilitar a integração dos novos docentes no trabalho da BE.	A.1.2. Promover a articulação da BE com os docentes responsáveis pelos Apoios Educativos.	A.1.2.Alunos com NEEs .	A1.2. Coordenador do NAE; Profs dos Apoios Educativos Profª Bibliotecárias	TIC´s Materiais pedagógicos a identificar e /ou a construir			1º, 2º e3º Períodos
ESEQ/ EBIVG -Utilização e rentabilização da BE pelos docentes no âmbito das suas ATIVIDADES lectivas,	A.1.3. Colaborar com os docentes na concretização das ATIVIDADES curriculares desenvolvidas no seu espaço ou tendo por base os seus recursos.	A. 1.3. Docentes dos diferentes Departamentos/Alunos	A1.3.Equipa BE/CRE				1º, 2º e3º Períodos
ESEQ Exposição de Cartazes da 1ª República							
"Vamos Falar sobre Direitos Humanos"		Comunidade Educativa	BE e Grupo Disciplinar de História	Cartazes			Outubro
Feira de Úteis/ inÚTEIS			Banco Alimentar contra a Fome				
EBIVG - Festa de Natal		Alunos de 9º ano		Fundo Documental existente;			**Dezembro** Data a confirmar
- Olimpíadas do Dicionário		Comunidade Educativa	BE, Comunidade Educativa	Objetos vários			**Dezembro** Data a confirmar
- Dia Mundial da Poesia		Alunos 2ºCEB	Profª Bib+ Profs	Fundo Documental			Dezembro

- Dia Europeu da música **ESEQ/ EBIVG** - Participação da BE nas reuniões do PTE **EBIVG** - Utilização Biblioteca Digital do PNL, Utilização do espaço e recursos da BE na ocupação dos tempos livres dos alunos	A.1.4 Ligar a BE ao Plano Tecnológico da Educação (PTE) e a outros programas e projetos Curriculares. A.1.5 Integrar a BE no plano de ocupação dos tempos escolares (OTE) da escola/agrupamento.	Alunos 1ºCEB Alunos 1º, 2º, 3ºCEB Alunos 2ºCEB, Comunidade Educativa Alunos/Docentes 1.5. Clube Matemática Docentes AECs/Alunos do 1º Ciclo Coord. CAF/Alunos 1º Ciclo	BE+ Profs Música ProfsBE+Profs1º CEB Profs BE Profª Bib+ Profs BE+ Profs Música Profs bibliotecárias. Coords.PTE Equipa da BE/CRE Profª Isabel Neto Profs. BE/CRE Profª Bibliotecária	Material de Desgaste; Fotocópias Recursos on-line TIC´s Fundo Documental Jogos Matemáticos	Prémios – 3x 20€ =60€		(última semana de aulas) Janeiro e Fevereiro 21 Março 5 Maio 1º, 2º e3º Períodos Hora do Conto (calend. próprio) 1º, 2º e3º Períodos
A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular/ Literacia da Informação **EBIVGama** - Sessões de formação de utilizadores com turmas/grupos/ aluno : (Acesso ao domínio individual, utilização do correio institucional) **-** Visitas Guiada à BE - Construção de Guiões de	A.2.1 ..Promover o valor da BE, motivar para a sua utilização, esclarecer sobre as formas como está organizada e ensinar a utilizar os seus recursos A2.2 - Promover a Literacia da	Alunos do 1º e 2º Ciclos	.Equipa da BE/CRE com DTs e outros docentes Pros. BE	Recursos on-line TIC´s Fundo Documental Materiais pedagógicos a identificar e /ou a construi			1º, 2º e3º Períodos Outubro/ Novembro

apoio à utilização da BE; de pesquisa e organização de trabalhos, - Listagens de recursos educativos **ESEQ** - Manutenção do Blogue da BE e colaboração com o site da ESEQ **-** Internet Segura Distribuição de materiais	Informação - Promover a Literacia da Informação -Sensibilizar para a utilização correta da internet	Alunos dos diferentes níveis Alunos Alunos/ Docentes Comunidade Educativa Comunidade Educativa Alunos do ensino básico, utentes da sala polivalente e BE (ESEQ)	Profª bibliotecária Profs BE Profs BE Professora Fátima Neto Professora Bibliotecária e equipa BE BE, Coordenador do PTE,	BLOGUE Página da internet da ESEQ			1º, 2º Período 1º, 2º Período Ao longo do ano Fevereiro
B. Leitura e Literacia **ESEQ** -Poemas e Contos de Natal **ESEQ/EBI´s)** -Dia Internacional das BE´s: Divulgação de Cartazes e Manifesto da IFLA **EBIVG / EBIPN** - Concurso de marcadores de Livros -Feiras do Livro;	B.1 Direcionar o trabalho da BE ao serviço da promoção da leitura. - Desenvolver competências leitoras	- Alunos de diferentes nacionalidades e alunos do 7º ano. Alunos 3º CEB e Secundário - Alunos dos diferentes Ciclos	Equipa BE e professores de português língua não materna BIbliomóvel da CML (EBIVG,EBIPN) Profs BE Profª bibliotecária Responsáveis pela	Data show Cartazes (ESEQ) Cartolinas de Cores, bostik Mesas para	Prémios – 6x20€ = = 120€		Dezembro 24 outu. (EBIVG) 27 outu.(ESEQ) 31 outu.(EBIPN) Durante outubro 5 - 9 Dezembro (EBIVG)

- Encontros com escritores: 1-Rui Alegre Duarte 2-José Fanha **ESEQ /EBIVG** -**Concurso de Poesia** **-** Dia Mundial da Poesia: ***Poemas Ditos*** - Animação durante os intervalos através de recursos multimédia sobre e poesia dita e cantada por autores portuguesas de diferentes épocas e estilos literários (ESEQ) Apresentação dos poemas vencedores +Entrega de prémios (EBIVG) - **Semana do Livro e Leitura:** - Montra de Livros Exposição de poemas concorrentes ao concurso PNL (ESEQ) **- *"Os Livros da minha Vida"*** Colóquio com a participação de escritor a anunciar. (ESEQ) - Concurso de Leitura (VG) - **Dia Mundial do Livro** – Feira de troca de Livros usados **- Hora do Conto** (EBIVG)	- Desenvolver competências leitoras B.2 Desenvolver trabalho articulado da BE com departamentos e docentes e com o exterior, no âmbito da leitura.	Alunos / Docentes Alunos 1º CEB Alunos1º,2º e 3º CEB ,Secundário Alunos 3º CEB ,Secundário Alunos participantes no concurso Comunidade Educativa Comunidade Educativa	editora q faz a feira Profs BE Prof bibliotecária Profs de Línguas Profs titulares turma 1º CEB Profs. BE Professores de Língua Portuguesa Prof bibliotecária Profs de Línguas Profs titulares turma 1º CEB Profs. BE Professores de Língua Portuguesa Profs BE(ESEQ)	exposição de livros Cartolinas de Cor Trabalhos dos alunos Prémios	Prémios – 5x20€ = 100€ (ESEQ+VG)		29 -31Novembro (EBIPN) 1- 7 outubro (VG) 2 - 31 novembro (PN) 2 - 7 dezembro (VG) 9Jan - 21Março 21 Março (ESEQ) 21 Março (VG) 23 - 27 Abril (VG) Março (ESEQ) Março (ESEQ)

		Alunos 1º,2º,3º CEB Comunidade Educativa Alunos Pré- Escolar, 1º, CEB	Profs BE (VG) Profs BE (VG) **EBIVG**: Profs BE(Teresa Vilas-Boas, Cristina Augusto; Ana Paula Albano) **EBIPN:** Ed. Emília Mendes Profs.Sara Policarpo	Fundo Documental Livros trazidos pelos alunos Fundo Documental			23 - 27 Abril (VG) Ses. diárias ao longo do 1º, 2º e 3º Períodos (EBIVG) Ses. semanais (EBIPN)
C .Projetos, Parcerias e ATIVIDADES Livres e de Abertura à Comunidade **EBIVG** - Organização de **Exposições:** - Marcadores - Poesias - ATIVIDADES relacionadas com o PNL e leitura **C.1 Apoio a ATIVIDADES Livres, Extra-Curriculares** Clube da Matemática	. C.1.1. Dinamizar ATIVIDADES livres, de carácter formativo, lúdico e cultural. C.1.2. Apoiar a utilização autónoma e voluntária da BE como espaço de lazer e livre fruição dos recursos.	Alunos dos diferentes ciclos e níveis de educação e ensino Alunos 1º,2º,3º CEB Alunos 1º CEB Alunos 2º CEB	Profs.BE + Alunos Profs BE+ Alunos Profs. BE+ Profs 1ºCiclo Profº Isabel Neto Prof BE	Espaços e Recursos da BE/CRE. Jogos Matemáticos			1º, 2º e3º Períodos 24 Outubro (VG) 5 Março (VG) 23 Novembro (PN) 25Novembro (VG)
C.2. Projetos e Parceiras	C.2.3. Participar com outras Escolas /Agrupamentos e, eventualmente, com outras entidades (por ex. DRE, RBE), em reuniões da BM/SABE ou outro Grupo de Trabalho	Equipa da BE/CRE	Equipa da BE/CRE	Empréstimo de coleções Documentação de referência da área da biblioteconomia			1º, 2º e3º Períodos

	a nível concelhio ou inter-concelhio.						
D. Gestão da BE/CRE **ESEQ/EBIVG** **D.1. Acesso e serviços prestados.** - Organização de horários de forma a garantir a abertura ininterrupta da BE. **D.2 Condições humanas e materiais para prestação dos serviços.** - Reuniões com Professores colaboradores para o respetivo enquadramento na organização e gestão da BE; - Distribuição de tarefas e ajuste de horários dos professores e assistentes operacionais da BE; -Acompanhamento dos professores da BE nas tarefas de arrumação de livros, empréstimo domiciliário, organização de materiais, registo de alunos, etc -Planificação de ATIVIDADES em função dos recursos e orientações existentes e novas funções da professora bibliotecária **Equipamentos:** - Adquirir 2 leitores de DVD´s com ecrã **D.3 Gestão da Coleção**	Gerir e organizar os recursos humanos da BE; D.2.4 Responder ao trabalho e aos novos desafios da BE, através dos computadores e equipamentos tecnológicos. .	Alunos / Professores Alunos / Professores Professores Professores	Professora bibliotecária Elementos da Coordenação do Estabelecimento Equipa da BE/CRE Profª Bibliotecária Profs. BE Profª Bibliotecária Profª Bibliotecária				Setembro/Outubro 5-11 Outubro 3- 9 Outubro Outubro/ Novembro Outubro

Aplicar a verba do **PNL** **MABE-** - Aplicar os instrumentos de recolha de informação do Modelo de autoavaliação das BE´s (MABE) - Tratamento de dados estatísticos, - Elaboração de Relatório MABE e outros instrumentos solicitados pelo GRBE	D.2.3 Adequar a BE em termos de equipamento às necessidades da escola/ agrupamento D3.1 – Planear e enriquecer a coleção de acordo com a inventariação das necessidades curriculares e dos utilizadores. D3.4 – Organização da informação. D3.5 Continuar o inventário da coleção. D3.6 - Gerir cooperativamente a Coleção. D3.7 – Difundir a informação. **Implementar o Modelo de autoavaliação das BE´s : Domínio B Leitura e Literacia**	Utilizadores da BE Utilizadores da BE Utilizadores da BE BE Conselho Pedagógico Coordenação do Agrupamento RBE DREL	Profª Bibliotecária Profª Eugénia Requeijo Profª Bibliotecária Profª Bibliotecária Coord. Pré – Escolar e 1º CEB Professores da BE Professora Bibliotecária + Professores dos departamentos Alunos Professores da BE Professora Bibliotecária	Recursos humanos da BE/CRE Site da Escola Mail Institucional; Plataforma MOODLE	Preço estimado por DVD : 180€ D3.5 – definição de verba a atribuir à BE PNL para 2011 (800€)		Novembro/ Dezembro 1º, 2º, 3º Período Maio Junho Julho

SPO

(Serviço de Psicologia e Orientação)

11. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

ENQUADRAMENTO

Com o presente Plano Anual de Atividades pretende-se dar a conhecer aos órgãos responsáveis do agrupamento e a toda a comunidade educativa, as atividades previstas pelo Serviço de Psicologia e Orientação do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós, para o ano lectivo 2011/2012.

As atividades previstas inserem-se nas áreas de intervenção, estabelecidas pelo Decreto-Lei 190/91, a especificar:

- Apoio Psicopedagógico;
- Orientação Escolar e Profissional;
- Apoio ao Sistema de Relações;

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós conta apenas com um psicólogo e abrange, neste momento quer as escolas do agrupamento, quer a Escola de Comércio de Lisboa, ultrapassando em muito o rácio recomendado nacional e internacionalmente que é de um psicólogo para quatrocentos alunos. Consequentemente torna-se necessário estabelecer prioridades relativamente à intervenção do SPO. As áreas de intervenção privilegiadas serão a Orientação Escolar e Profissional e a intervenção junto dos alunos com Necessidades Educativas Especiais.

A Orientação Escolar e Profissional porque esta continua a ser uma área onde é necessário investir continuamente, contribuindo para o desenvolvimento de competências para que os jovens possam construir de forma coesa o seu projeto de vida e partirem para o mundo do trabalho cada vez mais qualificados. A recente publicação da legislação que regulamenta a escolaridade obrigatória de doze anos reforça a decisão deste serviço quanto à área prioritária da sua intervenção.

A intervenção junto dos alunos com Necessidades Educativas Especiais e a estreita colaboração com a equipa de professores de ensino especial, torna-se também área prioritária pelo elevado número de alunos ao abrigo do DL 3/2008, no presente ano letivo em todo o agrupamento.

Este ano a psicóloga irá orientar um estágio curricular de Psicologia Educacional, retomando a sempre proveitosa ligação profissional com o Instituto Superior de Psicologia Aplicada.

Lisboa, 20 de Outubro de 2011

A Psicóloga

Teresa Paula Diniz

APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Objetivos Gerais:

- Estimular os alunos para o seu processo de aprendizagem;
- Colaborar na identificação e análise das causas do insucesso escolar e propor medidas para o eliminar;
- Articular com os apoios educativos e com as necessidades dos alunos;
- Promover uma atitude compreensiva e de maior disponibilidade face às diferenças individuais;
- Colaborar no processo de reorganização da Escola com vista a responder aos desafios que a diferença coloca a todos os agentes educativos.

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEE	Calendariz.
Reuniões com a Equipa de Educação Especial	- Articular estratégias com vista ao acompanhamento dos alunos - Obter as informações veiculadas pelo Conselho Pedagógico.	Alunos com NEE	Equipa de Ensino Especial Equipa SPO	Caneta Papel Computador		- Combater o insucesso e abandono escolar - Promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças e jovens	Reunião após cada reunião de CP. Reunião sempre que se justifique.
Reunião semanal da equipa do SPO	Efetuar o balanço, a articulação e a definição de estratégias de intervenção	Comunidade escolar	Equipa SPO (psicóloga e estagiário de psicologia)	Caneta Papel Computador		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade - Combater o insucesso e abandono escolar - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens - Corresponder ao desejo de cultivar o	Reunião semanal (terças-feiras, às 10.10)

						gosto pelo saber	
Encaminhamento e *follow up* de alunos para serviços e órgãos competentes	Responder às necessidades psicopedagógicas dos alunos	Alunos do Agrupamento	Equipa SPO Diretores de Turma Encarregados de Educação	Sala Telefone Correio		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade - Combater o insucesso e abandono escolar	Ao longo do ano lectivo
Avaliação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais	Avaliar as necessidades educativas dos alunos	Alunos do Agrupamento sinalizados ao abrigo do DL 3/2008	Equipa SPO Equipa Ensino Especial	Testes Psicológicos Papel Canetas Computador Fotocópias		- Combater o insucesso e abandono escolar - Promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças e jovens	Ao longo do ano lectivo
Colaboração na elaboração dos documentos definidos pelo Dec.Lei 3/2008 : RTP, PEI e PIT	Responder de modo diferenciado às necessidades educativas dos alunos	Alunos do Agrupamento	Equipa de Educação Especial Equipa SPO Diretores de Turma	Papel Canetas Computador Fotocópias		- Combater o insucesso e abandono escolar - Promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças e jovens	Ao longo do ano lectivo
Acompanhamento de alunos com NEE	Responder de modo diferenciado às necessidades educativas dos alunos	Alunos do Agrupamento	Psicóloga Professora Ensino Especial Diretor de Turma	Sala de utilização exclusiva Cadeiras Mesa Jogos Psicopedagógicos Jornais Fotocópias		- Combater o insucesso e abandono escolar - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	- Ao longo do ano lectivo

Orientação Escolar e Profissional

Objetivos Gerais:

- Contribuir para que o jovem construa a sua identidade profissional, projeto de carreira e de vida e tenha sucesso na sua implementação.

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEE	Calendariz.
Reuniões de trabalho para preparação da parceria com o Diretor de Turma das turmas do 9º Ano do agrupamento	- Contribuir para o desenvolvimento da maturidade do jovem; - Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais por parte dos jovens.	D.T. 9º Ano	Equipa SPO DT 9º Anos	Sala Computador Papel Canetas		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Combater o insucesso e abandono escolar; - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	Outubro 2011
Programa de Orientação com alunos de 9º ano, na hora de Formação Cívica, em parceria com o Diretor de Turma	- Contribuir para o desenvolvimento da maturidade do jovem; - Contribuir para que o jovem identifique os obstáculos que se levantam à concretização do projeto de vida, implementando estratégias para ultrapassá-los; - Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais por parte dos jovens.	9º A, 9ºB e 9ºC da Escola Secundária Eça de Queirós	Diretores de Turma Equipa SPO	Sala Computador Papel Canetas Jogos Testes Psicológicos Fotocópias	163.97 (IPP)	- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Combater o insucesso e abandono escolar; - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	Janeiro de 2012 a Março de 2012
Atendimento individual dos alunos do 9º Ano	- Contribuir para o desenvolvimento da	9º A, 9ºB, 9ºC e 9ºD da Escola Básica/JI Vasco da	Psicóloga	Sala		Sala	De Outubro de 2011 a Julho de

	maturidade do jovem; - Contribuir para que o jovem identifique os obstáculos que se levantam à concretização do projeto de vida, implementando estratégias para ultrapassá-los; - Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais por parte dos jovens.	Gama		Computador Papel Canetas Testes Psicológicos		Computador Papel Canetas Testes Psicológicos	2012
Organização de material informativo e sua divulgação, acerca das saídas escolares e profissionais depois do 9º Ano	- Contribuir para que o jovem conheça a realidade escolar; - Contribuir para que o jovem conheça a realidade profissional; - Contribuir para o desenvolvimento da maturidade do jovem; - Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais por parte dos jovens;	Alunos do 9º ano e Ensino Secundário do agrupamento	Equipa SPO	Pastas de Arquivo; Internet		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	Durante todo o ano lectivo
Reuniões de esclarecimento sobre as saídas escolares e profissionais após o Ensino Básico, para Encarregados de Educação.	- Contribuir para que os Encarregados de Educação conheçam a realidade escolar; - Contribuir para o desenvolvimento da maturidade do jovem; - Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais por parte dos jovens.	Encarregados de Educação dos alunos do 9º Ano do agrupamento	Equipa SPO Diretor de Turma	Sala de aula Material informativo		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Combater o insucesso e abandono escolar; - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	3º Período
Reunião com o 9º ano para informação sobre	Contribuir para que o jovem conheça a	Todos os alunos do 9º Ano do	Psicóloga	Sala de aula		Oferecer diferentes alternativas	Março 2012

as saídas escolares após o ensino básico	realidade escolar; Contribuir para que o jovem conheça a realidade profissional; Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais por parte dos jovens;	agrupamento	Diretor de Turma	Material informativo		credíveis e de qualidade; Combater o insucesso e abandono escolar; Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	
Apoio às matrículas dos alunos que transitam do 9º para o 10º ano e do 11º para o 12º ano	- Contribuir para que o jovem conheça a realidade escolar; - Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais por parte dos jovens;	Alunos de 9º e 11º anos	Equipa SPO Diretores de Turma	Material Informativo		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Combater o insucesso e abandono escolar; - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	Final do 3º Período
Visita de Estudo à Futurália	- Contribuir para que o jovem conheça a realidade escolar; - Contribuir para que o jovem conheça a realidade profissional; - Contribuir para o desenvolvimento da maturidade do jovem; - Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais por parte dos jovens;	Alunos do 9º ano Alunos do 12º ano	Equipa SPO Diretores de Turma do 9º e 12º Professores interessados	Bilhetes de Ingresso		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Combater o insucesso e abandono escolar; - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	Data não conhecida em Outubro de 2011
Atendimento individual dos alunos do Ensino Secundário que recorram ao SPO	- Contribuir para que o jovem se conheça a si próprio; - Contribuir para que o jovem conheça a realidade escolar; - Estimular o desenvolvimento do	Alunos que procuram o serviço	Equipa SPO	Papel Testes Sala própria para atendimento		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Combater o insucesso e abandono escolar; - Promover o desenvolvimento	Ao longo de todo o ano lectivo.

	projeto de vida					pessoal e social dos jovens	
Apoio à seleção de novos alunos para os Cursos Profissionais	- Contribuir para a identificação de alternativas escolares e profissionais mais adequadas aos jovens;	Novos alunos que procuram os Cursos Profissionais	Equipa SPO Professores	Papel Material Informativo Sala		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Combater o insucesso e abandono escolar; - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	Julho 2012
VIIIª Semana das Profissões	- Contribuir para que o jovem conheça a realidade escolar; - Estimular o desenvolvimento do projeto de vida	Alunos do 9º Ano e Ensino Secundário	Equipa SPO Instituições de Ensino Profissional Instituições de Ensino Superior	Mesas Cadeiras Papel Tesoura Fotocópias Expositores Material informativo Telefone Correio		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade; - Combater o insucesso e abandono escolar; - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens	Março 2012, data certa a definir pelo Conselho Pedagógico

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EÇA DE QUEIRÓS

APOIO AO SISTEMA DE RELAÇÕES DA ESCOLA

Objetivos Gerais:

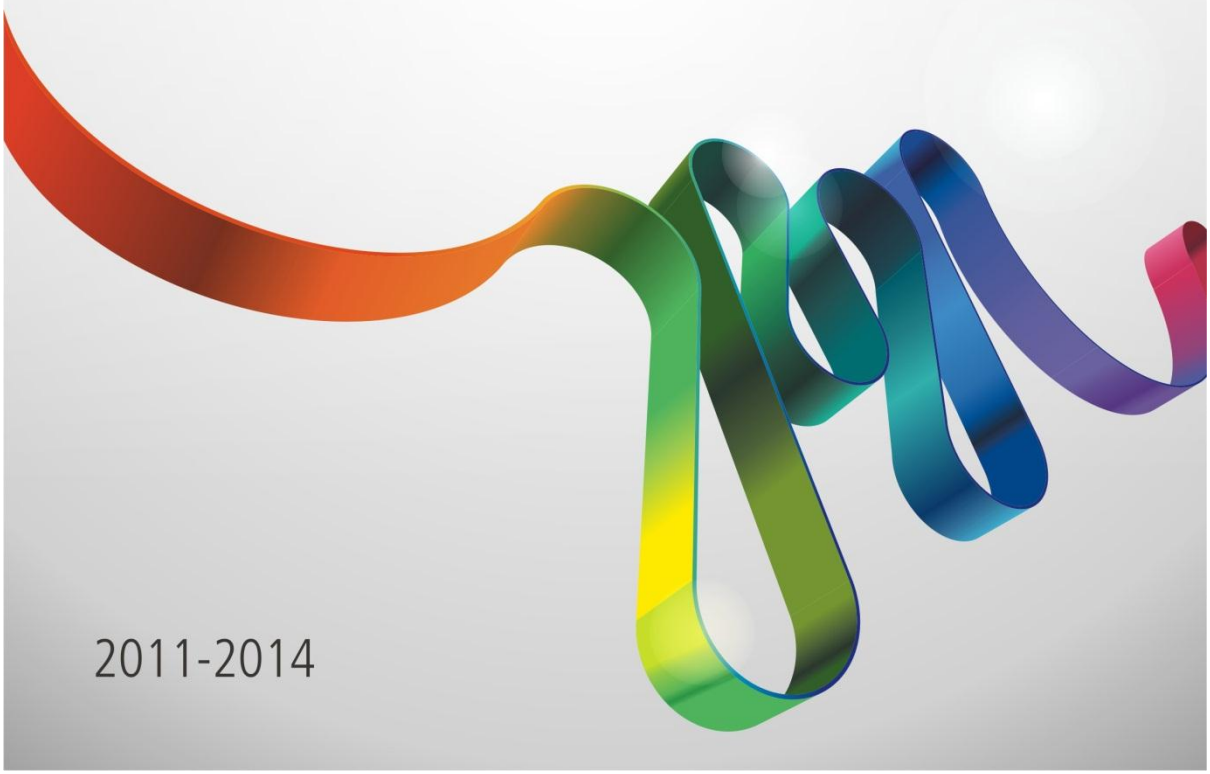
- Promover a realização de iniciativas que visem melhorar a integração dos jovens no meio escolar e a consequente diminuição do abandono escolar;
- Melhorar o clima interpessoal na Escola;
- Colaborar na prevenção e gestão de conflitos.

Atividade	Objetivos	Destinatários	Intervenientes	Recursos	Orçamento	Articulação com o PEE	Calendariz.
Orientação de um estágio curricular de Psicologia Educacional	- Promover a formação em exercício - Estabelecer ligações formativas ao Instituto Superior de Psicologia Aplicada - Melhorar a qualidade da intervenção - Atualizar conhecimentos na área da psicologia	Equipa do SPO	Equipa SPO Instituto Superior de Psicologia Aplicada			- Combater o insucesso e abandono escolar - Promover o desenvolvimento pessoal e social dos jovens - Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade;	De Outubro de 2011 a Junho de 2012
Projeto de Competências Sociais	-Promover o envolvimento dos alunos na vida da Escola	/ºC	DT da turma Psicóloga Estagiário de psicologia	Sala da Turma Mesa Cadeiras Papel Canetas		- Promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças e jovens	Ao longo do ano lectivo

				Fotocópias			
Estar disponível para trabalhar com a equipe do Gabinete Aluno	- Responder de modo diferenciado às necessidades educativas dos alunos	Alunos da Escola e professores do gabinete	Equipa SPO Coordenador do Gabinete do Aluno e respectivos professores			- Combater o insucesso e abandono escolar	Ao longo do ano lectivo
Participação no grupo de Marketing e Imagem da Escola	- Divulgar a Escola e o seu Projeto Educativo	Comunidade envolvente à Escola	Psicóloga Grupo de Marketing e Imagem	Material informativo		- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade - Promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças e jovens	Ao longo do ano lectivo
Participação nas reuniões de Coordenação dos SPO da Área Pedagógica 5	-Articular a intervenção com os SPO da área pedagógica 5 - Discutir casos - Melhorar a qualidade da intervenção - Atualizar conhecimentos na área da psicologia	Comunidade Escolar	Equipa SPO			- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade	Uma a duas reuniões por período.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EÇA DE QUEIRÓS

PROJETO EDUCATIVO



2011-2014

ÍNDICE

VISÃO E MISSÃO 4

VISÃO 4

MISSÃO 4

VALORES 4

O AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EÇA DE QUEIRÓS 5

ESCOLA SECUNDÁRIA EÇA DE QUEIRÓS 5

ESCOLA BÁSICA INTEGRADA VASCO DA GAMA 6

ESCOLA BÁSICA PARQUE DAS NAÇÕES 6

QUEM SOMOS, QUANTOS SOMOS 8

CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES 13

FORMAÇÃO INICIAL DE PROFESSORES 15

ORGANIZAÇÃO 16

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 17

OFERTA EDUCATIVA 18

OUTRAS ESTRUTURAS 19

SERVIÇOS 20

OUTRAS ESTRUTURAS 21

Apoios 21
CAF 21
Apoios Educativos 21
Apoios individualizados 21
Apoio de Recuperação 21
O Estudo Acompanhado 21
Sala de Estudo 22
O Português como língua não materna 22

Projetos e Iniciativas 22
Visitas de Estudo 22
Clubes 22
Desporto Escolar 22
Outros projetos 22
O Gabinete de Informação e Educação para a Saúde (GIES) 22
A "Equipa PTE (Projeto Tecnológico da Educação) " 23

Atividades 23
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) 23

ATIVIDADES DE OFERTA DE ESCOLA 23
Pólo de *e-learning* 23

Iniciativas 24

Serviços Técnico – Pedagógicos 24
Serviços Especializados de Apoio Educativo 24
SPO 24
Educação Especial 24
Biblioteca Escolar 25
Gabinete de Promoção da Disciplina 25

Serviços Técnicos 25
Apoio Jurídico 25
Apoio Financeiro 25
Apoio Informático 25
A Direção de Instalações 26

O PROJETO 27

PRINCÍPIOS 29

FINALIDADES 29

OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS: 30

ÁREAS DE INVESTIMENTO 31

ÁREAS DE INTERVENÇÃO 32
1. PROMOÇÃO DO SABER 33
2. ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS E DE APOIO 34
3 . CLIMA DE ESCOLA 35
4.FORMAÇÃO 36
5. AVALIAÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO 37

RECURSOS 38

VISÃO E MISSÃO





VISÃO

Liderança de processos de excelência para a aquisição, consolidação, reconhecimento e validação de saberes e de competências a nível científico, tecnológico, social, cultural e ambiental.

MISSÃO

Promover a Educação e Formação ao longo da vida nas valências escolar e profissionalizante, contribuindo para a formação integral das Crianças e Jovens, para educação e formação de Adultos e para o reconhecimento de competências adquiridas ao longo da vida, com reconhecidas e fortes ligações à Comunidade de modo a preservar, reforçar e fomentar os valores sociais e de cidadania, para uma sociedade com melhor qualidade de vida e responsabilidade social, económica e ambiental.

VALORES

Transparência
Equidade
Competência
Personalismo
Pedagogia
Eficiência

O AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EÇA DE QUEIRÓS

O Agrupamento de Escolas Eça de Queirós foi criado sob proposta da DRELVT nº 531/10 de 25/6, por Despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado de Educação, datado de 1/7/2010.

A referida proposta teve fundamento na Resolução do Conselho de Ministros nº44/2010, publicada no Diário da República nº 113, que estabeleceu orientações para o reordenamento da rede escolar.

Assim, foi criado o Agrupamento que abrange todos os níveis de educação, ensino e formação, incluindo de Adultos, e ainda é promotor de um Centro Novas Oportunidades, agrupando a Escola Secundária Eça de Queirós, sede, a Escola Básica Integrada Vasco da Gama e a Escola Básica Parque das Nações.

Um desafio, porventura arrojado, será, preservando a identidade de cada uma das Escolas, numa necessária interligação, aglutinar as idiossincrasias e promover uma unidade escolar de que a Comunidade Educativa, e envolvente, se orgulhe.

O investimento é para que, nas três Escolas, a estratégia seja conducente ao sucesso, sendo a finalidade a Educação e Formação ao longo da vida, com o objetivo na Qualidade para a meta ser a Excelência.

ESCOLA SECUNDÁRIA EÇA DE QUEIRÓS

O processo de ensino, educação e formação dos jovens, desenvolve-se em vários estádios: há que acolher, socializar, incutir valores e educar – só então é possível instruir!

Assim tem crescido a Escola Eça de Queirós criada pelo Decreto-lei nº 701/75 de 17 de dezembro, que chegou a ter uma população de 3000 Alunos e considerável sucesso educativo.

Depois, durante muitos anos, numa zona populacional envelhecida, a Eça de Queirós foi, na área pedagógica, a única Escola Secundária com 3º ciclo. Por esta razão, a partir de certa altura, viu-se confrontada com a realidade de integrar os Alunos mais velhos que não se mantinham nas Escolas Básicas. Estes Alunos, de origens e culturas várias e provenientes de famílias desestruturadas e com poucos recursos, apresentavam repetido insucesso escolar, bem como reduzida valorização da escola e do saber.

Para dar resposta àquela realidade, a Escola assumiu e abraçou o desafio de integrar os Alunos que se lhe dirigiam e soube tomar as alternativas possíveis e necessárias para superar as dificuldades e ser considerada "Escola de referência".

Estamos, agora, empenhados em estratégias de melhoria dos resultados escolares que conduzam ao sucesso escolar, sem descurar o sucesso educativo que se tem vindo a verificar e sem deixar de investir nas outras etapas do processo.

Uma outra importante vertente do investimento desta Escola é a Educação e Formação de Adultos dirigida, por um lado, aos que não tiveram, ou não souberam aproveitar, a oportunidade de adquirir saberes e qualificação e que agora pretendem obtê-los, seja por via escolar ou pelo reconhecimento de competências de vida; por outro lado, é contemplado, ainda, como resposta a solicitações da Comunidade envolvente, a satisfação do desejo de adquirir ou aperfeiçoar conhecimentos sob a forma de Formações Modulares.

A Escola Eça de Queirós foi alvo de intervenção de remodelação e modernização, pela Parquescolar, no ano letivo 2008/2009

ESCOLA BÁSICA INTEGRADA VASCO DA GAMA

A Escola Vasco da Gama tem uma longa e variada "história" desde que foi criada no ano letivo de 1972/73.

No final dos anos 70 começou a receber Alunos oriundos dos PALOP que, juntamente com outros de minorias étnicas, se foram fixando na sua área de influência, Portela de Sacavém, onde funcionou em pré-fabricados.

No ano letivo de 1999/2000, a Escola foi transferida para a nova zona residencial do Parque das Nações norte e passou a ser designada Escola Básica Integrada Vasco da Gama, criada pela Portaria nº 745/99 de 26 de agosto, oferecendo a Educação Pré-Escolar e os três ciclos do Ensino Básico.

Também aqui, a Comunidade da Vasco da Gama teve de se adaptar a uma nova realidade: a mudança foi grande. A este novo desafio, com exigências diferentes, soube a Comunidade Escolar responder com afinco e saber.

ESCOLA BÁSICA PARQUE DAS NAÇÕES

O Estado Português e a Parque Expo celebraram em 4 de setembro de 2009, um contrato que tinha por objeto, entre outros, a prestação de serviços de coordenação e gestão da operação de construção da Escola Básica Integrada da zona sul do Parque das Nações.

Posteriormente, em 13 de maio de 2010, foi celebrado um acordo de Revogação, tendo o Estado Português passado a assumir todos os procedimentos de contratação pública no âmbito do projeto em referência.

Cumpre ainda esclarecer que o projeto foi concebido com o objetivo da edificação das instalações escolares em 2 fases distintas. Na 1ª fase foram garantidas as salas para o Jardim de Infância e do 1º Ciclo, prevendo a 2ª fase a concretização das salas do 2º e 3º Ciclos, bem como refeitório, biblioteca e instalações desportivas.

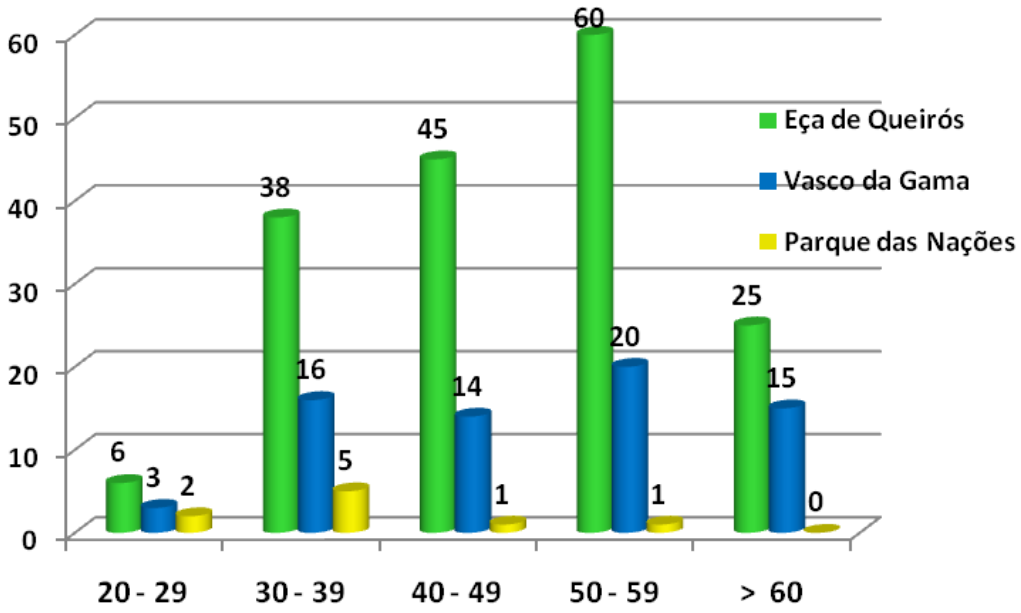
A Escola Básica Integrada do Parque das Nações foi, assim, edificada com os contributos da Parque EXPO, DRELVT e CML e consuma um legitimo anseio da população do Parque das Nações.

Este estabelecimento de educação e ensino que foi devidamente apetrechado, mediante o empenho, esforço, apoio e participação das entidades envolvidas, irá, numa primeira fase, funcionar apenas com Pré-Escolar e 1º Ciclo.

Posteriormente, o atual edifício será ampliado, passando a funcionar, também os 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, com cerca de 30 salas de aula e um total previsto de quase 1000 alunos.

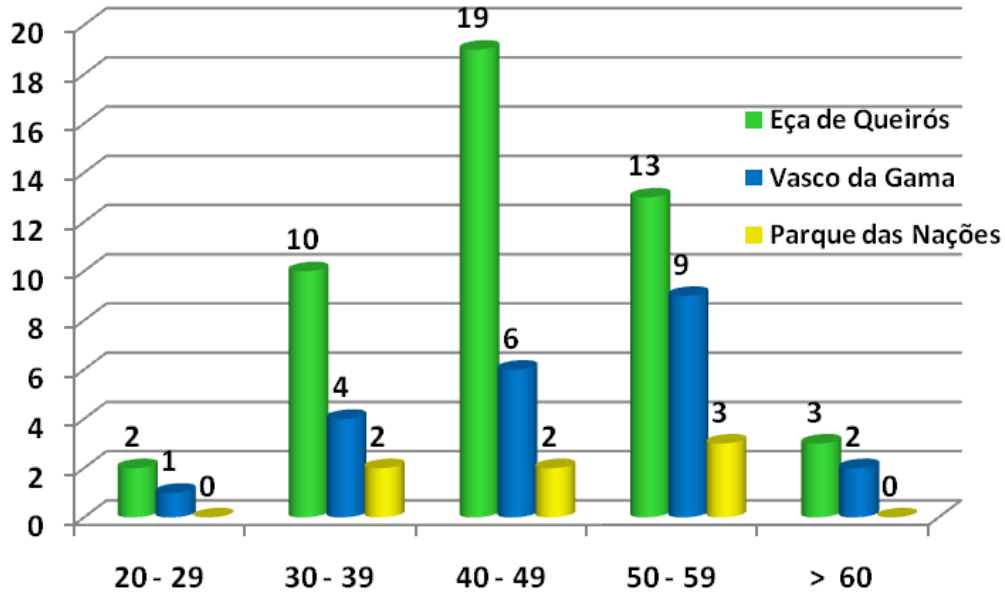
QUEM SOMOS, QUANTOS SOMOS

DOCENTES



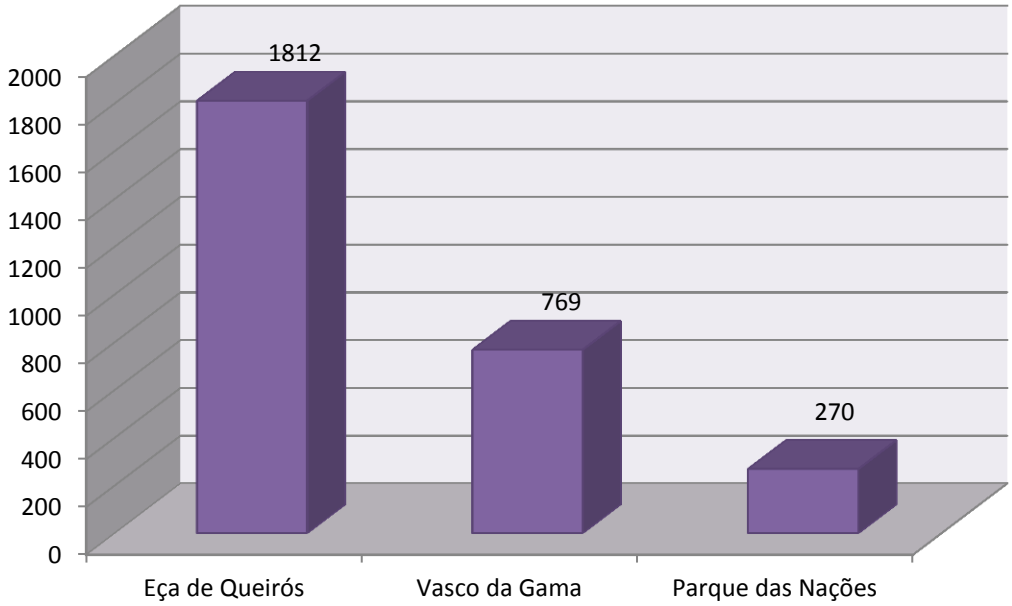
	20 - 29	30 - 39	40 - 49	50 - 59	≥ 60
Fem	**10**	**46**	**41**	**45**	**37**
Masc	**1**	**13**	**19**	**36**	**3**

NÃO DOCENTES

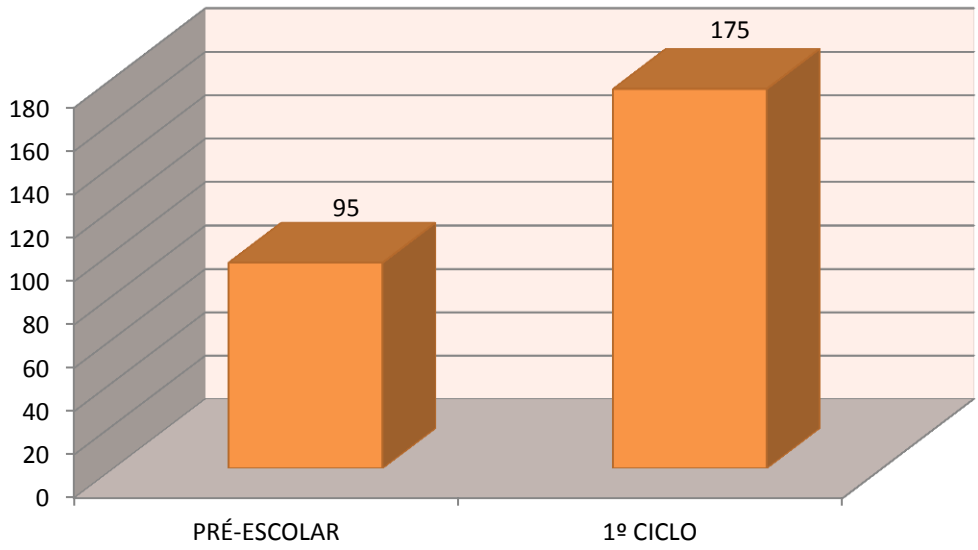


	20 - 29	30 - 39	40 - 49	50 - 59	≥ 60
Fem	**3**	**13**	**24**	**20**	**4**
Masc	**0**	**3**	**3**	**5**	**1**

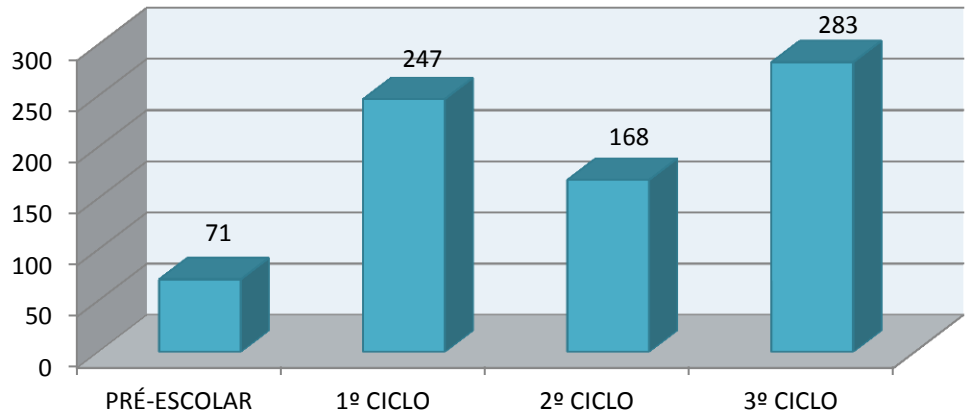
TOTAL DE ALUNOS POR ESCOLA



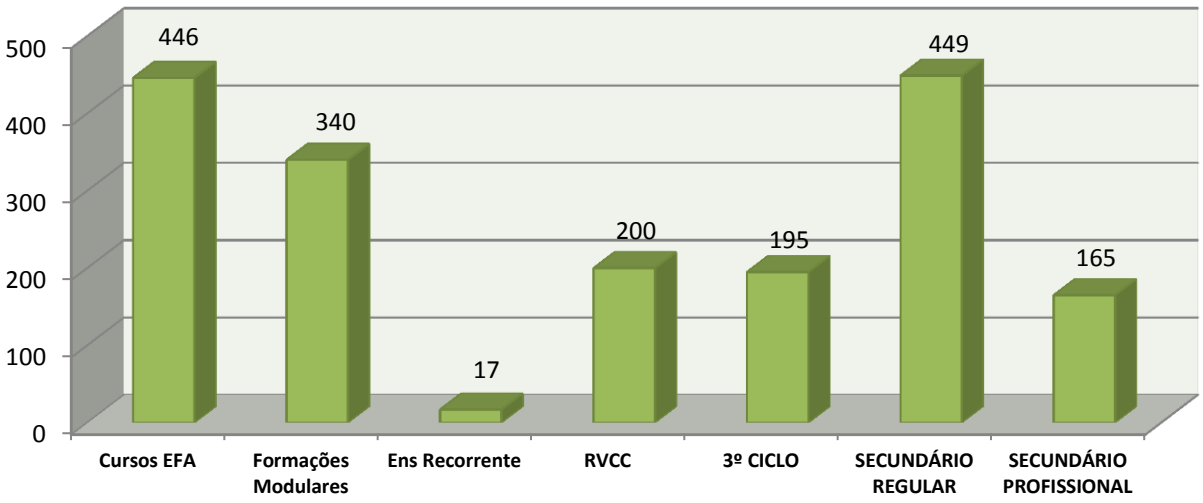
ESCOLA PARQUE DAS NAÇÕES
Total de alunos por ciclo



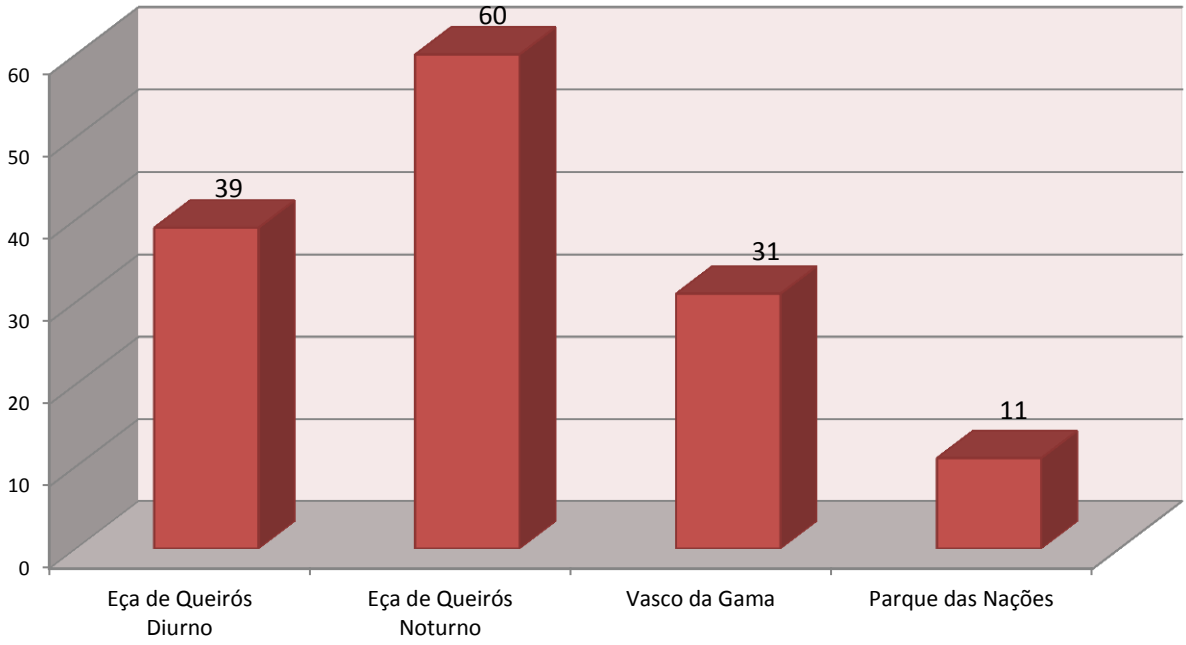
ESCOLA VASCO DA GAMA
Total de alunos por ciclo



ESCOLA EÇA DE QUEIRÓS
Total de alunos por ciclo



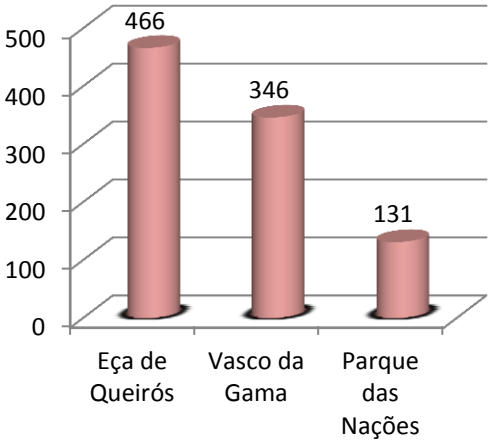
Nº de turmas por escola



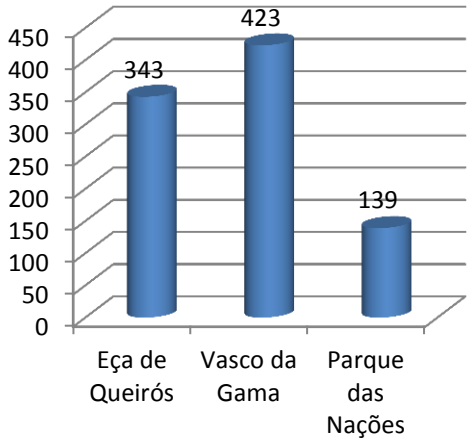
Quanto ao género

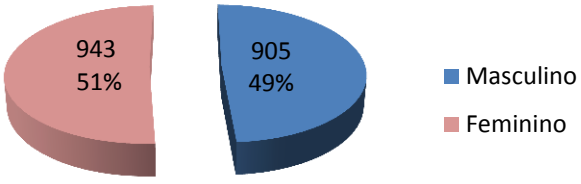
(só cursos diurnos)

Feminino

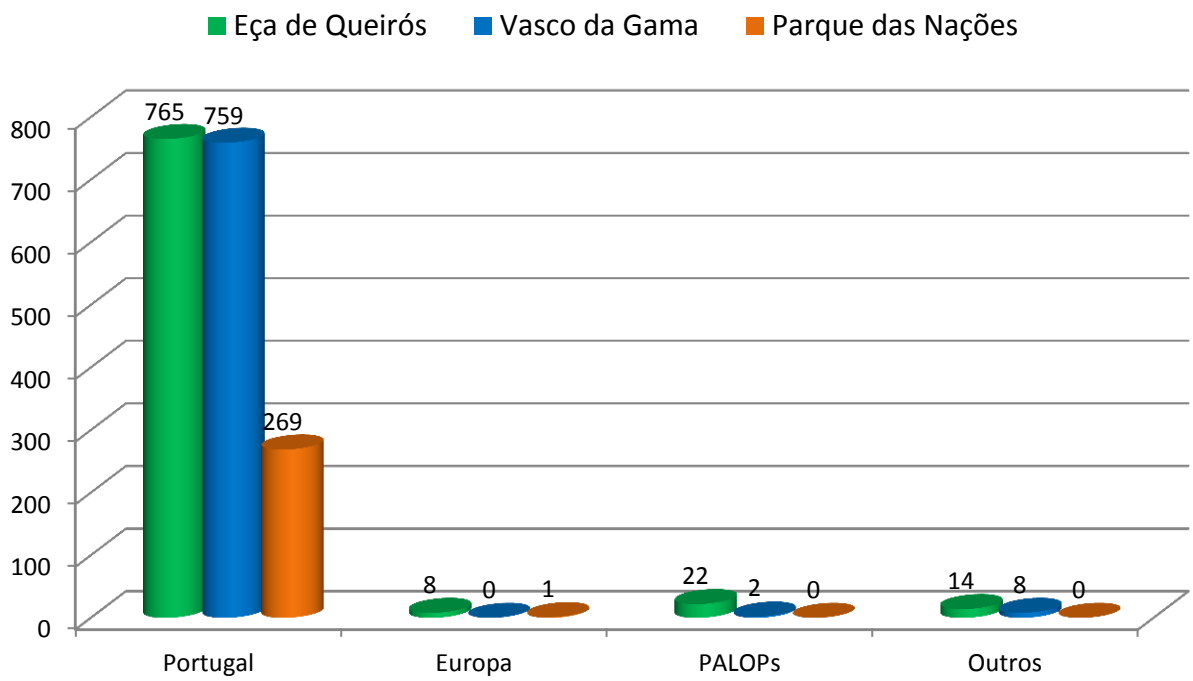


Masculino

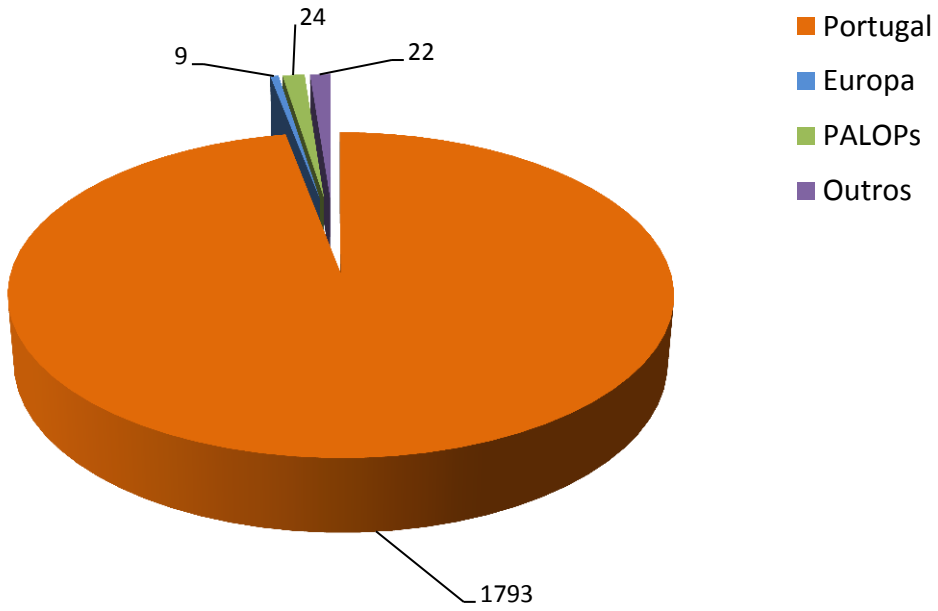




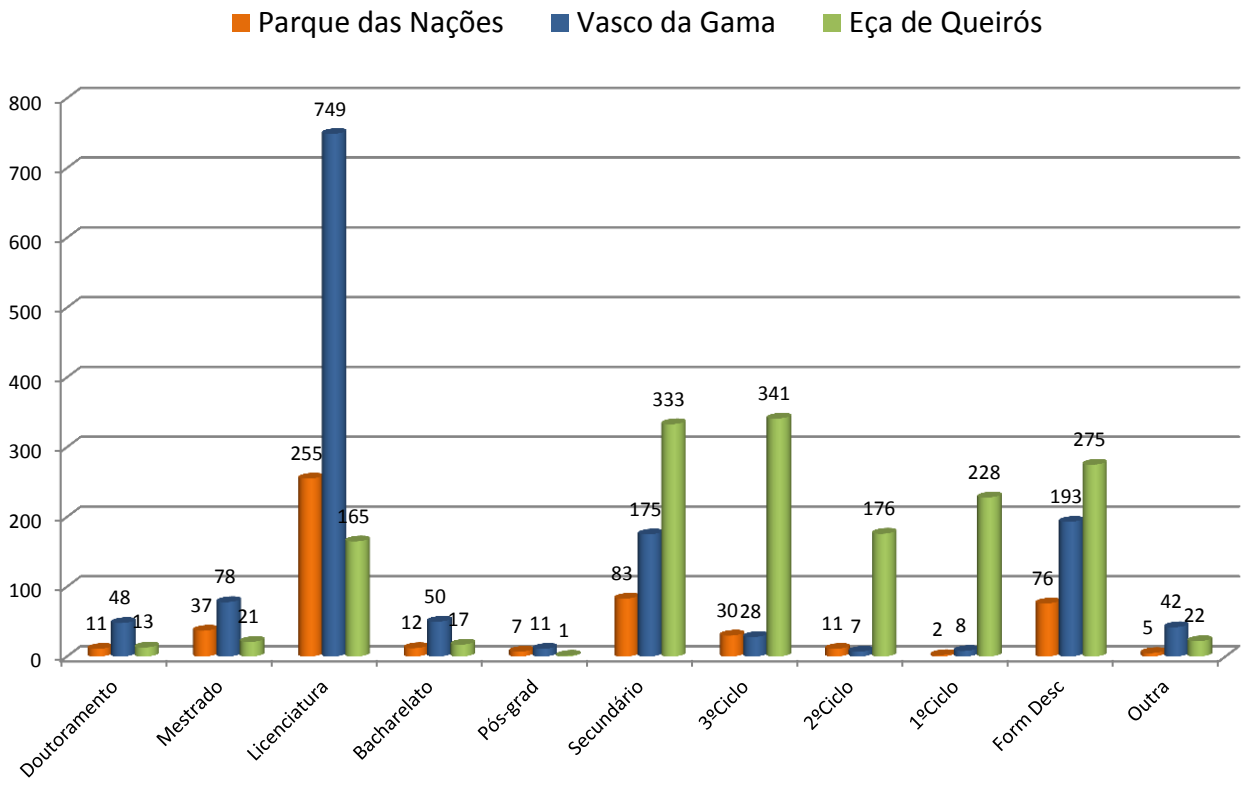
Quanto à Nacionalidade



Alunos do Agrupamento
(ensino diurno)



Habilitações Literárias Pai/Mãe



CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES

RVCC - Adultos Certificados

RVCC	2007	2008	2009	2010	2011	*Total*
Básico	66	78	57	60	75	**336**
Secundário	-	13	32	33	50	**128**
Total	**66**	**91**	**89**	**93**	**125**	**464**

Comparação entre os dados do CNO da Eça e a média dos dados dos CNO do Concelho de Lisboa, por nível de qualificação - 2011 (até 30 de junho de 2011)

Indicadores	Básico		Secundário	
	CNO_Eça	Concelho	CNO_Eça	Concelho
9.1-A Percentagem de adultos encaminhados	115%	74%	96%	87%
9.1-B Percentagem de Encaminhamentos para Ofertas Externas	28%	15%	66%	25%
9.1-E Percentagem de adultos com certificação Total	100%	95%	100%	96%
9.1-F Percentagem adultos com certificação Parcial	0%	5%	0%	4%
9.2-B Intervalo de tempo médio Inscrição-Diagnóstico	48,1	46,2	17,9	57,9
9.2-C Intervalo de tempo médio entre Diagnóstico-Encaminhamento	15	55,4	40,2	95,7
9.2-D Percentagem de sessões individuais	4%	24%	19%	23%
9.2-E Percentagem de certificados com formação complementar	95%	80%	11%	17%
9.2-F Duração média Formação Complementar	8,1	13,7	6,5	6,4
9.2-I Percentagem de transferências	7%	14%	6%	17%

Notas:
9.1-A Número de encaminhados no período (independentemente da data da sua inscrição) sobre total de inscritos no mesmo período.
9.1-B Mesmo que anterior mas tendo em conta apenas os encaminhamentos para ofertas exteriores.
9.1-E Percentagem de adultos com certificação total no universo de todos os certificados (total + parcial) no período em causa.
9.1-F Percentagem de adultos com certificação parcial no universo de todos os certificados (total + parcial) no período em causa.
9.2-B Tempo médio de tempo (dias), entre inscrição e primeira acção de diagnóstico. (O universo é o de todos os adultos com 1ª acção de diagnóstico no período em causa)
9.2-C Tempo médio de tempo (dias), entre diagnóstico e primeira acção de encaminhamento. (O universo é o de todos os adultos com 1ª acção de encaminhamento no período em causa)
9.2-D Percentagem de sessões individuais em todas as sessões (individuais + em grupo) ocorridas no período em causa.
9.2-E Percentagem de adultos que receberam formação complementar, tendo em conta todos os certificados no período em causa.
9.2-F Média da duração da formação complementar (em horas) para todos os certificados no período em causa.
9.2-I Número de transferidos no período (independentemente da data da sua inscrição) sobre total de inscritos no mesmo período.

Metas contratualizadas entre o CNO da Eça, o POPH e a ANQ para o ano 2011 e resultados alcançados até final de junho de 2011, por nível de qualificação

NÍVEL BÁSICO

Indicadores de actividade	Metas [1] N.º	Resultados [2] N.º	Metas / Resultados [3] %
N.º de Inscrições [4]	320	67	-79%
N.º de Encaminhamentos [5]	288	77	-73%
N.º de Entradas em Processo de RVCC [6]	202	65	-68%
N.º de Certificações [7]	192	40	-79%

NÍVEL SECUNDÁRIO

Indicadores de actividade	Metas [1] N.º	Resultados [2] N.º	Metas / Resultados [3] %
N.º de Inscrições [4]	480	95	-80%
N.º de Encaminhamentos [5]	432	91	-79%
N.º de Entradas em Processo de RVCC [6]	194	78	-60%
N.º de Certificações [7]	175	27	-85%

Notas:
1) Metas contratualizadas entre o Centro Novas Oportunidades, o POPH e a ANQ para o ano de 2011.
2) Resultados alcançados até final de Junho de 2011
3) As metas contratualizadas para o ano de 2011 foram comparadas com os resultados alcançados até finais de Junho de 2011
4) Número de novas inscrições registadas no ano de 2011. Nos casos de transferência, a inscrição só é contabilizada no Centro de Novas Oportunidades onde o candidato se inscreveu pela primeira vez
5) Número de encaminhamentos para Processo de RVCC ou para ofertas formativas no ano de 2011, independentemente do ano de inscrição e do estado actual

Formação inicial de professores

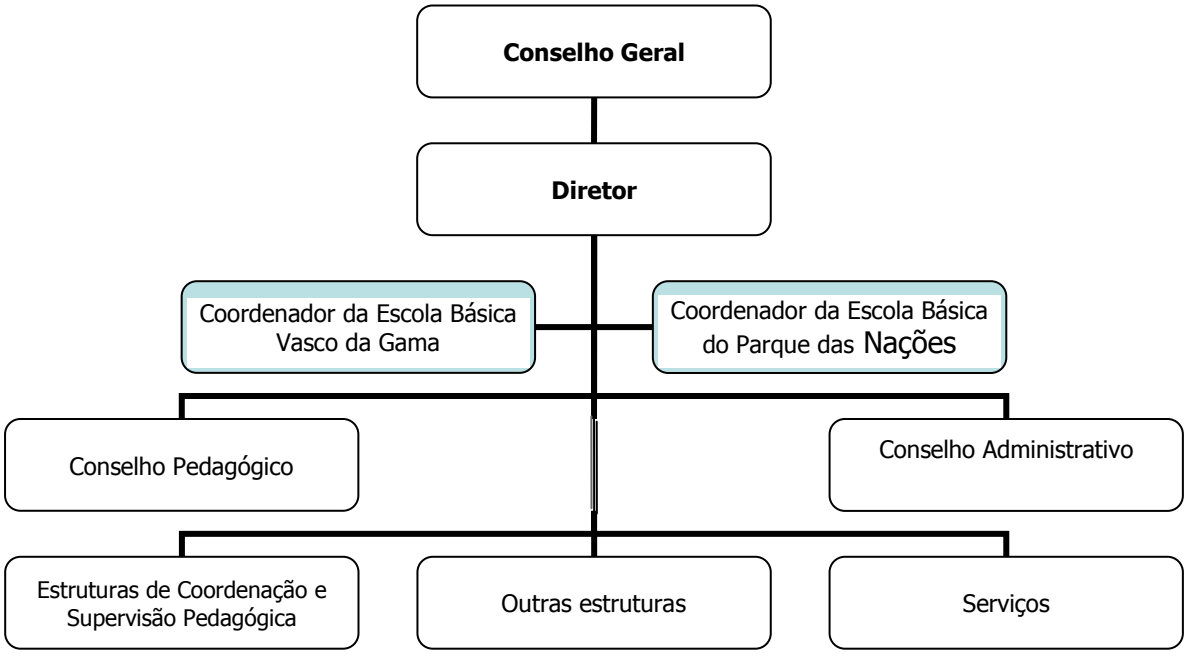
Na Escola Eça de Queirós:
Filosofia
Educação Física
Física e Química
Música na Comunidade

Na EB Vasco da Gama
Física e Química
Espanhol

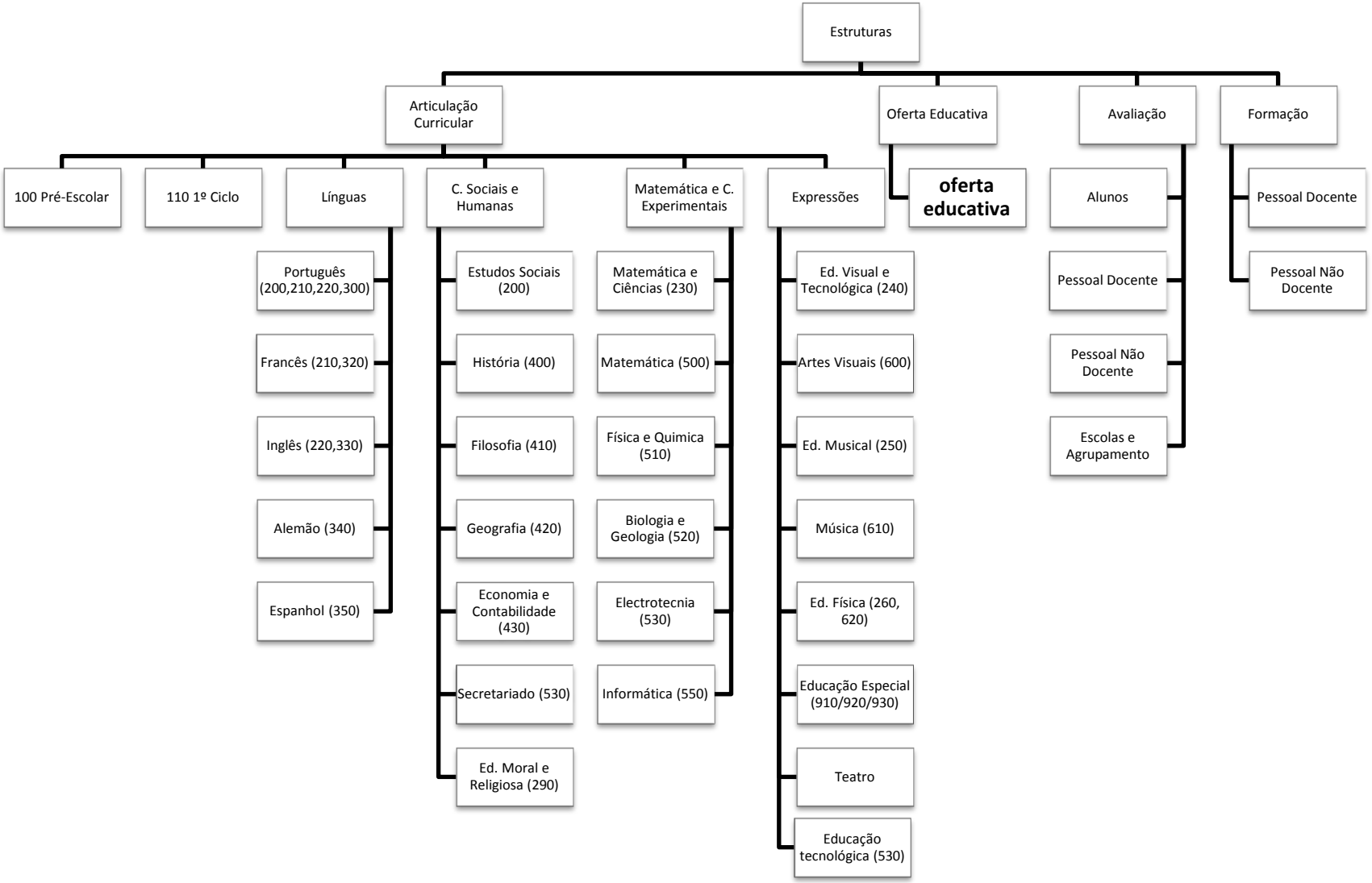
ORGANIZAÇÃO

À luz do Decreto-lei 75/2008 de 22 de abril, há que respeitar uma estrutura fixa mas há flexibilidade para inovar e implementar a organização do Agrupamento de acordo com as finalidades e os objetivos propostos, em que se privilegiam critérios de natureza pedagógica e a que preside a transparência dos processos de gestão.

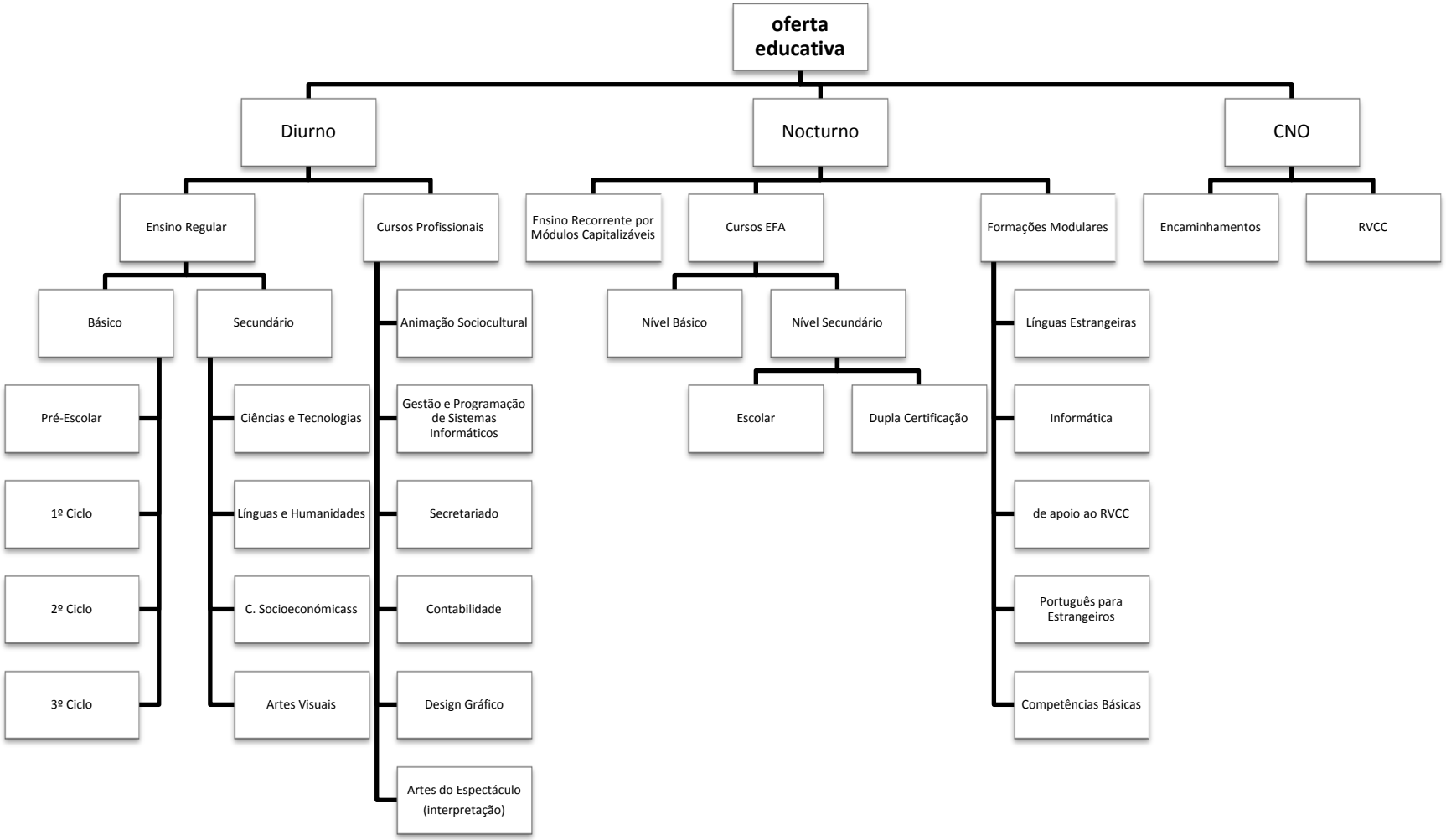
A organização base do Agrupamento está de acordo com o organograma:



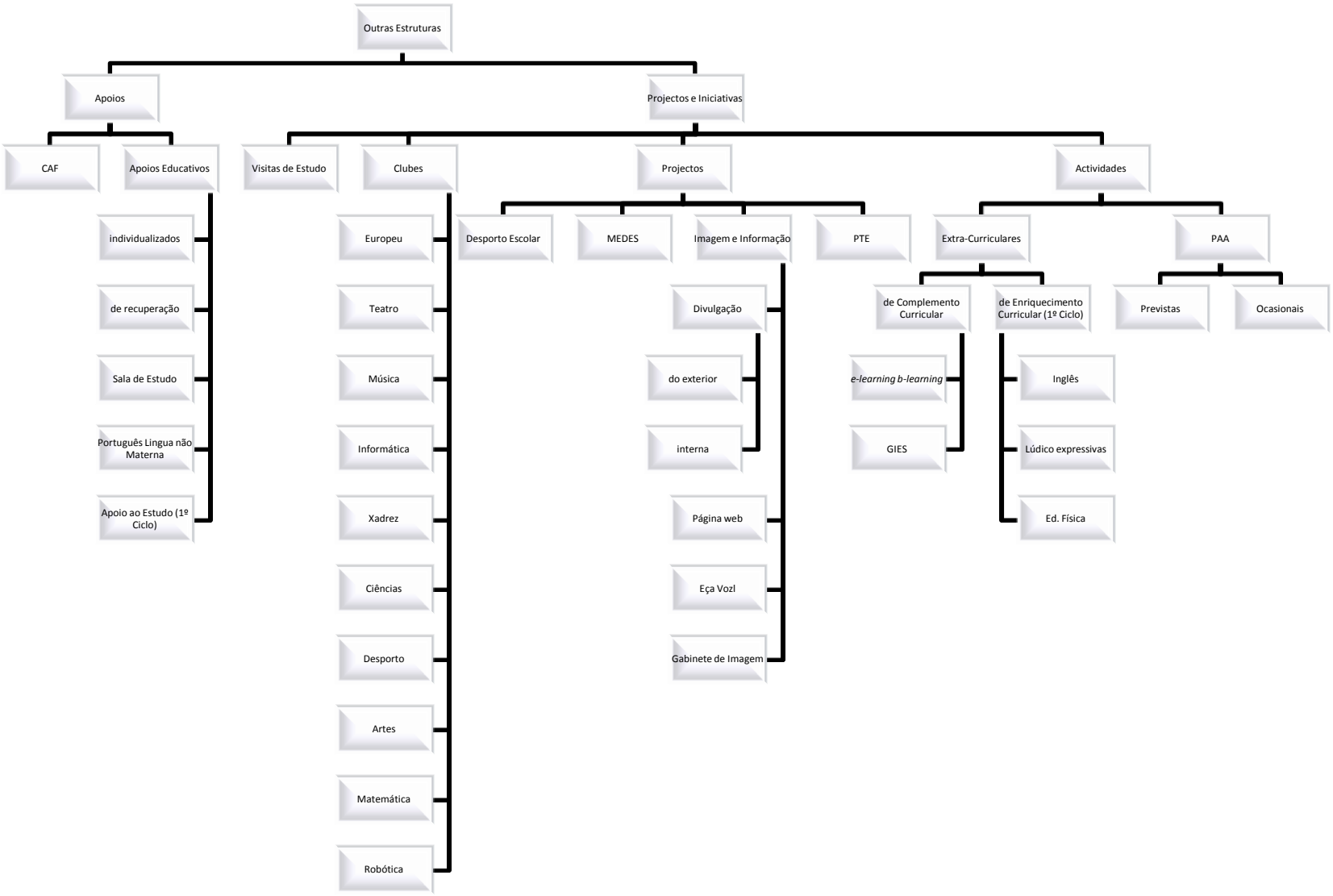
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA



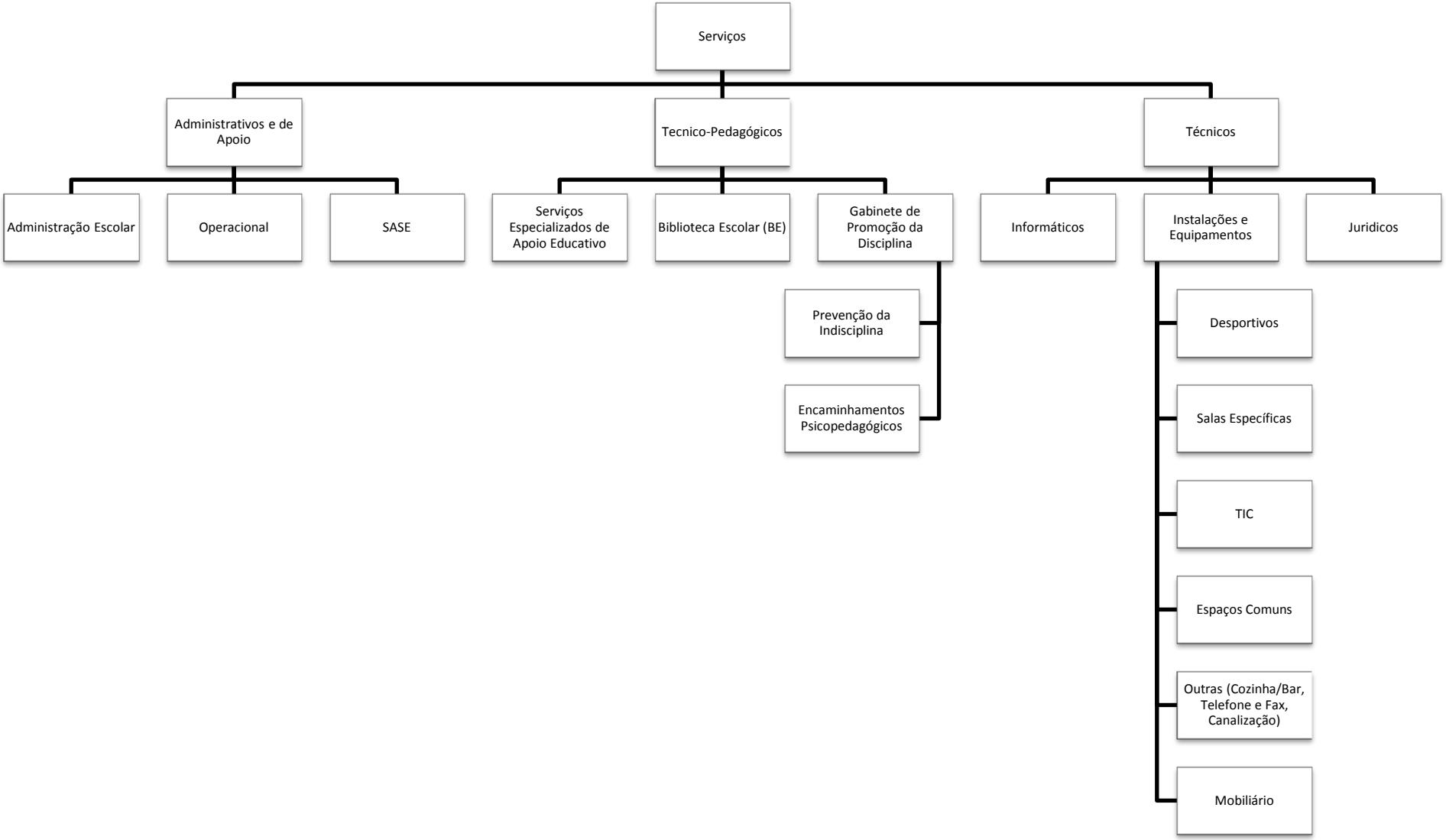
OFERTA EDUCATIVA



OUTRAS ESTRUTURAS



SERVIÇOS


Serviços
Administrativos e de Apoio
Tecnico-Pedagógicos
Técnicos
Administração Escolar
Operacional
SASE
Serviços Especializados de Apoio Educativo
Biblioteca Escolar (BE)
Gabinete de Promoção da Disciplina
Informáticos
Instalações e Equipamentos
Juridicos
Prevenção da Indisciplina
Encaminhamentos Psicopedagógicos
Desportivos
Salas Específicas
TIC
Espaços Comuns
Outras (Cozinha/Bar, Telefone e Fax, Canalização)
Mobiliário

OUTRAS ESTRUTURAS

A par do respeito pelo cumprimento das aprendizagens curriculares, a "escola" deve criar condições para o desenvolvimento global dos Alunos, através de ações que valorizem as suas aptidões e capacidades, comportamentos e atitudes, condições essas propiciadoras da sua formação integral e, para tanto deve criar estruturas e promover atividades de âmbito educativo.
O agrupamento de escolas Eça de Queirós pretende fazer a diferença, nomeadamente por:

Apoios

CAF

Em protocolo entre o Agrupamento e a Câmara Municipal de Lisboa, disponibilizam-se para o Pré-Escolar e 1º Ciclo, atividades da Componente de Apoio à Família (CAF).
Podem ser entidades promotoras, mediante acordo com o agrupamento de escolas

a) Autarquias locais
b) Associações de pais
c) Instituições que promovam este tipo de resposta social

Apoios Educativos

Consideram-se, ainda, nos vários ciclos e níveis de ensino:

Apoios individualizados

Para colmatar dificuldades pontuais detetadas no decorrer das aulas, por necessidades especiais ou excecionais, ou para Alunos que, por qualquer motivo, manifestem dificuldades em matérias concretas.

Apoio de Recuperação

Em casos de falta de assiduidade devidamente justificada. Esta valência de apoio é de grande importância nos Cursos Profissionais, pois permite aos Alunos a recuperação de horas em falta, com a realização de tarefas devidamente acompanhadas por Professores.

O Estudo Acompanhado

É lecionado no 2º ciclo, e aí pretende-se ensinar a estudar e a realizar, acompanhadas por Docentes, atividades de consolidação dos saberes adquiridos nos tempos curriculares. Procura-se, assim, proporcionar um ensino basilar de todas as aprendizagens subsequentes, com especial enfoque em formação cívica e inglês.

No 1º ciclo, no Apoio ao Estudo, preconiza-se, preferencialmente, o ensino aprendizagem de métodos e técnicas de estudo

Nos Cursos Noturnos, temos

- Apoios presenciais e a distância, nas áreas disciplinares ou de competências
- Apoio para os Adultos que pretendem concluir o Ensino Secundário ao abrigo do DL 357/2007 de 29 de outubro.

Sala de Estudo

Paralelamente ao horário da escola, funciona a Sala de Estudo, para apoiar o estudo, num espaço aprazível e adequado, orientado por Professores das várias áreas disciplinares, que ensinem técnicas de estudo convenientes e possam fazer suprir, de imediato, as dificuldades surgidas; há sala de estudo nas Escolas Vasco da Gama e Eça de Queirós.
Na sala de estudo, os alunos também podem realizar estudo autónomo ou acompanhado, tirar dúvidas ou receber apoio individualizado ou em pequenos grupos

O Português como língua não materna

Destina-se a promover a integração social por meio da expressão eficaz nos usos correntes da língua, para Alunos cuja primeira língua não é o Português e àqueles que, embora nascidos em Portugal, ainda ouvem/falam outra(s) língua(s)/dialeto(s), em casa ou com os seus pares.

Projetos e Iniciativas

Visitas de Estudo

As visitas de estudo são da iniciativa dos Docentes, como parte integrante ou como complemento da prática letiva.
Para melhor gestão e eficácia na preparação das visitas de estudo, há um gabinete, nas escolas Vasco da Gama e Eça de Queirós, que sugere locais de visita e agiliza, ou prepara, os procedimentos a realizar.

Clubes

Os vários clubes, a funcionar, tem o propósito de interagir de forma lúdica com a comunidade escolar, na expectativa de sensibilizar os que os procuram, para temas importantes à sua formação integral, com estatutos mais ou menos informais, definem as regras a seguir, os valores a transmitir e as metas a alcançar, na prossecução de objetivos previamente delineados.
Projetos

Desporto Escolar

Outros projetos

Há vários projetos, no agrupamento: uns são comuns a mais que uma escola, ou a todas, outros são específicos de cada escola.
Estes projetos têm por objetivo a articulação entre ciclos e o intercâmbio e convívio entre os alunos das escolas do agrupamento, com quem vão estabelecendo laços, visando uma melhor e mais rápida integração dos alunos, facilitadora da redução do absentismo e da indisciplina, favorecendo o clima de aprendizagem e o consequente sucesso escolar, ao mesmo tempo que ajuda a promover uma cultura docente colaborativa e um clima amigável.

O Gabinete de Informação e Educação para a Saúde (GIES)

Pretende intervir na promoção de estilos de vida mais saudáveis, em consonância com a concretização das temáticas relacionadas com a promoção da saúde que estão previstas nos planos curriculares, nomeadamente a educação sexual e intervém, ainda, na área da

nutrição, elucidando para a criação de hábitos de alimentação saudável e prática regular de atividade física.

A "Equipa PTE (Projeto Tecnológico da Educação) "

É uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE realizados nos três estabelecimentos de Ensino.

Atividades

As atividades de complemento ou enriquecimento curricular que se têm vindo a realizar e que nos propomos manter, não obstante se aceitarem outras, são:

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

No prolongamento do horário escolar do 1º ciclo, realizam-se Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), nos termos do despacho 14460/2008, com a redação que lhe é dada pelo despacho 8683/2011.
As atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas são as seguintes:

- Ensino do Inglês
- Ensino de outras Línguas Estrangeiras
- Ensino da Música
- Atividades lúdico-expressivas
- Atividade Física e Desportiva;
- Apoio ao Estudo

Estas atividades são de frequência facultativa.

Atividades de oferta de escola

O Agrupamento pode oferecer outras atividades, como línguas estrangeiras ou outras, relacionadas com as ciências experimentais, matemática lúdica ou jogos conducentes à realização de exercício físico.
Estas atividades de oferta de escola ficarão a cargo de docentes do agrupamento, no âmbito da sua componente não lectiva.

Algumas das atividades disponibilizadas são nomeadamente:

- Iniciação a uma língua estrangeira (inglês ou espanhol)
- Matemática divertida
- Ciência viva
- Atividades desportivas

outras, relativamente às quais os docentes se mostrem interessados e motivados para desenvolver.

Pólo de *e-learning*

É destinado a uma faixa constituída por trabalhadores-estudantes que não podem assistir presencialmente às atividades letivas. Otimizando os recursos já disponibilizados, bem como a estrutura existente, considera-se o alargamento a *b-learning* proporcionando,

paralelamente, momentos de apoio presencial e apoio virtual. Partindo da dinâmica já existente , alargar-se-á a utilização desta ferramenta aos outros níveis de ensino.

Billingue

Por proposta da DRELVT à Direção Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, as Escolas do Agrupamento foram incluídas numa experiência piloto de ensino bilingue do inglês, em parceria com o *British Council*.

Iniciativas

São várias as iniciativas que, como acontece todos os anos, se irão desenvolvendo ao longo do ano: umas são previstas, à priori, no Plano Anual de Atividades, planeadas pelos Grupos disciplinares, Estruturas ou Serviços; outras surgirão, ocasional e oportunamente, em consequência de situações, ou acontecimentos, dignos de nota.

Serviços Técnico – Pedagógicos

Os Serviços Técnico – Pedagógicos podem compreender as áreas de Apoio Socioeducativo, Orientação Vocacional e Biblioteca Escolar, entre outros, a saber

Serviços Especializados de Apoio Educativo

SPO

Os Serviços de Psicologia e Orientação são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escola, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de ensino.que asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação,) no interior do Agrupamento e entre este e a comunidade.

Educação Especial

A educação especial tem por objectivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais nas condições acima descritas. (*Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de Janeiro de 2008, Ponto 2 Artigo 1.º*)

A Educação Especial visa responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social, dando lugar à mobilização de serviços especializados para promover o potencial de funcionamento biopsicossocial.

A educação especial intervem na avaliação técnico-pedagógica e no acompanhamento do ensino-aprendizagem desses alunos.

Biblioteca Escolar

É uma unidade de apoio que organiza, processa, divulga e disponibiliza documentação e informação de natureza pedagógico-didática em vários tipos de suporte e realizando atividades culturais diversificadas e motivadoras de aprendizagens não formais.

Gabinete de Promoção da Disciplina

É um serviço do Agrupamento, a funcionar em cada Escola (numa primeira fase exclui-se, por razões óbvias, a Escola do Parque das Nações), criado no âmbito da sua autonomia, que visa a prevenção, o acompanhamento e a remediação das situações de indisciplina que surge, a maior parte das vezes, pelo incumprimento de algumas das regras do Regulamento Interno ou de boa educação e cidadania. Tendo presente que situações de indisciplina, têm por vezes, subjacentes outros problemas, esta estrutura fará também o encaminhamento psicopedagógico desses casos.

Serviços Técnicos

Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
Estes serviços estão a cargo de docentes do agrupamento.

Apoio Jurídico

Ao apoio jurídico competirá esclarecer, em termos técnicos, matérias relacionadas com o exercício de competências atribuídas ao Órgão de Administração e Gestão, nomeadamente, disciplinar (Alunos, Docentes e não Docentes), e de contratação de pessoal Docente e Não Docente, bem como dar pareceres em termos do direito aplicável

Apoio Financeiro

A quem compete realizar o acompanhamento e execução orçamental, tendo presente e sugerindo as melhores opções de mercado.
Ao apoio Financeiro cabe, também, averiguar a possibilidade de apresentação de candidaturas a financiamento de projetos promovidos pela escola e elaborar os respetivos orçamentos, de acordo com os projetos pedagógicos apresentados.
Compete-lhe, ainda, elaborar, em colaboração com os Serviços de Administração Escolar, a documentação necessária para o acompanhamento do processo no que respeita à área financeira, nomeadamente, à oportunidade de negócio, elaboração de Listagens de Despesas, Pedidos de Reembolso e de Saldo Final e Arquivo da respetiva documentação, nomeadamente, o preenchimento da conta de gerência e dos mapas de prestação de contas.

Apoio Informático

O apoio informático justifica-se pela dimensão do parque informático, pela especificidade técnica da infra estrutura, pela variedade das aplicações e a dispersão pelas várias Escolas do Agrupamento.

A Direção de Instalações

As instalações e respetivos equipamentos específicos, adstritos a um determinado Departamento são assegurados pelos Coordenadores, excetuando-se os casos em que a dimensão e características das instalações e equipamentos justifiquem a existência do cargo de Diretor de Instalações. As restantes instalações, salas de aula, salas específicas e espaços comuns, estarão a cargo de um Adjunto do Diretor

O PROJETO

O Agrupamento de Escolas Eça de Queirós tem uma abrangente oferta educativa e formativa que vai do pré-escolar ao secundário, regular ou profissional, e inclui a Educação e Formação de Adultos e o Reconhecimento e Validação de Competências, permitindo consagrar o objetivo de uma escolaridade de doze anos e favorecer o desenvolvimento de um projeto educativo comum, estruturado entre os vários níveis e ciclos de ensino, assegurado por uma articulação curricular, horizontal e vertical.

A diversificada oferta do Agrupamento Eça de Queirós, levando a sua ação a destinatários desde os 3 anos até utentes adultos, possibilita a articulação de aprendizagens envolvendo as famílias e a comunidade envolvente; representa um contributo para melhorar a participação de cada cidadão em termos pessoais, profissionais e sociais, a integração de estrangeiros, ou minorias étnicas; contribui para promover ou aperfeiçoar conhecimentos, saberes e competências no âmbito das línguas estrangeiras, das tecnologias de informação e comunicação, ou das competências básicas em literacia e numeracia.

Desde maio de 2006, a Escola Eça de Queirós faz parte da rede de Centros Novas Oportunidades – RVCC.

O Centro Novas Oportunidades acolhe diariamente os adultos que pretendem melhorar as suas qualificações escolares e profissionais, tentando encontrar, para cada um, a resposta mais adequada, de acordo com o seu perfil, experiência de vida e projetos futuros.

Nos próximos quatro anos, atendendo à reorganização da rede escolar local, perspetivamos adaptar o número de alunos/turmas à capacidade real da Escola Vasco da Gama, manter a oferta educativa e formativa da Eça de Queirós e abrir os 2º e 3º ciclos ao inaugurar a 2ª fase da Escola do Parque das Nações.

Propomos, ainda, a oferta à Comunidade, de Cursos livres que, não tendo uma carga escolar para qualificação ou certificação, apenas promova e satisfaça o gosto pelo saber, ocupando tempos livres; numa primeira fase sugerimos a oferta no âmbito das Artes Plásticas ou Performativas ou da Fotografia e também das Línguas Estrangeiras.

À medida que promovemos o processo de ensino e aprendizagem de crianças e jovens, pretendemos evoluir na promoção do sucesso escolar; esperamos contribuir para reforçar as medidas que facilitem a inversão do padrão de baixas qualificações da população ativa portuguesa, nomeadamente através do recurso às diferentes modalidades de qualificação escolar e profissional, disponibilizadas no Agrupamento.

A par da Instrução, a missão da Escola é também a Educação e a Formação Integral do indivíduo pelo que, para a sua consecução, a Escola deve promover ações e dispor de meios atrativos e diversificados, sejam educativos, culturais ou meramente lúdicos.

Como já acontece, contamos com o estabelecimento de parcerias estratégicas com várias entidades, públicas e privadas, no duplo sentido de privilegiar uma adequada formação em contexto de trabalho, para os Alunos, o fortalecimento eficaz do relacionamento com a comunidade, e ainda, a melhoria da qualificação do corpo docente, pela oportunidade da formação contínua.

Um projeto exige uma articulação entre as intenções e as ações, um tempo de realização e uma produção de efeitos.

Entre a intenção e a concretização vão surgindo várias adversidades e novos e inesperados desafios mas permanece intacto o desejo de fazer mais e melhor.

PRINCÍPIOS

- Oferecer diferentes alternativas credíveis e de qualidade
- Promover o sucesso escolar
- Evitar o abandono escolar
- Promover o desenvolvimento pessoal e social de Crianças e Jovens
- Valorizar o relacionamento afetivo com cada criança, base da sua formação
- Assegurar o direito à diferença, valorizando as características individuais e, no caso das crianças com NEE, as condições adequadas ao seu desenvolvimento
- Educar para os afetos
- Ensinar para uma cidadania responsável
- Promover uma sólida formação que garanta o prosseguimento de estudos
- Formar para desempenhos profissionais qualificados
- Responder a necessidades de Formação e Qualificação de uma população adulta de variadas proveniências e percursos, com diferentes objetivos
- Corresponder ao desejo de cultivar o gosto pelo Saber
- Dar prioridade a critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa
- Fomentar um clima que favoreça as relações interpessoais e a implementação de práticas educativas inovadoras
- Incentivar o trabalho cooperativo entre Professores
- Valorizar a imagem do Agrupamento e das Escolas que o integram
- Promover a eficiência e a eficácia na organização e gestão do Agrupamento

FINALIDADES

- A Educação e Formação ao longo da vida, nas vertentes:
    - Educação
    - Instrução
    - Desenvolvimento de competências
    - Promoção de saberes
    - Qualificação
- A promoção de processos visando a melhoria contínua dos resultados

OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS:

<table>
<tr><th>OBJETIVOS</th><th>ESTRATÉGIAS</th></tr>
<tr><td>• Melhorar o desempenho do Agrupamento, a nível pedagógico, administrativo e social
• Melhorar os resultados escolares
• Evitar o abandono escolar
• Promover e preservar a disciplina nas Escolas
• Promover a imagem do Agrupamento
• Melhorar a adesão à Escola</td><td>• Introduzir alterações na estrutura e organização do Agrupamento.
• Promover ações de tutoria e acompanhamento do desempenho dos Alunos.
• Desenvolver ações de divulgação</td></tr>
<tr><td>• Contribuir para a formação integral das crianças e jovens.
• Educar para a cidadania.
• Educar para os afetos.
• Educar para uma sexualidade responsável.
• Educar para a preservação do ambiente.
• Contribuir para um maior número de acessos ao Ensino Superior.
• Contribuir para a integração dos Alunos na vida ativa e no mundo do trabalho, à saída da Escola.
• Aumentar o número de Alunos com qualificação.</td><td>• Desenvolver competências significativas ao nível da educação pré-escolar
• Proporcionar aprendizagens sólidas no 1º ciclo, assumindo-se como basilar das aprendizagens subsequentes
• Promover e aderir a ações e atividades, extracurriculares, formativas e informativas nas áreas da educação para a cidadania, educação sexual e educação ambiental, entre outras.
• Investir numa sólida formação cientifica, humanística, tecnológica, artística, física e desportiva.
• Adaptar a formação em contexto de trabalho, para que seja significativa.
• Apoiar a inserção dos Alunos / Formandos na vida ativa</td></tr>
<tr><td>• Aumentar o número de Adultos com qualificação escolar ou equivalente.
• Combater o desemprego e propiciar uma mais rápida ativação dos desempregados.
• Fomentar a plena integração na sociedade e na Escola, e promover a interação entre ambas</td><td>• Manter a oferta educativa noturna.
• Manter a qualidade dos processos no CNO.</td></tr>
<tr><td>• Promover o gosto pelo Saber e por Aprender</td><td>• Implementar e apoiar ações que estimulem o gosto pelo saber
• Oferecer Formações Modulares</td></tr>
</table>

• Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino.	interessantes e significativas • Promover Cursos livres em diferentes áreas. • Implementar acções que estimulem a articulação entre ciclos
• Aglutinar as idiossincrasias de cada uma das Escolas, • Promover uma unidade organica de que as comunidades educativa e envolvente, se orgulhem, preservando, embora, a identidade de cada uma das escolas	• Uniformizar, de forma consensual, procedimentos e critérios. • Promover a interação entre pares. • Proporcionar e desenvolver atividades conjuntas que estimulem uma cultura colaborativa de Agrupamento. • Fomentar um clima favorável à uniformização conducente à qualidade pretendida
• Preservar as instalações e equipamentos das diferentes escolas • Instalar a 2ª fase da Escola do Parque das Nações.	• Atender à conservação e manutenção das instalações, não permitindo que se degradem. • Insistir com a Tutela competente para a realização de obras, adotando as medidas necessárias. • Pressionar as entidades competentes para que a obra se realize

ÁREAS DE INVESTIMENTO

- Promoção do Saber
- Integração sociocultural
- Melhoria da disciplina nas Escolas
- Promoção de valores para a cidadania
- Educação sexual e para os afetos
- Educação para a promoção da saúde
- Ensino e Formação ao longo da vida
- Reconhecimento e validação de competências
- Protocolos e parcerias
- Preservar o património do Agrupamento
- Perseverar e investir para que a 2ª fase da Escola do Parque das Nações aconteça

ÁREAS DE INTERVENÇÃO

ÁREAS DE INTERVENÇÃO	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO
1. PROMOÇÃO DO SABER	1.1 Promover o sucesso escolar 1.2 Reduzir o absentismo 1.3 Evitar o abandono escolar 1.4 Promover a disciplina na Escola 1.5 Promover a articulação entre ciclos e níveis de ensino 1.6 Incentivar o gosto pelo saber 1.7 Promover a articulação da escola com diversas entidades do meio envolvente 1.8 Incentivar a Formação ao longo da vida 1.9 Valorizar saberes não formais	• Diversificação de estratégias pedagógicas, *b-learning*, apoios dirigidos ou individualizados, visitas de estudo, promoção de colóquios/ conferências/ debates/ exposições… com especialistas de diversas áreas de formação • Implementação de salas de estudo para apoio aos alunos • Incentivos ex. turma do período/ ano, quadro de excelência. ... • Valorização das atividades de substituição e de ocupação dos alunos. • Valorização da assiduidade e da pontualidade • Atuação concertada dos docentes e funcionários com vista à prevenção da indisciplina • Contactos frequentes com os E.E, apelando a uma boa cooperação • Criação de incentivos ao bom comportamento (ex. turma do período no parâmetro comportamento, quadro de valor). • Realização do livro do Agrupamento; • Resolução do problema do Agrupamento • Valorização da escola e dos saberes • Realização de estágios ou outras atividades de formação profissional com vista à formação dos alunos em ambiente de trabalho • Promoção e valorização da utilização de ambientes virtuais • Promoção de qualificações escolares e/ou profissionais • Valorização da oferta de Cursos livres • Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências	Taxas de sucesso escolar Nº de alunos excluídos por faltas Nº de anulações de matricula Nº de processos disciplinares Atividades extracurriculares Atividades que envolvam a articulação entre ciclos e níveis de ensino Parcerias e protocolos Metas do CNO

ÁREAS DE INTERVENÇÃO	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO
2. ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS E DE APOIO	2.1 Incentivar a Comunidade Educativa a colaborar na elaboração dos Projetos de Escola	• Elaboração, no início do ano letivo, do plano anual de atividades de cada grupo/área disciplinar, de cada secção do C. Pedagógico e de Diretores de Turma • Elaboração de Projetos Curriculares de Turma para os vários níveis de ensino básico	Projetos apresentados Pessoas envolvidas Atividades desenvolvidas
	2.2 Melhorar e aproveitar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida escolar	• Reuniões com Pais e Encarregados de Educação • Envolvimento dos Pais e E.E nas atividades dos alunos • Tipificação dos problemas apresentados às estruturas pedagógicas e de apoio e propostas de solução • Informação sobre áreas específicas e transversais da vida da escola	Ações desenvolvidas e respetiva Avaliação
	2.3 Sensibilizar a Comunidade Educativa para a importância da intervenção dos Alunos na vida escolar	• Valorização e sensibilização para a participação efectiva dos alunos na vida da escola (Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Associação de Estudantes e cargos de Delegado e Subdelegado) • Preparação para os cargos de Delegado e Subdelegado e realização do Dia do Delegado	Ações desenvolvidas e respetiva Avaliação Ações propostas e desenvolvidas
	2.4 Promover o envolvimento dos novos alunos na cultura de Escola	• Sessão de acolhimento aos alunos do 7º e 10º anos da escola Eça de Queirós • Dinamização das Ações de Mediação	Nº de Alunos acompanhados nos serviços de apoio aos Alunos e progresso obtido
	2.5 Dinamizar os serviços de apoio aos Alunos (SPO, EE, GIES, MEDES, GPD)	• Valorização das atividades da componente não letiva dos docentes	

ÁREAS DE INTERVENÇÃO	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO
3 . CLIMA DE ESCOLA	3.1 Promover condições favoráveis a um bom ambiente de trabalho em cada uma das Escolas. 3.2 Promover a integração sociocultural 3.3 Promover valores para uma cidadania responsável 3.4 Promover a realização de atividades extracurriculares 3.5 Melhorar a comunicação dentro da escola e no agrupamento 3.6 Melhorar e dinamizar a página eletrónica do agrupamento e de cada uma das escolas 3.7 Promover atividades e o convívio entre as escolas do agrupamento 3.8 Manter e zelar pela segurança de pessoas e bens 3.9 Preservar o património do Agrupamento 3.10 Perseverar na 2ª fase da escola do Parque das Nações	• Envolvimento da Comunidade nas atividades de escola ou agrupamento • Sensibilização da comunidade escolar para o cumprimento dos seus deveres e defesa dos seus direitos. • Otimização dos recursos existentes na Escola • Dinamização de semanas temáticas • Promoção da imagem do espaço escolar • Promover a integração dos novos elementos da Comunidade na vida do agrupamento e da escola. • Realização de projetos que vão ao encontro das necessidades e motivações e iniciativas dos Alunos • Divulgação de forma eficaz, por vários meios, de todas as atividades • Dinamizar e divulgar " Eças culturas" • Participação no projeto "Clave de soft" • Supervisão das entradas e saídas na Escola • Acompanhamento dos Alunos nos espaços comuns • Aplicação dos Planos de Segurança e Emergência da Escola sede e Escola Vasco da Gama • Elaboração do Plano de Segurança e Emergência da Escola Parque das Nações • Zelar pela manutenção e conservação das escolas, mobiliário e equipamentos • Insistir, por todos os meios, com a tutela para a construção da 2ª fase da EB do Parque das Nações	Participantes nas atividades Reclamações apresentadas Atividades realizadas Ações desenvolvidas e respetiva Avaliação Resultado dos questionários de avaliação interna Atividades desenvolvidas Ocorrências Estado de conservação do património Acontecer a obra (2ª fase da escola do Parque das Nações)

ÁREAS DE INTERVENÇÃO	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO
4.FORMAÇÃO	4.1 Promover a formação geral e específica 4.2 Educação sexual valorizando os afetos 4.3 Promover a formação dos não docentes 4.4 Educação sexual e para os afetos 4.5.Educação promotora de saúde 4.6 Promover a interação entre outras escolas e agrupamentos	• Inventariação das necessidades de formação da população escolar • Promoção de ações no âmbito da docência, ou transversais, creditadas ou não e de duração variável • Sessões de esclarecimento e ações de formação • Ações de formação no âmbito do desenvolvimento de crianças e jovens • Gestão de conflitos • Estabelecer protocolos e parcerias e aceitar a cooperação técnica • Dinamizar ações que promovam a educação social e para os afetos • Troca de experiências	Ações de formação realizadas (data, duração, nº de envolvidos) Atividades desenvolvidas

ÁREAS DE INTERVENÇÃO	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	INDICADORES DE AVALIAÇÃO
5. AVALIAÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO	5.1 avaliação externa do agrupamento 5.2 auto avaliação de cada uma das escolas e do agrupamento	• Procedimentos adequados nas diversas áreas • Processo de auto avaliação	Observatório da Qualidade Relatório de avaliação externa Relatório de auto avaliação

RECURSOS

- **Humanos**: – Docentes e Não Docentes, colocados no Agrupamento
- **Materiais** – já existentes e em constante atualização.
- **Equipamentos** – já existentes e outros a receber (doados ou adquiridos)
- **Orçamento** – de Estado e Privativo
- **Protocolos e Parcerias** – existentes ou que surjam como oportunidades.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EÇA DE QUEIRÓS

REGULAMENTO INTERNO



INDICE

Conteúdo

Preambulo 18

CAPÍTULO I – Enquadramento Geral 19

SECÇÃO I – CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO 19

Artigo 1º - Identificação 19

Artigo 2º - Criação 19

Artigo 3º - Constituição 19

Artigo 4º - Oferta Educativa 19

Artigo 5º - Visão 21

Artigo 6º - Missão 21

SECÇÃO II – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 21

Artigo 7º - Objeto 21

Artigo 8º - Âmbito de aplicação 21

CAPÍTULO II – Regime de Funcionamento do Agrupam. 21

SECÇÃO I – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO 21

Artigo 9º - Horário de funcionamento 21

SECÇÃO II – CONTROLO DE ENTRADAS E SAÍDAS 22

Artigo 10º - Entradas e saídas das escolas 22

SUBSECÇÃO I – CARTÃO ELETRÓNICO 23

Artigo 11º - Cartão eletrónico 23

Artigo 12º - Funcionalidades do cartão eletrónico 23

Artigo 13º - Aquisição do cartão eletrónico 23

Artigo 14º - Falta do cartão eletrónico 24

CAPÍTULO III – Órgãos de Direção, Administ. e Gestão 24

Artigo 15º - Órgãos de Administração e Gestão 24

SECÇÃO I – O CONSELHO GERAL 24

Artigo 16º - Definição e Princípios 24

Artigo 17º - Composição 24

Artigo 18º - Competência 24

Artigo 19º - Designação de representantes 25

Artigo 20º - Processo eleitoral 25

Artigo 21º - Homologação 26

Artigo 22º - Funcionamento 26

Artigo 23º - Mandato 26

Artigo 24º - Perda de mandato e substituição 27

Artigo 25º - Eleição do Presidente do Conselho Geral 27
Artigo 26º - Competência do Presidente do Conselho Geral 27
SECÇÃO II – O DIRETOR 27
Artigo 27º – Definição 27
Artigo 28º - Competência do Diretor 27
Artigo 29º – Recrutamento 29
Artigo 30º – Posse 29
Artigo 31º – Mandato 29
Artigo 32º - Cessação de mandato: 29
SUBSECÇÃO I – SUBDIRETOR E ADJUNTOS 30
Artigo 33º – Subdiretor e Adjuntos do Diretor 30
Artigo 34º - Nomeação 30
Artigo 35º - Posse 30
Artigo 36º – Duração e cessação do mandato 30
SECÇÃO III – O CONSELHO PEDAGÓGICO 30
Artigo 37º - Definição 30
Artigo 38º - Composição 30
Artigo 39º - Competência 31
Artigo 40º – Designação dos Representantes 32
Artigo 41º – Funcionamento 32
SECÇÃO IV – O CONSELHO ADMINISTRATIVO 33
Artigo 42º – Definição 33
Artigo 43º – Composição 33
Artigo 44º – Competência 33
Artigo 45º – Funcionamento 33
SECÇÃO V – A COORDENAÇÃO DE ESCOLAS 33
Artigo 46º - Coordenador 33
Artigo 47º - Designação 33
Artigo 48º - Competência 33
Artigo 49º - Mandato, cessação e exoneração 34
CAPÍTULO IV – Organização Pedagógica 34
SUBCAPÍTULO I - Estruturas de Coordenação e Supervisão 34
Artigo 50º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica 34
SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO CURRICULAR 34
Artigo 51º – Definição 34
Artigo 52º - Composição dos Departamentos 34
Artigo 53º – Competência dos Departamentos 35

Artigo 54º - Funcionamento 36
Artigo 55º - Coordenação dos Departamentos 36
Artigo 56º - Competência do Coordenador 36
Artigo 57º - Mandato, cessação e exoneração 37
Artigo 58º - Grupo de Recrutamento 37
Artigo 59º - Funcionamento 37
Artigo 60º - Representantes de Grupo 38
Artigo 61º – Competência dos Representantes de Grupo 38
Artigo 62º – Mandato, cessação e exoneração 38
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA 38
Artigo 63º – Organização das Atividades de Turma 38
Artigo 64º - Competência dos Educadores de Infância Titulares de Grupo 38
Artigo 65º - Professor Titular de Turma 39
Artigo 66º – Conselho de Turma 39
Artigo 67º - Competência do Conselho de Turma/Professor Titular de Turma 40
Artigo 68º – Composição do Conselho de Turma para efeitos de avaliação 40
Artigo 69º– Composição do Conselho de Turma para efeitos disciplinares 40
Artigo 70º– Composição do Conselho de Turma para outros efeitos 41
Artigo 71º - Funcionamento 41
SUBSECÇÃO I – DIRETORES DE TURMA/ COORDENADORES PEDAGÓGICOS 41
Artigo 72º – Coordenação 41
Artigo 73º – Designação 42
Artigo 74º– Competência 42
SUBSECÇÃO II – COORDENAÇÃO DE CICLO 44
Artigo 75º Coordenação 44
Artigo 76º - Composição do conselho de diretores de turma 44
Artigo 77º – Competência 44
Artigo 78º – Funcionamento 44
SUBSECÇÃO III – COORDENADORES DE CICLO 44
Artigo 79º – Coordenação do ensino básico e do ensino secundário diurno 44
Artigo 80º – Mandato, cessação e exoneração 45
Artigo 81º – Competência 45
SUBSECÇÃO IV – COORDENADOR DE ENSINO SECUNDÁRIO RECORRENTE (ESRMC) 45
Artigo 82º – Coordenador 45
Artigo 83º – Mandato, cessação e exoneração 45
Artigo 84º – Competência 45
SUBSECÇÃO V – COORDENADOR DOS CURSOS EFA 46

Artigo 85º – Coordenador 46
Artigo 86º – Mandato, cessação e exoneração 46
Artigo 87º – Competência 46
SUBSECÇÃO VI – MEDIADOR DOS CURSOS EFA 46
Artigo 88º – Designação dos Mediadores 46
Artigo 89º – Competência dos Mediadores 46
SUBSECÇÃO VII – ASSEMBLEIA DE TURMA 47
Artigo 90º - Assembleia de Turma 47
Artigo 91º - Funcionamento 47
SUBCAPÍTULO II – Estruturas de Apoio 48
SECÇÃO I – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF) 48
Artigo 92º - Definição 48
Artigo 93 º - Organização da CAF 48
Artigo 94º- Funcionamento da CAF 48
Artigo 95º – Coordenação e Supervisão 49
Artigo 96º - Objetivos 49
Artigo 97º - Competência 49
Artigo 98º – Mandato/cessação 49
Artigo 99º- Funcionamento 49
SECÇÃO II – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO 49
Artigo 100º - Serviços Especializados de Apoio Educativo 49
SUBSECÇÃO I – EDUCAÇÃO ESPECIAL 50
Artigo 101º - Educação Especial 50
Artigo 102º - Objetivos 50
Artigo 103º - Competência 50
Artigo 104º – Funcionamento 51
Artigo 105.º – Coordenador 51
Artigo 106º – Competência do coordenador 51
Artigo 107º – Processo de referenciação 51
SUBSECÇÃO II – OS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) 52
Artigo 108º – Definição 52
Artigo 109º – Competência 52
Artigo 110º– Composição 52
SECÇÃO III – BIBLIOTECA ESCOLAR 53
Artigo 111º – Definição 53
Artigo 112º – Princípios 53
Artigo 113º – Utilizadores da Biblioteca Escolar 53
Artigo 114º – Direitos dos utilizadores 53

Artigo 115º – Deveres dos utilizadores 54
Artigo 116º – Funcionamento 54
Artigo 117º – Coordenação 54
Artigo 118º – Competência do Coordenador 54
SECÇÃO IV – OUTROS APOIOS EDUCATIVOS 55
Artigo 119º – Definição 55
Artigo 120º – Funcionamento 55
SUBSECÇÃO I - APOIO INDIVIDUALIZADO 55
Artigo 121º – Definição 55
SUBSECÇÃO II – RECUPERAÇÃO 55
Artigo 122º – Definição 56
SUBSECÇÃO III – ESTUDO ACOMPANHADO 56
Artigo 123º – Definição 56
Artigo 124º – Destinatários 56
SUBSECÇÃO IV – PÓLO E-LEARNING 56
Artigo 125º – Pólo e-learning 56
SUBSECÇÃO V – PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA 56
Artigo 126º - Objetivo 56
Artigo 127º - Destinatários 56
Artigo 128º - Funcionamento 57
SUBSECÇÃO VI – SALA DE ESTUDO 57
Artigo 129º - Definição 57
Artigo 130º – Funcionamento e Coordenação 57
Artigo 131º – Competência dos Coordenadores 57
Artigo 132º - Frequência 57
SUBSECÇÃO VII – GABINETE DE PROMOÇÃO DA DISCIPLINA 58
Artigo 133º – Definição 58
Artigo 134º – Competência do G.P.D. 58
Artigo 135º – Composição e Coordenação do G.P.D. 58
Artigo 136º – Competência dos Coordenadores do G.P.D 58
Artigo 137º – Mandato, cessação e exoneração 58
Artigo 138º – Funcionamento dos G.P.D. 58
SUBSECÇÃO VIII – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) 58
Artigo 139º- Definição 59
Artigo 140º – Inscrição e frequência 59
Artigo 141º – Efeito das faltas/comportamento 59
Artigo 142º – Coordenação e Supervisão 59
Artigo 143º- Duração semanal 60
SUBSECÇÃO IX - ATIVIDADES DE OFERTA DE ESCOLA 60

Artigo 144º- Atividades de oferta de escola 60
SECÇÃO V – PROJETOS E INICIATIVAS 60
Artigo 145º – Projetos 60
Artigo 146º – Iniciativas 60
Artigo 147º – Finalidades 60
SUBSECÇÃO I – PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO 61
Artigo 148º - Definição 61
Artigo 149º - Coordenação 61
Artigo 150º - Competência do coordenador 61
SUBSECÇÃO II – O GABINETE DE INFORMAÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE 62
(GIES) E EDUCAÇÃO SEXUAL 62
Artigo 151º – Definição 62
Artigo 152º – Competência 62
Artigo 153º – Composição e Coordenação 62
Artigo 154º – Competência do Coordenador 62
Artigo 155º – Mandato, cessação e exoneração 63
Artigo 156º – Funcionamento 63
Artigo 157º - Acesso 63
SUBSECÇÃO III – DESPORTO ESCOLAR 63
Artigo 158º - Definição 63
Artigo 159º - Finalidades 63
Artigo 160º – Objetivos 63
Artigo 161º - Composição e Coordenação 64
Artigo 162º - Competência do Coordenador 64
SUBSECÇÃO IV – MEDES 64
Artigo 163º - Definição 64
Artigo 164º – Objetivos 64
Artigo 165º – Coordenação 65
Artigo 166º – Funções do mediador 65
SUBSECÇÃO V – CLUBES 65
Artigo 167º – Definição 65
Artigo 168º – Funcionamento 65
SUBSECÇÃO VI – VISITAS DE ESTUDO 66
Artigo 169º – Definição 66
Artigo 170º – Organização 66
Artigo 171º - Planificação 66
CAPÍTULO V – Oferta Educativa 67
SUBCAPÍTULO I – Oferta educativa diurna 67

SECÇÃO I – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 67
Artigo 172º - Definição 67
Artigo 173º - Áreas de conteúdo 68
Artigo 174º – Plano Curricular 68
SECÇÃO II – ENSINO BÁSICO 68
Artigo 175º – Noção 68
Artigo 176º – Organização 68
Artigo 177º – 1º Ciclo 68
Artigo 178º – 2º Ciclo 68
Artigo 179º – 3º Ciclo 69
Artigo 180º - Percursos Curriculares Alternativos (PCA) 69
SECÇÃO III - ENSINO SECUNDÁRIO 69
Artigo 181º - Definição 69
SUBSECÇÃO I - CURSOS CIENTÍFICO-HUMANÍSTICOS 69
Artigo 182º – Organização 69
Artigo 183º – Destinatários 69
SUBSECÇÃO II - CURSOS PROFISSIONAIS 70
Artigo 184º – Organização 70
Artigo 185º – Qualificação 70
Artigo 186º – Avaliação Modular 70
Artigo 187º – Progressão 70
Artigo 188º - Melhoria de classificação 70
Artigo 189º – Assiduidade dos alunos 70
Artigo 190º – Faltas justificadas 71
Artigo 191º - Efeito das faltas injustificadas 71
Artigo 192º – Plano Individual de trabalho 71
Artigo 193º – Efeitos da realização do PIT 71
Artigo 194º – Organização da Recuperação de Horas 71
Artigo 195º – Recuperação de módulos 72
Artigo 196º – Competência do Coordenador dos cursos profissionais 72
Artigo 197º – Competência do Diretor de Curso 72
Artigo 198º – Competência do Diretor de Turma 73
Artigo 199º– Competências do Professor 73
Artigo 200º – Atividades de Substituição 73
SUBCAPÍTULO II – Oferta educativa noturna 74
SECÇÃO I - ENSINO SECUNDÁRIO RECORRENTE POR MÓDULOS CAPITALIZÁVEIS (ESRMC) 74
Artigo 201º – Definição 74

Artigo 202º – Organização 74
Artigo 203º – Modalidades de frequência 74
SECÇÃO II – CURSOS EFA E FORMAÇÕES MODULARES 74
Artigo 204º – Definição 74
Artigo 205º – Objetivo 74
Artigo 206º – Carga horária 74
Artigo 207º - Equipa pedagógica 75
Artigo 208º – Formadores 75
Artigo 209º - Competência dos formadores 75
SUBSECÇÃO I - EFA NÍVEL BÁSICO 75
Artigo 210º – Organização 75
Artigo 211º – Assiduidade 76
Artigo 212º – Avaliação 76
Artigo 213º – Modalidades de Avaliação 76
SUBSECÇÃO II - EFA NÍVEL SECUNDÁRIO 76
Artigo 214º – Modalidades 76
Artigo 215º – Organização 76
Artigo 216º – Funcionamento 77
Artigo 217º - Avaliação 78
Artigo 218º – Certificação 78
SUBCAPÍTULO III – Centro Novas Oportunidades (CNO) 78
Artigo 219º – Definição 78
Artigo 220º – Competência 78
Artigo 221º - Organização do CNO 78
Artigo 222º – Constituição da Equipa 79
Artigo 223º – Diretor 79
Artigo 224º – Competência 79
Artigo 225º – Coordenador 79
Artigo 226º – Mandato 80
Artigo 227º – Técnico de diagnóstico e encaminhamento 80
Artigo 228º – Perfil 80
Artigo 229º – Profissional de RVC 80
Artigo 230º – Perfil 81
Artigo 231º – Formador 81
Artigo 232º – Perfil 81
Artigo 233º – Técnico administrativo 81

Artigo 234º – Perfil 81
Artigo 235º – Objetivos do processo RVC 81
Artigo 236º – Funcionamento 81
SUBCAPÍTULO IV - Plano de atividades de ocupação plena dos tempos escolares (OPTE) 82
Artigo 237º – Definição 82
Artigo 238º – Modalidades 83
SECÇÃO I – PERMUTA DE AULAS 83
Artigo 239º – Permuta 83
SECÇÃO II – ATIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO 83
Artigo 240º - Funcionamento 83
Artigo 241º - Aula de substituição 83
Artigo 242º – Atividades de enriquecimento e complemento curricular 84
SECÇÃO III – CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO DOCENTE 84
Artigo 243º – Ausência de curta duração da educadora de infância 84
Artigo 244º – Ausência de curta duração dos docentes do 1º ciclo 84
Artigo 245º – Ausência de curta duração dos docentes nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário 84
CAPÍTULO VI – Comunidade Educativa 85
SUBCAPÍTULO I – Direitos e Deveres comuns aos elementos da Comunidade Educativa 85
Artigo 246º – Direitos de todos os elementos da Comunidade Educativa 85
Artigo 247º – Deveres de todos os elementos da Comunidade Educativa 85
SUBCAPÍTULO II – Direitos e deveres dos elementos da Comunidade Escolar 85
Artigo 248º – Direitos dos Alunos, Docentes e não Docentes 85
Artigo 249º – Deveres dos Alunos, Docentes e não Docentes 86
Artigo 250º - Direitos dos Docentes e não Docentes 86
Artigo 251º – Deveres dos docentes e não docentes 86
Artigo 252º – Competências 87
SUBCAPITULO III – Alunos 87
Artigo 253º – Matrícula 87
Artigo 254º – Valores Nacionais e Cultura de Cidadania 87
Artigo 255º – Responsabilidade dos alunos 87
SECÇÃO I – DIREITOS DOS ALUNOS 87
Artigo 256º – Direitos dos alunos 87
Artigo 257º - Representação dos Alunos 88
SECÇÃO II – DEVERES DOS ALUNOS 89
Artigo 258º - Deveres dos alunos 89
Artigo 259º - Utilização do telemóvel e outros 91
SECÇÃO III – FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE 91

Artigo 260º – Frequência e assiduidade 91
SECÇÃO IV – REGIME DE FALTAS 91
Artigo 261º – Faltas 91
Artigo 262º – Natureza das faltas 91
Artigo 263º - Faltas justificadas 92
Artigo 264º – Justificação de faltas 92
Artigo 265º – Faltas de material 93
Artigo 266º - Faltas a momentos de avaliação 93
Artigo 267º - Faltas Injustificadas 93
Artigo 268º - Excesso grave de faltas 93
Artigo 269º –Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas 94
Artigo 270º – Plano Individual de Trabalho 94
Artigo 271º– Cessação do incumprimento do dever de assiduidade 94
Artigo 272º – Manutenção da situação de incumprimento 95
SECÇÃO V – AVALIAÇÃO 95
Artigo 273º – Avaliação 95
SUBSECÇÃO I – PRÉ – ESCOLAR 95
Artigo 274º – Avaliação na educação pré-escolar 95
SUBSECÇÃO II – ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO 95
Artigo 275º - Objetivos 95
Artigo 276º – Intervenientes 95
Artigo 277º– Modalidades 96
Artigo 278º – Avaliação diagnóstica 96
Artigo 279º– Avaliação formativa 96
Artigo 280º - Avaliação sumativa 96
Artigo 281º – Avaliação sumativa interna 96
Artigo 282º – Avaliação sumativa externa 96
Artigo 283º – Critérios de avaliação 96
Artigo 284º – Registo das classificações 97
Artigo 285º – Ratificação das deliberações 97
Artigo 286º – Revisão das decisões de avaliação do conselho de turma 97
Artigo 287º – Alunos com NEE 98
Artigo 288º – Certificação no ensino básico 98
Artigo 289º – Certificação no ensino secundário 98
SECÇÃO VI – REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS 99
Artigo 290º – Qualificação de infração 99
Artigo 291º – Participação de ocorrência 99

Artigo 292º – Fins das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias 99
Artigo 293º – Determinação da medida disciplinar 99
Artigo 294º – Medidas corretivas 99
Artigo 295º – Advertência 100
Artigo 296º - Ordem de saída da sala de aula 100
Artigo 297º – Procedimentos em caso de ordem de saída da sala de aula 100
Artigo 298º – Atividades de integração na escola 100
Artigo 299º – Condicionamento a espaços e equipamentos 101
Artigo 300º – Mudança de turma 101
Artigo 301º – Medidas disciplinares sancionatórias 101
Artigo 302º – Repreensão registada 102
Artigo 303º – Suspensão da escola 102
Artigo 304º – Transferência de escola 102
Artigo 305º – Cumulação de medidas disciplinares 102
Artigo 306º – Tramitação do Procedimento Disciplinar 102
Artigo 307º - Suspensão preventiva do aluno 103
Artigo 308º - Decisão final do procedimento disciplinar 104
Artigo 309º- Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias 104
Artigo 310º- Recurso hierárquico 104
Artigo 311º – Intervenção dos pais e encarregados de educação 105
Artigo 312º - Responsabilidade civil e criminal 105
SECÇÃO VII – PRÉMIOS DE MÉRITO 105
Artigo 313º – Prémios de mérito 105
Artigo 314º - – Quadro de Valor ou de Excelência 106
SECÇÃO VIII – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO 106
Artigo 315º - Processo Individual do Aluno 106
SUBCAPÍULO IV – DOCENTES 107
Artigo 316º- Natureza e estrutura da carreira docente 107
SECÇÃO I – DIREITOS 107
Artigo 317º - Direitos Profissionais 107
SECÇÃO II – DEVERES 108
Artigo 318.º - Deveres Profissionais dos Professores 108
SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DE DOCENTES 109
SECÇÃO IV – FORMAÇÃO 109
Artigo 319º – Formação do Pessoal Docente 109
Artigo 320º - Objetivos da formação 110
Artigo 321º – Estrutura 110
Artigo 322º - Plano de Formação 110

SECÇÃO VI – REGIME DISCIPLINAR 110
Artigo 323º – Regime Disciplinar 110
SUBCAPÍTULO V – NÃO DOCENTES 110
Artigo 324º - Pessoal Não Docente 110
SECÇÃO I – DIREITOS 111
Artigo 325º - Direitos dos não docentes 111
SECÇÃO II – DEVERES 111
Artigo 326º – Deveres dos não docentes 111
SECÇÃO III – COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS 112
Artigo 327º – Chefe de serviços de administração escolar 112
Artigo 328º - Assistente Técnico 113
Artigo 329º - Encarregado de coordenação do pessoal assistente operacional 113
Artigo 330º - Assistente Operacional 113
SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO 115
Artigo 331º – Avaliação 115
SECÇÃO V – FORMAÇÃO 115
Artigo 332º – Formação 115
SECÇÃO VI – REGIME DISCIPLINAR 116
Artigo 333º – Regime disciplinar 116
SUBCAPÍTULO VI – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 116
Artigo 334º – Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação 116
SECÇÃO I – DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 116
Artigo 335º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação 116
Secção II – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação 117
Artigo 336º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação 117
SECÇÃO III – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 119
Artigo 337º - Associações de Pais e Encarregados de Educação 119
Artigo 338º – Competência 119
SUBCAPÍTULO VII – AUTARQUIA LOCAL 119
Artigo 339º - Princípios 119
Artigo 340º – Representação 120
SECÇÃO I – DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL 120
Artigo 341º – Direitos da Câmara Municipal 120
SECÇÃO II – DEVERES DA CÂMARA MUNICIPAL 120
Artigo 342º – Deveres da Câmara Municipal 120
CAPÍTULO VII – Serviços 120
SECÇÃO I – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR 120
Artigo 343º - Âmbito 120
Artigo 344º – Funcionamento 121
SECÇÃO II – SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 121
Artigo 345º – Definição 121
Artigo 346º – Competência 121

Artigo 347º - Funcionamento 122
SUBSECÇÃO I – SEGURO ESCOLAR 122
Artigo 348º – Seguro Escolar 122
Artigo 349º – Acidente Escolar (conceito) 122
Artigo 350º – Cobertura 122
Artigo 351º - Participação de ocorrência/acidente 123
Artigo 352º – Pagamento do Seguro 123
SUBSECÇÃO II – LEITE ESCOLAR 123
Artigo 353º – Leite Escolar 123
SECÇÃO III – SERVIÇOS TÉCNICOS 123
SUBSECÇÃO I – APOIO JURÍDICO 123
Artigo 354º – Definição 123
Artigo 355º – Competências 124
SUBSECÇÃO II – APOIO INFORMÁTICO 124
Artigo 356º – Definição 124
Artigo 357º– Competências 124
SECÇÃO IV – OUTROS SERVIÇOS 125
SUBSECÇÃO I – PAPELARIA E REPROGRAFIA 125
Artigo 358º – Papelaria/ Reprografia 125
Artigo 359º – Papelaria 125
Artigo 360º – Funcionamento da Papelaria 125
Artigo 361º – Reprografia 125
Artigo 362º – Funcionamento 125
Artigo 363º – Requisição de Trabalhos 126
Artigo 364º – Pagamento dos Trabalhos 126
Artigo 365º – Entrega e levantamento de trabalhos. 126
SUBSECÇÃO II – REFEITÓRIO 126
Artigo 366º – Refeitório 126
Artigo 367º – Refeições 126
Artigo 368º – Pagamento das refeições 126
Artigo 369º – Prestação de serviços de refeitório 127
Artigo 370º – Funcionamento do refeitório 127
SUBSECÇÃO III – BAR 127
Artigo 371º – Funcionamento 127
SUBSECÇÃO IV – GABINETE DE PRIMEIROS SOCORROS 128
Artigo 372º– Gabinete de Primeiros Socorros 128
Artigo 373º – Funcionamento 128
SUBSECÇÃO V – CACIFOS 128
Artigo 374º – Localização 128

Artigo 375º – Atribuição 128
Artigo 376º – Regras de utilização 129
SUBSECÇÃO VI – PORTARIA 129
Artigo 377º – Portaria 129
Artigo 378º – Competências 129
SUBSECÇÃO VII – TELEFONE/PBX 129
Artigo 379º – Âmbito 129
CAPÍTULO VIII – Instalações 130
SECÇÃO I – A DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES 130
Artigo 380º – Definição 130
Artigo 381º - Direções de Instalações 130
Artigo 382º – Diretor de Instalações 130
Artigo 383º – Competências 130
Artigo 384º – Mandato, cessação e exoneração do Diretor de Instalações 130
Artigo 385º - Ginásio, Campos de Jogos e Salas Específicas 131
SECÇÃO III – AUDITÓRIO 131
Artigo 386º – Auditório 131
SECÇÃO IV – INSTALAÇÕES SANITÁRIAS 131
Artigo 387º – Instalações sanitárias 131
Artigo 388º – Funcionamento 132
SECÇÃO V - PÁTIOS E RECREIOS 132
Artigo 389º – Pátios e Recreios 132
Artigo 390º – Funcionamento 132
SECÇÃO VI – OUTRAS INSTALAÇÕES 132
SUBSECÇÃO I – GABINETE DOS DIRETORES DE TURMA 132
Artigo 391º – Gabinete dos Diretores de Turma 132
SUBSECÇÃO II – GABINETE DE ATENDIMENTO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 133
Artigo 392º – Gabinete de atendimento aos Pais e Encarregados de Educação 133
SUBSECÇÃO III – GABINETE DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 133
Artigo 393º – Gabinete da Associação de Pais e Encarregados de Educação 133
SUBSECÇÃO IV – SALA DO PESSOAL DOCENTE 133
Artigo 394º – Sala do Pessoal Docente 133
SUBSECÇÃO V – SALA DE TRABALHO DO PESSOAL DOCENTE 133
Artigo 395º – Sala de Trabalho do Pessoal Docente 133
SUBSECÇÃO VI – SALA DE PESSOAL NÃO DOCENTE 134
Artigo 396º – Sala do Pessoal Não Docente 134
SUBSECÇÃO VII – SALA DE CONVÍVIO 134
Artigo 397 º– Sala de Convívio 134
SUBSECÇÃO VIII - ESPAÇO INTERIOR DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO 134
Artigo 398º – Espaço Interior das escolas do Agrupamento 134
Artigo 399º – Utilização dos Elevadores 135

Artigo 400º – Acesso à garagem 135
SECÇÃO VII – PLANO DE SEGURANÇA 135
Artigo 401º – Plano de segurança 135
Artigo 402º – Objetivos do Plano de Segurança 135
Artigo 403º – Serviço de segurança 135
Artigo 404º – Coordenador para a segurança 136
Artigo 405º – Competência do Coordenador do Serviço de Segurança 136
SECÇÃO VIII – CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES 136
Artigo 406º – Cedência de Utilização das Instalações 136
CAPÍTULO IX – Disposições sobre Exames 136
Artigo 407 º – Secretariado de Exames 136
Artigo 408º – Funcionamento 136
Artigo 409 º - Competências do Secretariado de Exames 137
Artigo 410 º – Competências do Coordenador 138
CAPÍTULO X – Avaliação Interna 138
Artigo 411º – Autoavaliação do Agrupamento 138
CAPÍTULO XI – Imagem e Informação 138
SECÇÃO I – IMAGEM 138
Artigo 412º – Direito à proteção da imagem dos elementos da Comunidade Educativa 138
SECÇÃO II – DADOS PESSOAIS 139
Artigo 413º - Proteção de Dados Pessoais 139
Artigo 414º – Sistemas de videovigilância 139
SECÇÃO III - INFORMAÇÃO 140
Artigo 415º – Acesso à informação 140
Artigo 416º – Afixação de informação 140
Artigo 417º – Propaganda / Publicidade 140
Artigo 418º – Venda de Artigos ou Produtos 141
CAPÍTULO XII – Disposições Gerais e Casos Omissos 141
SECÇÃO I – REGIMENTOS INTERNOS/ REGULAMENTOS DE INSTALAÇÕES 141
Artigo 419º - Regimentos Internos 141
Artigo 420º – Regulamentos de Instalações 141
SECÇÃO II – REUNIÕES 141
Artigo 421º – Horário 141
Artigo 422º – Convocatórias 141
Artigo 423º – Faltas a reuniões 142
Artigo 424º - Atas 142
Secção III – Casos Omissos 142
Artigo 425º – Resolução de casos omissos 142

Artigo 426º – Confidencialidade e Sigilo 142
CAPÍTULO XIII – Disposições Finais 143
Artigo 427º – Original 143
Artigo 428º – Publicitação e divulgação do Regulamento 143
Artigo 429º – Revisão do Regulamento Interno 143
Artigo 430º – Aprovação das Alterações 143
Artigo 431º – Entrada em Vigor 143

Preambulo

A Escola é uma instituição destinada à formação e à educação de todos aqueles que a frequentam. Estas duas dimensões devem ser entendidas num sentido abrangente, integrando, em pé de igualdade, uma aprendizagem de ordem cultural e social, visando uma interiorização de valores, de direitos e de deveres inerentes a qualquer estrutura social. Nesta perspetiva, a vida escolar estriba-se nos mesmos princípios que presidem à convivência social, na medida em que, a convivência em sociedade só o é, efetivamente, se existirem valores e normas que orientem e assegurem a correção da conduta humana. Pelas razões apontadas e pela convicção da sua relevância, torna-se imprescindível determinar e definir um conjunto de normas que possibilitem comportamentos adequados de todos os elementos constituintes da comunidade escolar e assim concorrer para o seu bom funcionamento quotidiano.

Este Regulamento está alicerçado em valores que se consideram fundamentais para o desenvolvimento de atitudes saudáveis, para o respeito mútuo e para a solidariedade necessária entre todos os membros da comunidade escolar. Pretende-se, aqui, o respeito pelo indivíduo e pela sua identidade, sem discriminação etária, étnica, sexual, religiosa ou de nacionalidade.

Para que a vivência na escola se torne harmoniosa e agradável para todos, é preciso que cada um dos intervenientes respeite as regras previstas neste Regulamento e, sobretudo, se sinta responsável pela observância das mesmas.

Mais do que um conjunto de direitos e deveres, este regulamento pretende instituir um conjunto de orientações facilitadoras da vida em comum, proporcionando a todos um trabalho gratificante e compensador. O Regulamento não pode dar resposta a todas as situações. Apenas consagra direitos e deveres fundamentais de cada um dos elementos da comunidade escolar: alunos, professores, funcionários e pais/encarregados de educação.

Na elaboração deste documento procurámos ter presente o seguinte:

- Princípios de orientação que visem valorizar cada escola do Agrupamento enquanto espaço de educação inclusiva e de desenvolvimento social e cultural;
- Garantir e promover a aquisição e manutenção de atitudes e valores indispensáveis ao exercício de uma cidadania responsável, por parte de todos os intervenientes, assegurando uma boa organização interna e uma saudável convivência;
- Reforçar a articulação entre os vários níveis de educação e ensino ministrados no Agrupamento, assegurando sem perda das respetivas identidades e objetivos, uma maior qualidade no percurso educativo.

Assim, esperamos que cada um de nós, encontre neste documento as condições necessárias para o correto funcionamento do Agrupamento, assegurando que as regras e informações correspondem a imperativos legais que decorrem do próprio sistema de ensino e da Lei geral.
Desejamos que todos os elementos da Comunidade Educativa sintam que a todos compete cumprir e fazer cumprir este Regulamento, visando a melhoria da qualidade das Escolas que integram o Agrupamento de Escolas Eça de Queirós.

CAPÍTULO I – Enquadramento Geral

Secção I – Caracterização Geral do Agrupamento

Artigo 1º - Identificação

Agrupamento de Escolas Eça de Queirós

Artigo 2º - Criação

Foi criado no ano letivo de 2010/ 2011 por Despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado de Educação datado de 01/07/2010, com base na Proposta nº 531/10, de 25.06 da DRELVT.

Artigo 3º - Constituição

Escolas que integram o Agrupamento de Escolas Eça de Queirós	
Escola Básica Parque das Nações	R. das Gaivotas em Terra, Lote 3,12.01, 1990-601 LISBOA Tel.21 2988020 – coord.ebpn@queiroz.pt www.queiroz.pt
Escola Básica Integrada Vasco da Gama	R. Ilha dos Amores, 1990-112 LISBOA Tel.218930300 – coord.ebvg@queiroz.pt www.queiroz.pt
Escola Secundária Eça de Queirós	R. Cidade de Benguela, 1800-071 LISBOA Tel.218540710 Fax 21 8540713 – agrupamento@queiroz.pt www.queiroz.pt

Artigo 4º - Oferta Educativa

1. O Agrupamento pode funcionar em regime diurno e noturno.
2. Em regime diurno, funciona a educação pré-escolar, os três ciclos de escolaridade básica, o ensino secundário, podendo ter em funcionamento todos os anos de escolaridade e cursos de educação e formação de adultos ou competências básicas. No regime noturno, para além do Centro Novas Oportunidades, funcionam os cursos que vierem a ser aprovados nos termos legais.
3. Podem ainda funcionar clubes e projetos que, através de atividades de complemento curricular, visem proporcionar aos alunos outras aprendizagens com o objetivo do desenvolvimento de competências que os levem à mudança de atitudes, no sentido do "saber ser", "saber estar" e "saber fazer".
4. A Oferta Educativa é definida, anualmente, tendo em atenção a Rede Escolar e para o presente ano letivo é a que consta do Quadro abaixo transcrito e encontra-se desenvolvida no Capítulo V.

<table>
<tr><th colspan="5">Oferta Educativa do Agrupamento</th></tr>
<tr><td>Escola Básica
Parque das Nações</td><td colspan="4">Pré – Escolar
1º Ciclo do Ensino Básico</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escola Básica
Vasco da Gama</td><td colspan="4">Pré-Escolar</td></tr>
<tr><td colspan="4">1º, 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico Regular</td></tr>
<tr><td rowspan="16">Escola Secundária
de Eça de Queirós</td><td colspan="4">3º Ciclo do Ensino Básico Regular</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Ensino Secundário
Regular</td><td colspan="3">Curso de Ciências e Tecnologias</td></tr>
<tr><td colspan="3">Curso de Línguas e Humanidades</td></tr>
<tr><td colspan="3">Curso de Ciências Socioeconómicas</td></tr>
<tr><td colspan="3">Curso de Artes Visuais</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Ensino Profissional</td><td colspan="3">Curso Profissional de Técnico de Contabilidade</td></tr>
<tr><td colspan="3">Curso Profissional de Técnico de Secretariado</td></tr>
<tr><td colspan="3">Curso Profissional de Técnico de Animação Sociocultural</td></tr>
<tr><td colspan="3">Curso Profissional de Técnico de Design Gráfico</td></tr>
<tr><td colspan="3">Curso Profissional de Técnico de Artes do Espetáculo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Curso Profissional de Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos (só 12ºAno)</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Ensino Noturno</td><td colspan="3">Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis
(Só 12º Ano e Não Presencial)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Cursos EFA</td><td colspan="2">Nível Básico</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Nível Se-
cundário</td><td>Escolar</td></tr>
<tr><td>Dupla certificação</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Formações
Modulares</td><td colspan="2">Línguas Estrangeiras</td></tr>
<tr><td colspan="2">Informática</td></tr>
<tr><td colspan="2">Português para Estrangeiros</td></tr>
<tr><td colspan="2">Competências Básicas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Outras
(LC, CP, STC, CLC)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Centro Novas Opor-
tunidades</td><td colspan="3">Encaminhamento</td></tr>
<tr><td colspan="3">RVCC
(B1, B2, B3 e Secundário)</td></tr>
</table>

Artigo 5º - Visão

Liderança de processos de excelência para a aquisição, consolidação, reconhecimento e validação de saberes e de competências a nível científico, tecnológico, social, cultural e ambiental.

Artigo 6º - Missão

Promover a Educação e Formação nas valências escolar e profissionalizante, contribuindo para a formação integral das Crianças e Jovens, para a educação e formação de Adultos e para o reconhecimento de competências adquiridas ao longo da vida, com reconhecidas e fortes ligações à Comunidade de modo a preservar, reforçar e fomentar os valores sociais e de cidadania, para uma sociedade com melhor qualidade de vida e responsabilidade social, económica e ambiental.

Secção II – Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 7º - Objeto

1. O presente Regulamento Interno tem por objeto regular o funcionamento do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós e estabelecer os direitos e deveres da Comunidade Educativa.
2. As normas contidas neste Regulamento devem ser interpretadas sem prejuízo das disposições legais vigentes.

Artigo 8º - Âmbito de aplicação

O Presente Regulamento Interno aplica-se a todos os órgãos, estruturas e serviços do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós, bem como a toda a Comunidade Escolar – alunos, pessoal não docente, pessoal docente, pais e encarregados de educação e a todos os cidadãos e instituições que, de qualquer forma, utilizem aquelas instalações escolares.
§ Único: O presente regulamento aplica-se também em qualquer lugar em que os elementos da comunidade escolar se encontrem desde que em atividades escolares ou promovidas pelo Agrupamento.

CAPÍTULO II – Regime de Funcionamento do Agrupam.

Secção I – Horário de funcionamento

Artigo 9º - Horário de funcionamento

1. A Escola Secundária Eça de Queirós funciona em regime diurno das 8.20h às 18.40h e em regime noturno das 19.00h às 23.50h.
2. A Escola Básica Vasco da Gama funciona em regime diurno das 8.00h às 19.00h.
3. A Escola Básica Parque das Nações funciona em regime diurno da 8.00h às 19.00h.
4. Em todas as escolas haverá um período de almoço que não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas horas.
5. O horário de funcionamento poderá ser alterado pelo Diretor, sempre que este o considere necessário, de acordo com a legislação em vigor.

Secção II – Controlo de entradas e saídas

Artigo 10º - Entradas e saídas das escolas

1. O acesso às instalações do Agrupamento é condicionado, devendo o Diretor garantir a presença de um funcionário nas respetivas portarias.
2. É obrigatória a identificação de todos quantos entrem ou saiam das escolas do Agrupamento: alunos, pessoal docente e não docente, encarregados de educação e outros, sempre que solicitada.
3. O controlo da entrada e saída das escolas do Agrupamento, dos alunos, pessoal docente e não docente é efetuado mediante cartão eletrónico ou outro a definir pelo Agrupamento.
4. Os alunos maiores de dezoito anos devem permanecer na respetiva escola durante o seu horário letivo. A saída da escola nos intervalos e à hora de almoço é permitida mediante a exibição de cartão eletrónico específico devendo para o efeito estar registada, no sistema informático, a sua situação de maior.
5. Os alunos do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário (menores) devem permanecer na respetiva escola durante o seu horário letivo e respetivos intervalos. A saída pontual da escola só pode ocorrer, se solicitada pelo encarregado de educação e devidamente autorizada pelo Diretor ou por quem o substitua.
6. Os alunos do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário (menores) só podem sair à hora do almoço, mediante autorização por escrito, dada pelo encarregado de educação, registada no sistema informático do cartão eletrónico.
7. Os alunos do 1º ciclo só podem sair da escola sozinhos mediante autorização escrita do encarregado de educação.
8. As crianças do pré-escolar e os alunos do 1ºano do 1º ciclo podem ser acompanhados pelos respetivos encarregados de educação até à porta do edifício e durante a primeira semana de atividades até à porta da sala de aula.
9. O controlo da entrada e saída de pessoas para além das mencionadas no número três deste artigo, far-se-á através de cartão de visitante que lhe será entregue na portaria, após contacto prévio com o serviço a que se pretenda dirigir.
10. O acesso de quaisquer agentes que pretendam fazer mostra ou venda de livros ou outro material didático, na escola necessitam da respetiva autorização concedida pelo diretor.
11. Não é permitida a entrada de veículos motorizados no recinto escolar, exceto nas seguintes situações:
    a) Veículos prioritários (ambulâncias, polícia, …);
    b) Veículos de fornecedores e de pessoal docente e não docente, para cargas e descargas;
    c) Veículos motorizados de pessoal docente e não docente quando os seus utilizadores sejam portadores de deficiência que justifique o regime de exceção e desde que autorizados pelo Diretor.
12. O acesso a qualquer espaço das escolas em que decorram atividades letivas, dentro do horário de funcionamento das mesmas, só é permitido em situações excecionais e aos elementos da comunidade escolar.

Subsecção I – Cartão eletrónico

Artigo 11º - Cartão eletrónico

1. O cartão eletrónico é de utilização obrigatória para os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e colaboradores permanentes do Agrupamento sendo pessoal e intransmissível.
2. A perda, extravio ou roubo deve ser comunicada aos Serviços Administrativos do Agrupamento ou ao Diretor.
3. Em caso algum, pode alguém utilizar o cartão pertencente a outrem.
4. O cartão deve estar em bom estado de conservação, funcional, não oferecendo quaisquer dúvidas quanto à identificação do seu portador.
5. É da responsabilidade do utilizador a manutenção do bom estado do seu cartão.
6. Sempre que seja detetado um cartão em mau estado, ou a ser usado indevidamente, deverá este ser confiscado e entregue à guarda da Direção até ser regularizada a situação.
7. Para situações de pessoas que se desloquem às escolas do Agrupamento por curto espaço de tempo mas, que ainda assim, necessitem de adquirir bens ou serviços dentro do espaço escolar existe o cartão de visitante, identificado como tal, sendo neste caso propriedade da escola.
8. Em caso de perda da qualidade de titular do cartão pode ser solicitada a devolução do valor do respetivo saldo. O reembolso é efetuado na reprografia a pedido do interessado até 31 de agosto do ano letivo em que tal ocorrer.
9. A inobservância do número anterior implica a perda do valor residual do cartão, revertendo a importância a favor do Agrupamento.
10. O Cartão eletrónico é cancelado no momento da anulação da matrícula.
11. Durante o mês de janeiro, poderá ser emitida a pedido do interessado uma declaração para efeitos fiscais, das despesas efetuadas durante o ano civil/fiscal anterior
12. O extrato de transações/pagamentos do cartão eletrónico, pode ser consultado na internet em www.giae.pt, mediante *password* individual, fornecida no início do ano letivo.

Artigo 12º - Funcionalidades do cartão eletrónico

O cartão eletrónico tem as seguintes funcionalidades:

a) Acesso às escolas do Agrupamento.
b) Aquisição de bens e serviços na papelaria, reprografia, refeitório e bar.
c) Registo de movimentos do cartão.

Artigo 13º - Aquisição do cartão eletrónico

1. O cartão eletrónico é adquirido no ato da matrícula mediante o pagamento de oito Euros.
2. O carregamento do cartão eletrónico é efetuado na receção ou na papelaria da Escola Básica Vasco da Gama ou na reprografia da Escola Secundária Eça de Queirós, em numerário e num valor mínimo a definir anualmente, sendo emitido o respetivo recibo de quitação.
3. Os docentes e não docentes das escolas do Agrupamento podem adquirir bens ou serviços em qualquer uma das Escolas (com exceção da Escola Básica Parque das Nações) que o integram, utilizando para o efeito o seu cartão eletrónico desde que procedam ao carregamento por valor igual ou superior ao da aludida aquisição, na papelaria/reprografia na Escola Secundária Eça de Queirós ou junto da funcionária que assegura a receção na Escola Básica Vasco da Gama.
4. Em caso de perda/extravio ou furto/roubo do cartão eletrónico deve ser obtida uma segunda via no prazo de quarenta e oito horas mediante o pagamento de dez Euros, transitando os créditos do anterior cartão para o novo.
5. Em caso de esquecimento ou durante o período de emissão de 2ª via do cartão eletrónico, o aluno deve obter e ser portador de um cartão provisório, com todas as funcionalidades do original.

Artigo 14º - Falta do cartão eletrónico

1. O aluno deve prontamente exibir o cartão, quando lhe for solicitado por qualquer autoridade com competência hierárquica do Agrupamento, nomeadamente professores ou outros funcionários.
2. Caso o aluno não possa exibir o seu cartão quando este lhe for solicitado, a entrada e permanência em qualquer das dependências das escolas do Agrupamento ser-lhe-á vedada, a não ser que a sua identidade e qualidade de aluno possa ser avalizada por um professor ou por qualquer outro funcionário. Esta identificação deve ser inequívoca e a não apresentação do cartão deverá ser entendida como uma situação excecional.
3. A recusa de identificação pelo aluno implicará a aplicação de medida disciplinar.

CAPÍTULO III – Órgãos de Direção, Administ. e Gestão

Artigo 15º - Órgãos de Administração e Gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento os seguintes:

- O Conselho Geral;
- O Diretor
- O Conselho Pedagógico;
- Conselho Administrativo.

Secção I – O Conselho Geral

Artigo 16º - Definição e Princípios

O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade escolar, sendo responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, como estabelecido pelo Decreto – Lei 75/2008, de 22 de abril, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 17º - Composição

1. O Conselho Geral é composto por vinte e um elementos:
   a) Oito representantes do pessoal docente;
   b) Três representantes dos pais e encarregados de educação;
   c) Dois representantes do pessoal não docente;
   d) Dois representantes da autarquia local;
   e) Três representantes dos alunos, um do ensino secundário diurno regular, um aluno do ensino secundário noturno e um aluno do ensino profissional ou de dupla certificação.
   f) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor do Agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 18º - Competência

1. Ao Conselho Geral compete:
   a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
   b) Eleger o Diretor nos termos previstos na legislação em vigor.
   c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
   d) Aprovar o regulamento interno da escola;

e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, a cumprir pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
p) Definir os moldes de integração da educação sexual no projeto educativo do Agrupamento, ouvidas a Associação de Estudantes e a (s) Associação (ões) de pais e encarregados de educação e os professores.
q) Dar parecer sobre os termos em que se concretiza a integração referida na alínea anterior.
r) Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar com eficácia o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

Artigo 19º - Designação de representantes

1. Os representantes dos Alunos do Ensino Secundário Diurno, do Ensino Noturno, do Pessoal Docente e do Pessoal Não Docente no Conselho Geral, efetivos e suplentes são eleitos, em listas separadas, pelos respetivos corpos.
2. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação são indicados em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação de cada uma das Escolas do Agrupamento, sob proposta das respetivas Associações de pais e encarregados de educação.
   2.1. Não se encontrando constituída a Associação de Pais e Encarregados de Educação, será convocada uma reunião geral de representantes de Pais e Encarregados de Educação.
   2.2. A convocatória desta assembleia será feita com sete dias de antecedência relativamente à data da assembleia eleitoral, por comunicação escrita endereçada aos Pais e Encarregados de Educação dos alunos e por afixação nos locais de estilo.
   2.3. Serão eleitos, por voto secreto, os candidatos efetivos e suplentes por ordem decrescente dos votos obtidos.
   2.4. Se meia hora depois da hora inicialmente prevista para a realização da assembleia não se verificar quórum suficiente (mais de 50% dos seus elementos), a assembleia realizar-se-á com os presentes.
3. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros já eleitos, em reunião especialmente convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral cessante e quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 20º - Processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O Presidente do Conselho Geral, no termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes dos Alunos, Pessoal Docente e do Pessoal Não Docente naquele órgão de administração e gestão.

3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, sendo afixadas nos locais de estilo.
4. Os Alunos, Pessoal Docente e o Pessoal Não Docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir do período de funcionamento, da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um Presidente e dois secretários, todos eleitos individualmente.
5. As listas para eleição dos representantes dos Alunos, Docentes e Não Docentes devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
6. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada da oferta educativa existente.
7. As listas serão entregues até cinco dias antes do dia da Assembleia Eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral cessante ou a quem as suas vezes fizer, que imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
8. Cada lista, se assim o entender, indicará até dois representantes para acompanhamento de todos os atos da eleição.
9. A conversão dos votos em mandatos de Pessoal Docente e não Docente, faz -se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
10. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva mesa eleitoral, o Presidente do Conselho Geral cessante e o Diretor, bem como os representantes de cada lista, desse corpo, que o desejarem.
11. Caso não exista nenhuma lista, em qualquer dos corpos, convoca-se uma reunião, no prazo máximo de dez dias úteis, do corpo em causa, para se proceder à eleição presencial dos elementos representantes no Conselho Geral.
12. O Presidente do Conselho Geral cessante solicita à autarquia local a designação dos respetivos representantes.
13. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos elementos presentes, por este Regulamento, à abertura da urna.

Artigo 21º - Homologação

As atas das Assembleias Eleitorais ficam em posse do Presidente do Conselho Geral cessante que as remeterá, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação e da autarquia local, para conhecimento do respetivo Diretor Regional de Educação, data a partir da qual produzirão efeitos.

Artigo 22º - Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros e não devem exceder a duração de duas horas.
3. Por deliberação do Conselho Geral, as reuniões podem ser prolongadas ou realizadas em outra sessão.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui - se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
6. Outras regras de funcionamento e organização deverão ser definidas no regimento interno.

Artigo 23º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de um ano escolar.

Artigo 24º - Perda de mandato e substituição

1. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
2. Os membros do Conselho Geral devem ser substituídos em caso de ausência prolongada injustificada.
3. Para os efeitos do número anterior, considera-se ausência prolongada injustificada, a falta injustificada a duas sessões seguidas ou três interpoladas do Conselho Geral.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. Sempre que houver lugar à substituição dos membros representantes dos pais e encarregados de educação, da autarquia ou da comunidade local, cabe às entidades respetivas proceder à sua indicação.

Artigo 25º - Eleição do Presidente do Conselho Geral

O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

Artigo 26º - Competência do Presidente do Conselho Geral

1. Compete ao Presidente:
   a) Representar o Conselho Geral quando necessário;
   b) Convocar as reuniões ordinárias, fixando o dia, a hora e o local;
   c) Convocar as reuniões extraordinárias, sempre que se justifique;
   d) Estabelecer a Ordem de Trabalhos da reunião;
   e) Dirigir e coordenar os trabalhos e assegurar a ordem e a disciplina interna das reuniões;
   f) Assegurar e acompanhar o cumprimento do regimento e das recomendações do Conselho Geral.
   g) Justificar as faltas dos membros do Conselho Geral.
   h) Propor a perda do mandato dos membros do Conselho Geral.
2. O Presidente do Conselho Geral pode delegar a representação externa noutro membro do Conselho Geral.

Secção II – O Diretor

Artigo 27º – Definição

O Diretor é o órgão, unipessoal, de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 28º - Competência do Diretor

Compete ao Diretor:
1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico e juntando os respetivos pareceres:

i. As alterações ao regulamento interno;
ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
iii. O relatório anual de atividades;
iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.

3. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente proposto pelo Conselho Pedagógico ou com parecer favorável deste, ouvido também o Município no que respeita ao pessoal não docente.
4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
   a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
   b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
   d) Distribuir o serviço docente e não docente;
   e) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares, os coordenadores de ciclo, os diretores de turma e ainda os elementos coordenadores das restantes estruturas;
   f) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
   g) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, nos termos da alínea o) do nº 1 do art.18º deste R.I.;
   h) Assegurar, no ato de matrícula dos alunos do 1º ano do Ensino Básico, e antes do inicio de cada ano letivo, a auscultação aos Encarregados de Educação no sentido da necessidade de oferta de uma componente de Apoio à Família;
   i) Promover a divulgação dos critérios de avaliação, bem como as condições de transição/retenção junto dos alunos e respetivos encarregados de educação através do professor da disciplina, do diretor de turma e da página eletrónica do Agrupamento;
   j) Diligenciar, perante situação de perigo eminente para a saúde, segurança ou educação do aluno, pelos meios estritamente adequados e necessários, e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, podendo, para isso, solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente, da «Escola Segura», dos conselhos locais de ação social, da comissão de proteção de crianças e jovens, do Centro de Saúde da área da escola ou do representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
   k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
   l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos;
   m) Definir, de acordo com a lei, os critérios que devem ser considerados para efeitos de distribuição dos dias de férias do pessoal não docente.
   n) Aprovar os documentos de gestão da Biblioteca Escolar.
5. No plano da Educação Especial, referenciado o aluno, compete ao Diretor:
   a) Solicitar ao professor de educação especial e ao serviço de psicologia um relatório técnico – pedagógico conjunto, com os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade;
   b) Solicitar ao professor de educação especial a determinação dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar e das tecnologias de apoio;
   c) Homologar o relatório técnico - pedagógico e determinar as suas implicações;
   d) Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção dos serviços da educação especial, solicitar ao professor de educação especial e aos serviços de psicologia, o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.

e) Aprovar o programa educativo individual no prazo de sessenta dias, ou, quando decida pela não aprovação, exarar despacho justificativo da decisão, devendo reenviá-lo à entidade que o tenha elaborado com o fim de obter uma melhor justificação ou enquadramento.
f) Orientar e assegurar o desenvolvimento dos currículos específicos individuais.

6. Compete ainda ao diretor:
   a) Representar o Agrupamento;
   b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
   c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
   d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
   e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
7. Compete também ao Diretor exercer as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa, pela câmara municipal ou pela lei.
8. Diligenciar no sentido de dotar as escolas do agrupamento dos equipamentos essenciais que permitam cumprir os objetivos pedagógicos e auxiliar na formação global do aluno, naturalmente adequados à idade e nível de ensino.

Artigo 29º – Recrutamento

O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da Portaria nº 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 30º – Posse

O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação.

Artigo 31º – Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor.

Artigo 32º - Cessação de mandato:

O mandato do Diretor pode cessar:

1. O requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional de Educação, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
2. No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
3. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
4. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

Subsecção I – Subdiretor e Adjuntos

Artigo 33º – Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos.
2. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas no artigo 28º deste R.I..
3. O diretor é substituído pelo subdiretor em caso de falta ou impedimento.

Artigo 34º - Nomeação

O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor, de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que tenham pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento, no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.

Artigo 35º - Posse

O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua nomeação pelo Diretor.

Artigo 36º – Duração e cessação do mandato

1. O mandato do Subdiretor e dos Adjuntos tem a duração de quatro anos.
2. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos terminam com a cessação do mandato do Diretor.
3. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Secção III – O Conselho Pedagógico

Artigo 37º - Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico -didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 38º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por quinze elementos, a saber:
   a) O Diretor, que preside;
   b) Os Coordenadores dos seis Departamentos:
      - Um do Departamento da Educação Pré-Escolar;
      - Um do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
      - Um do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
      - Um do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
      - Um do Departamento de Línguas;
      - Um do Departamento de Expressões;
   c) Os Coordenadores de Ciclo:
      - Um Coordenador do 2º Ciclo,
      - Um Coordenador do 3º ciclo;
      - Um Coordenador do Ensino Secundário;
      - Um Coordenador dos Cursos Profissionais;
   e) Um Coordenador do CNO;
   f) Um Coordenador da Biblioteca Escolar;
   g) Um Representante dos Pais e Encarregados de Educação;
   h) Um Representante dos Alunos do Ensino Secundário.

2. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos faz-se no âmbito de comissões especializadas ou plenários de cuja ordem de trabalhos constem matérias referentes às competências do Conselho Pedagógico previstas nas alíneas a), b), e), f), k) e l) do artigo 39º deste R.I.
3. Dada a importância dos contributos e pareceres dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, deve o respetivo representante estar presente em todas as reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto.
4. Dada a diversidade de questões das 3 escolas que compõem o agrupamento, e a importância dos contributos dos pais e encarregados de educação, pode estar presente um representante dos pais e encarregados de educação de cada uma das Escolas do Agrupamento, embora apenas um tenha direito a voto e nos termos do nº 2.
5. Do Conselho Pedagógico podem ainda fazer parte outros elementos, sem direito a voto, quando forem tratados assuntos que justifiquem a sua presença.

Artigo 39º - Competência

1. Ao Conselho Pedagógico compete:
   a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento, a submeter, pelo Diretor, ao Conselho Geral;
   b) Apresentar propostas para a elaboração e revisão do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
   c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
   d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
   e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
   h) Definir os termos em que se concretiza a inclusão da educação sexual no projeto educativo.
   i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
   j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
   k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
   l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
   m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;
   n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
   o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
2. Ao Conselho Pedagógico compete, ainda:
   a) Definir os critérios gerais de natureza pedagógica a ter em conta na constituição de turmas, a integrar no Projeto Educativo do Agrupamento;
   b) Definir os critérios de avaliação e as condições de transição/retenção a observar por todos os professores nas reuniões de Conselho de Turma de forma a assegurar a equidade de procedimentos na ponderação da situação escolar dos alunos e na atribuição das classificações, ouvidos os Departamentos Curriculares;
   c) Apreciar e emitir parecer sobre as situações em que o Diretor, após repetição do Conselho de Turma para avaliação, considere que subsistem factos que impedem a ratificação da decisão do referido Conselho de Turma;
   d) Apreciar e emitir parecer vinculativo sobre os pedidos de revisão das decisões do Conselho de Turma de Avaliação, nos casos em que este mantém a decisão anteriormente tomada;

e) Determinar as condições da realização do Plano Individual de Trabalho bem como o respetivo regime de avaliação.
f) Determinar quais os elementos que devem ser tidos em conta pelo conselho de turma de avaliação do final de ano letivo, quando tiver de se pronunciar, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
g) Aprovar o Programa Educativo Individual (PEI) dos Alunos com necessidades educativas especiais;
h) Aprovar os relatórios finais de ano da Educação Especial;
i) Aprovar o modelo do Programa Educativo Individual;
j) Definir critérios de elaboração e classificação das provas de todos os exames elaboradas a nível da Escola, sob proposta dos grupos disciplinares ou Departamentos Curriculares;
k) Aprovar as matrizes das provas de exame de equivalência à frequência, o calendário de realização das respetivas provas e datas de afixação das pautas de classificação;
l) Pronunciar-se sobre a designação do Coordenador do Secretariado de Exames de acordo do regulamento de exames;
m) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de Educação Escolar;
n) Divulgar as deliberações tomadas em cada reunião, através da afixação, em lugar próprio, da respetiva ata ou resumo da mesma;
o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
p) Ponderar as propostas de retenção repetida.

Artigo 40º – Designação dos Representantes

1. O Representante dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Pedagógico será designado pelas Associações de Pais e Encarregados de Educação das três escolas, que para o efeito deverão reunir.
2. Na eventualidade de em qualquer das escolas do Agrupamento não existir Associação de Pais e Encarregados de Educação, o representante dos Pais e Encarregados de Educação será eleito em Assembleia de Representantes de Pais e Encarregados de Educação convocada para o efeito, no início de cada ano letivo e constituída pelos representantes designados em cada turma, o qual deverá representar a respetiva escola para os efeitos do número antecedente.
3. O representante dos Alunos do Ensino Secundário será eleito em assembleia de delegados ou de representantes, a realizar no início de cada ano letivo, e que respeite tanto os Cursos Diurnos como os Noturnos.

Artigo 41º – Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por um pedido de parecer do Conselho Geral.
2. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos, no Conselho Pedagógico, faz -se no âmbito do exercício das competências seguintes:
   a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
   b) Apresentar propostas para a elaboração e revisão do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
   c) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   d) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas bem como as respetivas estruturas programáticas;
   e) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
   f) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
3. O Conselho Pedagógico deverá, elaborar o seu regimento interno do qual deverá ficar a constar, nomeadamente:
   a) A possibilidade de se constituir em secções.

b) A forma de funcionamento da Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho Docente, bem como o regime de substituição do seu Presidente, se for ele o sujeito da avaliação.
c) A obrigatoriedade de remessa das atas lavradas, referentes às reuniões realizadas pelo Conselho Pedagógico, às Coordenadoras de Escola.

Secção IV – O Conselho Administrativo

Artigo 42º – Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 43º – Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

a) O Diretor, que preside;
b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 44º – Competência

Sem prejuízo da competência que lhe seja cometida por lei ou regulamento interno, compete ao Conselho Administrativo:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial das Escolas que integram o Agrupamento.
e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas por lei.

Artigo 45º – Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer dos restantes elementos.
2. Outras regras de funcionamento e organização deverão ser definidas no seu regimento interno.

Secção V – A Coordenação de Escolas

Artigo 46º - Coordenador

A coordenação de cada uma das Escolas, Vasco da Gama e Parque das Nações, será assegurada por um Coordenador.

Artigo 47º - Designação

O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento.

Artigo 48º - Competência

Compete ao Coordenador:

a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;

b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe sejam delegadas;
c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente;
d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 49º - Mandato, cessação e exoneração

1. O mandato do Coordenador é de quatro anos.
2. O mandato do Coordenador cessa com o do Diretor.
3. O Coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

CAPÍTULO IV – Organização Pedagógica

SUBCAPÍTULO I - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 50º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas neste regulamento as estruturas que asseguram a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares.
2. A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
   a) A articulação da gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
   b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
   c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
   d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Secção I – Articulação Curricular

Artigo 51º – Definição

1. Os Departamentos Curriculares são estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e a sua constituição visa assegurar o reforço da articulação curricular e promover a cooperação entre os docentes das diversas disciplinas, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação curricular é assim, assegurada por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.

Artigo 52º - Composição dos Departamentos

1. O Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar é composto por todos os Educadores de Infância do Agrupamento.
2. O Departamento Curricular do 1º Ciclo é composto por todos os docentes deste nível de ensino do Agrupamento.
3. Os Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário do Agrupamento são constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas que os compõem.
4. Os Departamentos Curriculares são seis, conforme consta do quadro que se segue:

Educação Pré-Escolar	100 — Educação Pré-Escolar
1ºCiclo do Ensino Básico	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico
Línguas	200— Português e Estudos Sociais/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas). 210 – Português e francês 220— Português e Inglês 300— Português 320— Francês 330— Inglês 350— Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200— Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas). 290— Educação Moral e Religiosa 400— História 410— Filosofia 420— Geografia 430— Economia e Contabilidade 530— Educação tecnológica (vertente secretariado/antigo 12ºC)
Matemática e Ciências Experimentais	230— Matemática e Ciências da Natureza 500— Matemática 510— Física e Química 520— Biologia e Geologia 530— Educação Tecnológica (vertente mecanotecnia/antigo 2º e 12ºA, vertente construção civil/ antigo 3º Grupo e vertente eletrotecnia / antigo 12ºB) 550— Informática
Expressões	240— Educação Visual Tecnológica 250— Educação Musical 260— Educação Física (2º ciclo) 530— Educação tecnológica (os docentes deste grupo de recrutamento não incluídos nos departamentos de CSH e MCE) 600— Artes Visuais 610— Música 620— Educação Física (3º ciclo e secundário) 910— Educação Especial 920 - Educação Especial 930 - Educação Especial Técnicos Especiais

Artigo 53º – Competência dos Departamentos

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, aos Departamentos Curriculares compete:
   a) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
   b) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
   c) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

d) Assegurar a articulação curricular, na aplicação dos planos de estudo;
e) Promover e assegurar a articulação vertical entre ciclos.
f) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares de iniciativa do Agrupamento;
g) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de elaboração e classificação de todas as provas de exame elaboradas a nível de Escola;
h) Assegurar o acompanhamento do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa;
i) Colaborar com os órgãos de gestão no desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento;
j) Colaborar na elaboração do plano de formação dos professores do departamento curricular e do Agrupamento;
k) Promover a interdisciplinaridade;
l) Promover a ligação ao meio em que as Escolas do Agrupamento se inserem;
m) Propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
n) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
o) Submeter ao Conselho Pedagógico a adoção dos manuais escolares, proposta pelos Grupos disciplinares que integram o Departamento;
p) Realizar procedimentos conducentes à avaliação do desempenho docente.

2. Os Departamentos de Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo exercem ainda as competências atribuídas aos conselhos de Diretores de Turma.

Artigo 54º - Funcionamento

1. As reuniões do Departamento são convocadas pelo respetivo Coordenador ou pelo Diretor, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.
2. Cada Departamento reunirá após a reunião de Conselho Pedagógico, sempre que se justifique.
3. Podem ser solicitadas reuniões extraordinárias por qualquer Representante de Grupo disciplinar integrado no Departamento.
4. Das reuniões serão lavradas atas.
5. O Departamento deve elaborar o regimento interno, do qual deve constar nomeadamente a regulamentação de:
   a) Reuniões (por grupo disciplinar, disciplina, nível de ensino ou outra situação, quórum, elaboração de atas,...);
   b) Articulação entre os Representantes dos grupos disciplinares do departamento;
   c) Distribuição de tarefas e funções;
   d) Deliberações – votação, forma e maioria.

Artigo 55º - Coordenação dos Departamentos

Os Departamentos Curriculares são coordenados por um dos seus professores designados pelo Diretor, ouvidos os Representantes de Grupo que integram os respetivos Departamentos.

Artigo 56º - Competência do Coordenador

1. Compete ao Coordenador de Departamento:
   a) Presidir às reuniões do Departamento;
   b) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
   c) Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos de gestão e administração da escola;
   d) Veicular as informações relativas ao Departamento que coordena;
   e) Convocar e orientar as reuniões do Departamento;
   f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
   g) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
   h) Promover e assegurar a articulação vertical entre ciclos;

i) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
k) Promover a elaboração de critérios de avaliação dos alunos;
l) Promover a interdisciplinaridade entre as disciplinas do Departamento;
m) Promover a colaboração das disciplinas na elaboração e execução do Plano Anual de Atividades;
n) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
o) Inventariar as necessidades das disciplinas;
p) Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar;
q) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
r) Registar, em modelo próprio, as presenças dos respetivos docentes e proceder à entrega deste documento ao Diretor;
s) Organizar um arquivo contendo, nomeadamente:
   i. relação nominal dos professores do Departamento, por disciplina, curso e ano;
   ii. cópia dos horários dos professores do Departamento;
   iii. relação dos manuais adotados, por disciplina, curso e ano;
   iv. planificação dos trabalhos das disciplinas integradoras do Departamento;
   v. exemplares de todas as provas de avaliação escrita, realizadas durante o ano;
   vi. convocatórias das reuniões bem como o respetivo registo de presenças;
   vii. determinações e informações provenientes do Conselho Geral, do Diretor e do Conselho Pedagógico;
   viii. atas das reuniões dos grupos de disciplina;
t) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
u) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

1. As competências a que se referem as alíneas anteriores são exercidas em articulação com o Representante dos grupos de recrutamento do seu Departamento.
2. Os Coordenadores dos Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo exercem ainda as competências atribuídas ao Coordenar de Ciclo.

Artigo 57º - Mandato, cessação e exoneração

1. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
3. Os Coordenadores dos Departamentos podem solicitar cessação do seu mandato ao Diretor desde que devidamente justificado.

Artigo 58º - Grupo de Recrutamento

Dentro de cada Departamento Curricular devem existir estruturas de subcoordenação que correspondam a cada um dos Grupos de Recrutamento que integram o Departamento.

Artigo 59º - Funcionamento

1. As reuniões do Grupo são convocadas pelos seus representantes, pelo coordenador de departamento ou pelo diretor, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.
2. O Grupo reúne de acordo com o estipulado no Regimento do respectivo grupo de recrutamento.
3. As reuniões de Grupo devem ser precedidas de uma reunião entre os Coordenadores de Departamento e os respetivos Representantes de Grupo para transmissão da informação proveniente do Conselho Pedagógico.

4. As reuniões a que se refere o número anterior poderão ser substituídas pelas reuniões do Departamento.
5. De todas as reuniões será lavrada ata.

Artigo 60º - Representantes de Grupo

1. A atividade do Grupo é coordenada por um Representante em cada uma das escolas do Agrupamento que, depois de consultado o Grupo de Recrutamento, é designado pelo Diretor, de entre os Professores que o constituem.
2. Os Representantes de cada Grupo Disciplinar/ de Recrutamento de cada uma das escolas do Agrupamento devem atuar sempre de comum acordo e em estreita cooperação, de modo a garantir uma perfeita articulação entre as respetivas escolas.
3. As reuniões de Grupo de Recrutamento devem realizar-se com o conjunto de professores de todas as escolas do Agrupamento.

Artigo 61º – Competência dos Representantes de Grupo

Compete aos Representantes de Grupo:

a) Elaborar ou atualizar o regimento interno, de acordo com o grupo;
b) Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos professores do grupo;
c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo;
d) Promover a troca de experiências entre os professores do grupo numa perspetiva de enriquecimento mútuo;
e) Apoiar e enquadrar os professores menos experientes;
f) Propor, ouvidos os professores do grupo, a aquisição de novo material e equipamento, em colaboração com o Diretor de Instalações, quando for o caso;
g) Organizar o material existente nas instalações, procedendo ao respetivo inventário, que deverá ser atualizado ao longo do ano, em colaboração com o Diretor de Instalações, quando for o caso;
h) Planificar com os professores do grupo e o Diretor de Instalações, se for o caso, o modo de utilização das instalações e do respetivo material;
i) Elaborar propostas para o Plano de Formação.

Artigo 62º – Mandato, cessação e exoneração

1. O mandato dos Representantes de Grupo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os Representantes de Grupo podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Secção II – Organização das Atividades de Turma

Artigo 63º – Organização das Atividades de Turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada da forma seguinte:

a) Pelos Educadores de Infância Titulares de Grupo, na Educação Pré-Escolar;
b) Pelos Professores Titulares das Turmas, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
c) Pelos Conselhos de Turma, no 2º e 3º Ciclos do ensino Básico e no Ensino Secundário.

Artigo 64º - Competência dos Educadores de Infância Titulares de Grupo

Para além do que está consignado na lei, aos educadores de infância titulares de grupo compete:

a) Promover nas crianças um bom desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo e psicomotor;
b) Analisar a situação da sala e identificar características específicas das crianças a ter em conta no processo de aprendizagem;

c) Planificar e desenvolver as atividades a realizar com as crianças;
d) Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades das crianças, colaborando com os serviços de apoio educativo;
e) Referenciar os alunos com NEE; colaborar na sua avaliação, na elaboração de relatório técnico-pedagógico e na construção do PEI;
f) Coordenar a execução do PEI e participar na elaboração de um relatório circunstanciado sobre cada aluno no final do ano letivo.
g) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam as crianças e a comunidade tendo em conta as diversidades cultural, étnica e religiosa;
h) Propor ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar das crianças, de acordo com os princípios definidos no projeto educativo;
i) Avaliar as crianças, tendo em conta as orientações curriculares propostas para a educação pré-escolar;
j) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família;
k) Ser o interlocutor privilegiado no relacionamento entre a escola e os pais e encarregados de educação, fomentando a sua participação na concretização de ações para orientação e acompanhamento das crianças;
l) Organizar, conservar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes às crianças de cada grupo, assim como todas as informações pertinentes;
m) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativamente ao processo de ensino-aprendizagem das crianças;
n) Manter os encarregados de educação regularmente informados acerca do processo de desenvolvimento da criança;
o) Reunir, na semana anterior ao inicio das atividades letivas, com os pais e encarregados de educação das crianças da sala para proceder à eleição do representante dos pais e encarregados de educação.
p) Proceder à conferência do boletim de renovação de matrícula e outros documentos necessários à efetivação da matrícula das crianças;
q) Presidir às reuniões com os pais e encarregados de educação.

Artigo 65º - Professor Titular de Turma

1. O Professor Titular de Turma é o coordenador do projeto curricular de turma e é particularmente responsável pela adoção de medidas que visem a melhoria de condições de aprendizagem e promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe, articular a intervenção dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. O professor titular de turma deve garantir a articulação das atividades de animação e apoio à família e de enriquecimento curricular com a atividade curricular, bem como aferir da qualidade das mesmas e do seu contributo para o sucesso educativo.
3. O professor titular de turma cumpre as competências atribuídas ao diretor de turma.

Artigo 66º – Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é um órgão intermédio de efetiva gestão pedagógica.
2. O Conselho de Turma tem a seguinte constituição:
   a) Os professores da turma;
   b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação da respetiva turma, no ensino diurno;
   c) Um representante dos alunos da respetiva turma, no ensino diurno;
   d) No Conselho de Turma pode intervir, sem direito a voto, o Coordenador de ciclo/ Diretores de Turma, o Diretor de Curso, o professor do ensino especial e os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e ainda os serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
   e) Não poderão ser designados como representantes, alunos que tenham sofrido sanções disciplinares no ano letivo anterior ou no ano letivo em curso.

3. O representante dos alunos não deverá participar quando estiverem em discussão assuntos previstos na ordem de trabalhos que incidam sobre matérias consideradas sigilosas.

Artigo 67º - Competência do Conselho de Turma/Professor Titular de Turma

Compete ao Conselho de Turma/Professor Titular de Turma:

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação.
4. Detetar eventuais necessidades educativas especiais dos Alunos, providenciando a sua referenciação ao órgão de gestão da Escola.
5. Promover a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à superação das dificuldades levantadas pelas necessidades educativas especiais dos Alunos no processo ensino – aprendizagem.
6. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
7. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto, em especial as que promovam a inter-relação da Escola com a comunidade.
8. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
9. Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, nomeadamente, propondo ao Diretor medidas que visem mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes de modo a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
10. Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.
11. Operacionalizar os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico.
12. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação a realizar em cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
13. Elaborar o projeto curricular de turma.
14. Elaborar o plano individual de trabalho quando se verifique ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
15. Pronunciar-se em definitivo, sobre o efeito, da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado, sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno.
16. Pronunciar-se, quando solicitado, sobre assuntos de natureza disciplinar.

Artigo 68º – Composição do Conselho de Turma para efeitos de avaliação

1. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os elementos docentes.
2. O Conselho de Turma reúne sob a presidência do Diretor de Turma. Em caso de impedimento do Diretor de Turma, será substituído pelo Secretário.

Artigo 69º– Composição do Conselho de Turma para efeitos disciplinares

1. A solicitação do Diretor, o Conselho de Turma pode reunir para apreciar assuntos de natureza disciplinar.
2. O Conselho de Turma para efeitos disciplinares é constituído pelo Diretor, que o convoca e preside, ou em quem ele delegue, pelos professores da turma, pelos dois representantes de Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, eleitos no início do ano letivo, e pelo delegado ou subdelegado de turma.

3. O Diretor pode solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente dos serviços de psicologia e orientação.
4. As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.
5. As reuniões do Conselho de Turma para efeitos disciplinares devem, preferencialmente, ter lugar em horário posterior ao final do turno da tarde do respetivo estabelecimento de ensino.
6. A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar. A ata desta reunião será elaborada pelo diretor de Turma, em impresso próprio, e depois de lida, aprovada e assinada será entregue ao diretor.

Artigo 70º– Composição do Conselho de Turma para outros efeitos

O Conselho de Turma para efeitos diferentes dos previstos nos artigos anteriores é constituído por todos os professores da turma e por todos os elementos que o órgão convocante considere imprescindíveis.

Artigo 71º - Funcionamento

1. O Conselho de Turma, reúne de acordo com as orientações emanadas da coordenação de ciclo/ curso/ diretores de turma do respetivo ciclo de ensino.
2. As reuniões são convocadas pelo Diretor de Turma ou pelo diretor, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.
3. Sempre que se justifique podem ser convocadas reuniões extraordinárias pelo Diretor de Turma ou pelo Diretor.
4. O Conselho de Turma é secretariado por professor nomeado pelo Diretor ou na sua ausência pelo docente com mais tempo de serviço.
5. Os professores que constituem o Conselho de Turma devem colaborar com o Diretor de Turma em todas as tarefas inerentes a esse órgão e só poderão abandonar a reunião após a conclusão das referidas tarefas, verificação de todos os assuntos debatidos e documentos devidamente preenchidos, e depois de lida e aprovada a respetiva ata.
6. Sempre que por motivo imprevisto se verificar a ausência de um membro do Conselho de Turma para efeitos de avaliação a mesma deve ser adiada no máximo por quarenta e oito horas de forma a assegurar a presença de todos.
7. No caso da ausência ser presumivelmente longa o Conselho de Turma para efeitos de avaliação reúne com os restantes membros, devendo para o efeito o Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno fornecidos pelo professor em falta.
8. As classificações são propostas por cada docente e ratificadas em Conselho de Turma.
9. As deliberações do Conselho de Turma para efeitos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que o integram recorrendo-se ao sistema de votação quando tal não se verificar. No caso de recurso à votação esta deve ser nominal, não sendo permitida a abstenção e sendo o resultado registado em ata. A deliberação deve ser tomada por maioria absoluta, tendo o Presidente do Conselho de Turma voto de qualidade em caso de empate.
10. Da ata da reunião do Conselho de Turma devem constar todas as deliberações e respetiva fundamentação.

Subsecção I – Diretores de Turma/ Coordenadores Pedagógicos

Artigo 72º – Coordenação

Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma/Coordenador Pedagógico, de entre os professores da mesma que, preferencialmente, lecione a totalidade dos alunos da turma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento e conhecedor da realidade do mesmo.

Artigo 73º – Designação

O Diretor de Turma/ Coordenador Pedagógico é designado pelo Diretor pelo período de um ano tendo em atenção os seguintes critérios:

- Experiência;
- Continuidade pedagógica, sempre que possível;
- Professor do quadro, preferencialmente;
- Professor a lecionar a totalidade da turma ou a maioria dos alunos;
- Atribuição de uma direção de turma por professor.

Artigo 74º– Competência

1. Compete ao Diretor de Turma/Coordenador Pedagógico:
   a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais e os encarregados de educação.
   b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
   c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo turma e à especificidade de cada aluno.
   d) Informar os pais e encarregados de educação das atividades da turma, promovendo a sua participação.
   e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador.
   f) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
   g) Articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem enquanto coordenador do projeto curricular da turma e particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.
   h) Elaborar conjuntamente com o coordenador do GIES e demais professores da turma envolvidos na educação sexual no âmbito da transversalidade, o projeto de educação sexual da turma.
2. Em relação aos alunos:
   a) Conhecer o passado escolar dos alunos.
   b) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio afetivo.
   c) Identificar os alunos com dificuldades de aprendizagem e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio, no âmbito da ação social escolar, ou no domínio pedagógico e/ou psicológico.
   d) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de resolução.
   e) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho.
   f) Preparar e organizar assembleias de turma quando surjam problemas entre alunos e alunos/professores/pessoal não docente, de forma a resolver os conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos.
   g) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida escolar.
   h) Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e subdelegado de turma e organizar a sua eleição.
   i) Reunir-se com os alunos da turma sempre que:
      i. O delegado e subdelegado o solicitem, sem prejuízo das atividades letivas;
      ii. Por determinação da Direção;
      iii. Por determinação sua quando motivos de ordem pedagógica o aconselhem.
   j) Convocar a assembleia de turma:
      i. Sempre que considere necessário;
      ii. A solicitação do delegado e/ou subdelegado de turma;
      iii. A solicitação de 1/3 dos alunos da turma.

3. Em relação aos Encarregados de Educação deverá:
   a) Comunicar o dia e a hora de atendimento, por escrito, no início do ano letivo.
   b) Promover e acompanhar a eleição do representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
   c) Informar os Encarregados de Educação das regras de funcionamento da escola, do Regulamento Interno e da legislação em vigor;
   d) Informar os Encarregados de Educação sobre o funcionamento dos Serviços de Ação Social Escolar, nomeadamente do Seguro Escolar;
   e) Fornecer aos Encarregados de Educação, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
   f) Orientar os Encarregados de Educação no acompanhamento dos seus educandos;
   g) Manter informados os Encarregados de Educação do plano de recuperação e de desenvolvimento do aluno decorrente dos conselhos de turma.
   h) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do Encarregado de Educação para a programação individualizada e o correspondente itinerário de formação do aluno recomendado nos termos da avaliação especializada;
   i) Envolver os Encarregados de Educação na realização de atividades educativas com os alunos e os professores da turma no âmbito dos projetos de desenvolvimento educativo;
   j) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação aos Encarregados de Educação que raramente, ou nunca, contactam com a escola;
   k) Assegurar a participação dos Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de indisciplina.
   l) Convocar e presidir às reuniões com os pais e encarregados de educação, as quais serão realizadas, sempre que possível, em horário pós-laboral.
4. Em relação às tarefas organizativas/administrativas, deverá:
   a) Organizar o arquivo da Direção de Turma no qual se inclui o dossier individual do aluno.
   b) Efetuar o registo de faltas dos alunos e proceder à sua justificação nos termos da lei.
   c) Preparar e coordenar as reuniões do Conselho de Turma.
   d) Organizar, em colaboração com o Secretário designado, as atas das reuniões dos Conselhos de Turma.
   e) Verificar pautas, termos e fichas de registo dos alunos.
   f) Coadjuvar na matrícula/renovação de matrícula dos alunos da turma.
   g) Verificar/inserir todos os dados dos alunos nos JPM no inicio do ano letivo e sempre que seja admitido um novo aluno na turma.
   h) Rececionar participações de cariz disciplinar ou comportamental.
   i) Instruir os procedimentos disciplinares caso seja nomeado instrutor pelo Diretor;
5. Em relação aos restantes professores da turma:
   a) Organizar e coordenar a dinâmica criada pelos docentes do Conselho de Turma.
   b) Fornecer aos professores da turma as informações consideradas necessárias sobre os alunos e suas famílias, preservando a privacidade/confidencialidade de alguns dados.
   c) Caracterizar a turma no início do ano letivo a partir dos dados recolhidos.
   d) Discutir e definir com os professores estratégias de ensino-aprendizagem tendo em conta as características da turma.
   e) Favorecer a coordenação interdisciplinar dos professores da turma no âmbito da área de projeto ou de outros projetos de desenvolvimento educativo.
   f) Recolher informações sobre assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos.
   g) Analisar com os professores os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e professores/pessoal não docente.
   h) Colaborar na elaboração do plano educativo individual, no caso de alunos com NEE.
   i) Participar na elaboração das propostas de apoio pedagógico aos alunos.
   j) Propor e discutir com os professores formas de atuação que favoreçam o diálogo entre a Escola e os pais.
   k) Presidir às reuniões de Conselho de Turma.
   l) Coordenar a elaboração do projeto curricular de turma.

m) Elaborar, em colaboração com os professores da turma, em caso de retenção repetida do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico, através do Coordenador de Ciclo.
n) Apresentar ao Coordenador de Ciclo o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo.

Subsecção II – Coordenação de ciclo

Artigo 75º Coordenação

A coordenação de ciclo é assegurada pelo conselho de diretores de turma e por um coordenador designado pelo diretor.

Artigo 76º - Composição do conselho de diretores de turma

1. O Conselho de diretores de turma é a estrutura de orientação educativa que reúne todos os diretores de turma do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, do Ensino Secundário Regular e Profissional.
2. O Conselho de diretores de Turma reúne, sob a presidência do coordenador de ciclo, ou de quem este tenha delegado tal competência.

Artigo 77º – Competência

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

1. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
2. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
5. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação;
6. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da Escola para o desempenho dessas funções;
7. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
8. Promover a interação entre a Escola e a comunidade;
9. Analisar problemas existentes na escola, nomeadamente situações de natureza disciplinar, e propor medidas para a sua resolução.

Artigo 78º – Funcionamento

1. O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente duas vezes no 1.º período e uma vez no 2.º e no 3.º período, sob convocatória do Diretor, efetuada com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência. Sempre que se justifique, podem ser convocadas reuniões extraordinárias.
2. O Conselho de Diretores de Turma deve elaborar o seu regimento interno.

Subsecção III – Coordenadores de ciclo

Artigo 79º – Coordenação do ensino básico e do ensino secundário diurno

A coordenação de ciclo é assegurada por cinco coordenadores:

a) Um para o 2.º ciclo do Ensino Básico;
b) Dois para o 3º Ciclo do Ensino Básico;
c) Um para o Ensino Secundário Regular;
d) Um para o Ensino Profissional.

Artigo 80º – Mandato, cessação e exoneração

1. Os Coordenadores são designados pelo Diretor por um período de quatro anos.
2. Os Coordenadores são preferencialmente professores do quadro do Agrupamento e diretores de turma do respetivo nível de ensino.
3. O exercício de funções de Coordenador pode cessar a pedido do próprio, ou a todo o tempo por exoneração através de despacho, devidamente fundamentado, do Diretor.

Artigo 81º – Competência

Compete ao Coordenador:

1. Apresentar, ao Conselho Pedagógico, o Plano Anual de Atividades a desenvolver no âmbito da respetiva coordenação.
2. Coordenar a ação do respetivo Conselho de Diretores de Turma, articulando estratégias e procedimentos.
3. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena.
4. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
5. Promover junto dos Diretores de Turma e em colaboração com o Diretor a divulgação e o esclarecimento dos normativos legais em especial no respeitante ao processo de avaliação dos alunos.

Subsecção IV – Coordenador de Ensino Secundário Recorrente (ESRMC)

Artigo 82º – Coordenador

A coordenação dos cursos do Ensino Secundário Recorrente é assegurada por um Coordenador designado pelo Diretor.

Artigo 83º – Mandato, cessação e exoneração

1. O mandato do Coordenador é de quatro anos.
2. O exercício de funções de Coordenador pode cessar a pedido do próprio, ou a todo o tempo, por exoneração através de despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 84º – Competência

Compete à Coordenação dos Cursos do Ensino Secundários Recorrente:

1. Planificar e assegurar o lançamento do ano letivo;
2. Proceder à concessão de equivalências de acordo com a lei, conceder vagas e efetuar matrículas;
3. Dinamizar o funcionamento eficaz de cada curso;
4. Apoiar os alunos em todo e qualquer problema que ultrapasse as atribuições do Coordenador Pedagógico;
5. Esclarecer e/ou solucionar questões apresentadas por qualquer Coordenador Pedagógico;
6. Elaborar os calendários e coordenar as atividades de avaliação dos alunos em regime não presencial;
7. Realizar reuniões periódicas com os professores do ensino recorrente e com os Coordenadores Pedagógicos;
8. Conferir as pautas de avaliação;
9. Realizar a análise estatística dos resultados da avaliação dos alunos.

Subsecção V – Coordenador dos Cursos EFA

Artigo 85º – Coordenador

A coordenação dos cursos EFA é assegurada por três coordenadores, um para o nível básico, outro para o nível secundário e outro para o nível de dupla certificação, designados pelo Diretor.

Artigo 86º – Mandato, cessação e exoneração

1. O mandato do Coordenador é de quatro anos.
2. O exercício de funções de Coordenador pode cessar a pedido do próprio, ou a todo o tempo, por exoneração através de despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 87º – Competência

Compete aos Coordenadores dos Cursos EFA:

1. Colaborar com a Direção na constituição dos grupos de formação e em todas as matérias para que seja solicitada a sua participação;
2. Planificar e assegurar o lançamento de cada curso;
3. Dinamizar o funcionamento eficaz de cada curso;
4. Apoiar os formandos em todo e qualquer problema que ultrapasse as atribuições dos Mediadores;
5. Esclarecer e/ou solucionar questões apresentadas por qualquer Mediador;
6. Realizar reuniões periódicas com os formadores e Mediadores.

Subsecção VI – Mediador dos Cursos EFA

Artigo 88º – Designação dos Mediadores

1. Os mediadores dos cursos EFA são designados anualmente pelo Diretor, entre os professores que lecionam o grupo de formação, com preferência pelos do quadro do Agrupamento possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.
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 PRA, consoante, respetivamente, se trate do nível básico ou do nível secundário do curso EFA.

Artigo 89º – Competência dos Mediadores

1. Compete aos Mediadores:
   a) Colaborar com o representante da entidade promotora 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 técnico-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 técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a Coordenação e a Direção do Agrupamento;

e) Orientar e promover o desenvolvimento do diagnóstico dos formandos em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica;
f) Apoiar a elaboração do Portefólio Reflexivo de Aprendizagem.

2. A nível administrativo:
   a) Inserir os formandos efetivamente matriculados no JPM;
   b) Solicitar e arquivar fotocópia do contrato de trabalho (ou declaração de início de atividade) dos Formandos, caso estes pretendam a obtenção do estatuto de trabalhador estudante junto da respetiva entidade patronal.
   c) Entregar aos Formandos o Contrato de Formação e Assiduidade, em duplicado, para assinatura presencial, recolha e posterior arquivamento;
   d) Dirigir-se à Coordenadora respetiva, no horário afixado, para marcação das reuniões;
   e) Lançar os dados na plataforma Sigo, com a Coordenadora, de acordo com calendário estabelecido.
   f) Manter atualizado o dossier de turma, nomeadamente, os dados relativos à avaliação, certificação e registos de validação das UFCDs e assiduidade dos formandos;
   g) Recolher, em pen, CD ou *website* todos trabalhos e reflexões dos formandos;
   h) Recolher, em pen, CD ou *website* todos os enunciados de fichas produzidos pelos formadores;
   i) Confirmar a numeração das sessões;
   j) Manter atualizadas as atas de toda e qualquer reunião.

3. A nível pedagógico o mediador tem de:
   a) Acompanhar o desenvolvimento:
      - De cada UFCD;
      - Do trabalho do Tema de Vida (Cursos do ensino básico);
      - Do Dossier;
      - Do Portefólio Reflexivo de Aprendizagem;
      - Das reflexões dos Formandos;
   b) Resolver prontamente eventuais problemas de natureza disciplinar ou comportamental que possam ocorrer;
   c) Acompanhar o desenvolvimento do percurso de formação de cada adulto, ajudando-o a superar as dificuldades (independentemente da sua tipologia), motivando-o e propondo (em articulação com a Coordenadora e equipa técnico pedagógica) hipóteses de solução para os diferentes casos.
   d) Acompanhar todo o processo da formação em contexto de trabalho nos Cursos S3 + Nível 4.

Subsecção VII – Assembleia de Turma

Artigo 90º - Assembleia de Turma

A Assembleia de Turma é uma das formas pedagógicas que permite treinar competências sociais indispensáveis para que os alunos tenham uma intervenção adequada numa Sociedade moderna em constante transformação, onde a complexidade de situações é cada vez maior.

Artigo 91º - Funcionamento

1. A assembleia de turma pode ser convocada pelo professor titular de turma/diretor de turma nos termos da alínea j) do nº 2 do artigo 74º deste R.I.
2. Do pedido de realização da Assembleia por parte dos alunos devem constar os pontos a abordar e previamente combinados com os restantes alunos.
3. A convocatória para a Assembleia, tratando-se de alunos menores deve ser comunicada aos pais ou encarregados de educação, por ofício no caso dos alunos do ensino secundário ou registada na caderneta do aluno no caso dos alunos do 1º, 2º e 3º Ciclos, com um prazo míni-

mo de setenta e duas horas e necessitando de autorização escrita do respetivo encarregado de educação.

4. A mesa da Assembleia deverá ser composta por um presidente (que dirige), um secretário (que regista as conclusões e decisões) e um vogal, eleito no início da Assembleia.
5. Todas as conclusões e decisões tomadas na Assembleia devem ser registadas e arquivadas num Dossiê da Turma.

SUBCAPÍTULO II – Estruturas de Apoio

Secção I – Componente de Apoio à Família (CAF)

Artigo 92º - Definição

1. As atividades da CAF destinam-se às crianças do pré-escolar e aos alunos do 1º ciclo do Agrupamento.
2. O tempo das atividades de animação e apoio à família é marcado por um processo educativo informal, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a preocupação de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em atividade educativa letiva.
3. As atividades de apoio à família, integram-se no conceito de Escola a tempo inteiro promovendo uma resposta diversificada em função da realidade local de apoio às escolas, às famílias, às crianças da Educação Pré-escolar e aos alunos do 1º Ciclo do ensino básico.
4. Com estas atividades pretende-se adaptar os tempos de permanência das crianças e dos alunos na escola às necessidades das famílias, garantindo simultaneamente que esses tempos sejam pedagogicamente ricos e complementares do desenvolvimento global.

Artigo 93 º - Organização da CAF

1. A planificação das atividades de apoio à família é da responsabilidade da autarquia.
2. Para o efeito será celebrado, até ao início de cada ano letivo, um Protocolo entre o Agrupamento e a Câmara Municipal de Lisboa.
3. Podem ser entidades executoras, mediante acordo com o Agrupamento de escolas
   a) Autarquias locais.
   b) Associações de pais,
   c) Instituições que promovam este tipo de resposta social
4. Do Protocolo devem constar as suas normas de funcionamento, nomeadamente:
   a) A articulação entre as atividades curriculares e as atividades extra curriculares;
   b) Os espaços a utilizar;
   c) Equipamentos e outros materiais que lhe são afetados;
   d) Limpezas;
   e) Horários de funcionamento;
   f) Regras e normas respeitantes aos monitores;
   g) Custos.

Artigo 94º- Funcionamento da CAF

1. O horário das atividades de animação e de apoio à família deve ser comunicado aos Encarregados de Educação no momento da inscrição dos respetivos educandos e confirmado, conjuntamente com a divulgação das atividades, no inicio do ano letivo.
2. Decorrem diariamente entre as 8.00h e as 19.00h, sem prejuízo das actividades letivas.
3. Funcionam igualmente nas interrupções letivas e até 31 de julho, de acordo com as necessidades das famílias.

Artigo 95º – Coordenação e Supervisão

1. No Agrupamento, a supervisão pedagógica da CAF será coordenada por um grupo de trabalho, denominado Equipa de Supervisão, com a constituição seguinte:
   a) Adjunto do Diretor
   b) Coordenador de Departamento do Pré-escolar e 1º Ciclo;
   c) Coordenador de Projetos/Oferta Educativa;
   d) Um representante da Autarquia;
   e) Um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
2. A Equipa de Supervisão terá um coordenador que é o Adjunto do Diretor referido na alínea a) do numero anterior.

Artigo 96º - Objetivos

São objetivos da Equipa de Supervisão:

a) Criar as melhores condições de organização, planificação, realização e avaliação das atividades;
b) Supervisionar os procedimentos inerentes à operacionalização das atividades de apoio à família.

Artigo 97º - Competência

Compete ao coordenador da Equipa de Supervisão, em articulação com os outros membros:

a) Colaborar na definição do plano de atividades de enriquecimento curricular e do apoio à família, de acordo com os objetivos expressos no Projeto Educativo do Agrupamento, devendo ser divulgadas no início do ano letivo aos Pais e EE, todas as atividades promovidas neste período na escola, incluindo os horários, professores, destinatários e programa/objetivos.
b) Analisar trimestralmente as avaliações resultantes do trabalho desenvolvido entre os técnicos e os supervisores nas respetivas turmas;
c) Pronunciar-se sobre o trabalho desenvolvido durante o ano, pelos técnicos contratados;
d) Pronunciar-se sobre o recrutamento dos técnicos;
e) Proceder à articulação entre os diversos intervenientes no processo;
f) Elaborar o regimento de organização e funcionamento da equipa de supervisão e respetivas atividades;
g) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo.

Artigo 98º – Mandato/cessação

A duração do mandato da equipa é de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 99º- Funcionamento

1. A Equipa de Supervisão deve reunir ordinariamente no início de cada ano letivo e uma vez por trimestre, para planificar e avaliar o trabalho realizado.
2. A equipa pode ainda reunir extraordinariamente:
   a) Por iniciativa do respetivo coordenador.
   b) Por solicitação de um terço dos seus membros.
3. Elaborar o respetivo regimento.

Secção II – Serviços especializados de apoio educativo

Artigo 100º - Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

2. Os serviços especializados de apoio educativo do Agrupamento são a Educação Especial e o SPO (Serviço de Psicologia e Orientação).

Subsecção I – Educação Especial

Artigo 101º - Educação Especial

1. A Educação Especial visa responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social, dando lugar à mobilização de serviços especializados para promover o potencial de funcionamento biopsicossocial.
2. A educação especial intervém na avaliação técnico-pedagógica e no acompanhamento do ensino-aprendizagem desses alunos.

Artigo 102º - Objetivos

A Educação Especial e os apoios especializados por ela prestados tem por objetivo:

a) a inclusão educativa e social;
b) o acesso e o sucesso educativo;
c) a autonomia;
d) a estabilidade emocional;
e) a promoção da igualdade de oportunidades;
f) a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional e para uma transição para a vida ativa.

Artigo 103º - Competência

1. Compete ao professor da educação especial:
   a) Intervir na avaliação de eventuais necessidades educativas especiais dos alunos referenciados ao Diretor.
   b) Elaborar, em conjunto com a restante equipa de avaliação, os relatórios técnico-pedagógicos.
   c) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino-aprendizagem e as tecnologias de apoio de que o aluno deve beneficiar.
   d) Caso a avaliação conclua pela não existência de necessidades educativas especiais de caráter permanente, encaminhar o aluno para outros apoios disponibilizados pela escola, em colaboração com o SPO.
   e) Proceder ao encaminhamento dos alunos / famílias para as entidades adequadas.
   f) Elaborar, em conjunto com o diretor de turma, os pais e encarregados de educação e, caso se justifique, com outros serviços envolvidos na avaliação do aluno, o Programa Educativo Individual.
   g) Acompanhar e avaliar a aplicação do Programa Educativo Individual.
   h) Proceder ao encaminhamento dos alunos não considerados com NEE, para os apoios disponibilizados pelo Agrupamento.
   i) Coordenar com os Serviços de Psicologia o acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais.
   j) Elaborar conjuntamente com o diretor de turma, o SPO e outros docentes e técnicos envolvidos no processo educativo do aluno, um relatório de final de ano que faça uma avaliação dos resultados obtidos e explicite da sua continuidade ou alteração.
   k) Elaborar conjuntamente com o Diretor de Turma e outros docentes ou técnicos os Planos Individuais de Transição, nos casos dos alunos que beneficiem de um Currículo Específico Individual.

l) Prestar apoio pedagógico personalizado para reforço e desenvolvimento de competências específicas, adaptando estratégias, recursos, conteúdos, processos, procedimentos e instrumentos, bem como a utilização de tecnologias de apoio.
m) Dar parecer no processo de avaliação.

2. São ainda competências do professor da educação especial prestar apoio indireto aos alunos com necessidades educativas especiais através da interação com os seguintes parceiros:
   a) Colaborar com o Diretor e com as estruturas de apoio existentes no Agrupamento.
   b) Colaborar com os Professores e atuar de forma direta e regular.
   c) Contactar e colaborar com os Encarregados de Educação e famílias no sentido de conhecer o perfil e as necessidades do aluno.

Artigo 104º – Funcionamento

A educação especial funciona de acordo com as disposições legais, em articulação com o Diretor, com o Conselho pedagógico, com os Conselhos de Turma/Ciclo e com outras estruturas de apoio disponíveis no Agrupamento e na comunidade.

Artigo 105.º – Coordenador

1. O coordenador da Educação Especial deve ser, sempre que possível, um professor do Agrupamento, especializado em Educação Especial, de reconhecida competência científica/pedagógica e a sua nomeação é da competência do Diretor.
2. O coordenador deverá possuir capacidade de fácil relacionamento com os diferentes membros da comunidade educativa, demonstrando tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações, solucionando eventuais problemas.

Artigo 106º – Competência do coordenador

Ao coordenador compete:
a) Articular com o Diretor toda a dinâmica da Educação Especial;
b) Planificar o trabalho da equipa da Educação Especial, visando a consecução dos objetivos da Educação Especial;
c) Adotar medidas que promovam o adequado ambiente educativo, articulando o trabalho dos docentes da Educação Especial com o trabalho dos Conselhos de Turma, Conselhos de Estabelecimentos de Educação/Ensino;
d) Promover a existência de meios, equipamentos e documentação necessários à eficácia do desempenho da equipa da Educação Especial;
e) Organizar e manter atualizados os registos de referenciação e avaliação;
f) Garantir a informação adequada junto dos Docentes e Encarregados de Educação;
g) Promover e desenvolver parcerias e protocolos com outras estruturas e serviços;
h) Representar os Docentes e Técnicos da Educação Especial no Conselho Pedagógico.

Artigo 107º – Processo de referenciação

1. O processo de referenciação de alunos com NEE, deve realizar-se o mais precocemente possível, logo após a realização da avaliação diagnóstica e, nunca após o Carnaval, de modo a produzir efeitos no ano letivo em que ocorre.
2. Excetuam-se as seguintes situações:
   a) alunos transferidos;
   b) situações decorrentes de acidentes e/ou doença.
3. As referenciações realizadas em data posterior à referida no nº1, só produzirão efeitos no ano letivo seguinte.

Subsecção II – Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 108º – Definição

Os Serviços de Psicologia e Orientação são unidades especializadas de apoio educativo que asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação,) no interior do Agrupamento e entre este e a comunidade.

Artigo 109º – Competência

Compete aos Serviços de Psicologia e Orientação:

a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade Escolar;
c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso Escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação, o estudo e acompanhamento das intervenções adequadas;
e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não Escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a Escola e o mundo do trabalho;
g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
i) Apoiar o desenvolvimento das relações da comunidade Escolar.
j) Participar na definição dos critérios de avaliação no âmbito da sua participação no Conselho Pedagógico.
k) Participar nas reuniões de avaliação em que tenham assento obrigatório decorrente da existência de alunos devidamente sinalizados e acompanhados por esta estrutura ou noutras reuniões para que forem convocados.

Artigo 110º– Composição

O Serviço de Psicologia e Orientação do Agrupamento é assegurado por um psicólogo que pode ser coadjuvado por estagiários e encontra-se sedeado na Escola Secundária Eça de Queirós.

Secção III – Biblioteca Escolar

Artigo 111º – Definição

1. Existe uma Biblioteca Escolar na Escola Básica Vasco da Gama e outra na Escola Secundária Eça de Queirós e um Espaço de Leitura na Escola Básica Parque das Nações.
2. O espaço de leitura é um espaço com funcionalidades equivalentes às da biblioteca, embora com as restrições decorrentes do seu carácter transitório.
3. A Biblioteca Escolar é uma unidade de apoio que organiza, processa, divulga e disponibiliza documentação e informação de natureza pedagógico - didática em vários tipos de suporte e promove atividades culturais diversificadas e motivadoras de aprendizagens não formais.
4. A Biblioteca Escolar integra o Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares dos Ministérios da Educação e da Cultura.
5. A Biblioteca Escolar desenvolve a sua ação conforme o estabelecido no Projeto Educativo e as orientações definidas pelos Órgãos de Gestão da Escola/Agrupamento.

Artigo 112º – Princípios

A Biblioteca Escolar rege-se essencialmente pelos seguintes princípios:

a) Apoiar e promover os objetivos educacionais de acordo com os curricula, os projetos de trabalho e as atividades de complemento curricular e extracurricular;
b) Incentivar, nos alunos, o prazer de ler, promovendo o livro como um instrumento de excelência no acesso ao conhecimento, nomeadamente ciência, arte e cultura em geral;
c) Dinamizar a correta utilização das Novas Tecnologias de Informação e Comunicação como forma de desenvolvimento e fruição na investigação e formação, nomeadamente, dos alunos;
d) Fomentar a pluridisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
e) Desenvolver, nos alunos, competências através da aprendizagem de métodos e hábitos de trabalho que lhes permita uma autoformação ao longo da vida;
f) Organizar atividades que promovam a consciência cultural e social, a sensibilidade e o sentido de responsabilidade;
g) Incentivar projetos de turma/escola, relacionados com o livro e a leitura numa abordagem multidisciplinar;
h) Trabalhar com toda a comunidade Escolar de modo a alcançar as finalidades do Agrupamento, nomeadamente na dinamização cultural do mesmo;
i) Adquirir fundos bibliográficos e documentais de acordo com as linhas de estudo e pesquisa de docentes e alunos;
j) Processar, conservar, atualizar e divulgar os fundos documentais;
k) Dinamizar os registos de memória da escola e do meio envolvente, contribuindo para reforçar a identidade do Agrupamento e da comunidade local;
l) Garantir a toda a comunidade Educativa o acesso aos fundos documentais da Escola;
m) Participar em grupos de trabalho que tenham como objetivo melhorar o tratamento técnico da informação e os serviços prestados pela Biblioteca.

Artigo 113º – Utilizadores da Biblioteca Escolar

São considerados utilizadores todos os elementos da comunidade educativa – alunos, professores, funcionários e pais e encarregados de educação.

Artigo 114º – Direitos dos utilizadores

São direitos dos utilizadores:

a) Aceder ao Guia do utilizador e ao Regimento Interno da Biblioteca Escolar;

b) Solicitar a consulta dos fundos documentais e o empréstimo de obras de acordo com as normas vigentes;
c) Consultar os catálogos de autores e de títulos, caso existam.
d) Apresentar sugestões e reclamações.

Artigo 115º – Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores:

a) Cumprir o Regimento Interno e todas as normas de funcionamento estabelecidas pelos serviços;
b) Identificar-se como utilizador;
c) Utilizar os serviços com correção, de modo a não danificar as instalações, os equipamentos e os fundos bibliográficos e documentais;
d) Ter uma conduta exemplar de forma a garantir um ambiente tranquilo e aprazível para todos;
e) Entregar as obras requisitadas dentro dos prazos estabelecidos;
f) Respeitar a equipa da Biblioteca Escolar e todos os outros utilizadores;
g) Respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca Escolar.

Artigo 116º – Funcionamento

1. A organização e gestão das bibliotecas escolares do conjunto das escolas do Agrupamento é da competência do respetivo professor bibliotecário com formação nos domínios pedagógico, de gestão da informação e das ciências documentais.
2. O apoio ao funcionamento da Biblioteca deverá ser garantido por uma equipa de docentes e assistentes operacionais designados pelo Diretor, tendo em conta, de preferência, as aptidões para esse efeito.
3. O funcionamento de cada uma das bibliotecas, pauta-se por princípios de gestão e organização comuns.
4. O funcionamento do espaço de leitura da Escola Básica Parque das Nações é da responsabilidade da Coordenadora de Escola.
5. A utilização da Biblioteca para atividades que limitem ou impeçam a utilização livre pelo público em geral ou não façam parte das suas funções está sujeita a requisição prévia ao Diretor.
6. O horário de funcionamento das bibliotecas e espaço de leitura deve estar afixado em local visível, devendo tanto quanto possível coincidir com o horário de desenvolvimento das atividades letivas.

Artigo 117º – Coordenação

1. A coordenação do conjunto das Bibliotecas Escolares do Agrupamento cabe ao professor bibliotecário, designado por “Coordenador da Biblioteca”.
2. O coordenador é designado pelo Diretor do qual depende diretamente.

Artigo 118º – Competência do Coordenador

Compete ao coordenador:

a) Gerir de forma integrada o conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento em articulação com os outros professores bibliotecários e as respetivas equipas.
b) Representar a Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico.
c) Desempenhar todas as funções inerentes ao conteúdo funcional do professor bibliotecário, nomeadamente:
    I. Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos;
    II. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento/escola e dos projetos curriculares de turma;
    III. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
    IV. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;

V. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
VI. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
VII. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento.
VIII. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
IX. Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
X. Elaborar e manter atualizados os documentos de gestão da Biblioteca, nomeadamente o documento designado por Normas de Funcionamento da BE (Regimento)

d) Lecionar a turma ou aulas de apoio educativo de acordo com a legislação em vigor.

Secção IV – Outros Apoios Educativos

Artigo 119º – Definição

O Agrupamento no âmbito da sua autonomia e de modo a promover o sucesso e a criar condições para o desenvolvimento e formação integral dos alunos, coloca à disposição destes diversas atividades de âmbito educativo, que visam valorizar as suas aptidões e capacidades, comportamentos e atitudes, nomeadamente, os apoios e outros projetos e iniciativas.

Artigo 120º – Funcionamento

1. A cada aluno deve ser atribuído um máximo de três apoios de qualquer um dos tipos previstos nesta Secção.
2. A atribuição destes apoios deve ser efetuada de forma a evitar que um aluno tenha que permanecer na escola todas as tardes.
3. Os Alunos cuja falta de aproveitamento resulte do seu desinteresse, indisciplina e ou absentismo, deverão sempre que possível ser incluídos em grupos próprios, conducentes à integração, motivação e aprendizagens desses alunos.

Subsecção I - Apoio individualizado

Artigo 121º – Definição

1. O apoio individualizado destina-se a colmatar dificuldades pontuais dos alunos, detetadas no decurso das aulas, decorrentes de necessidades especiais ou excecionais e ainda aquelas que, por qualquer motivo, se manifestem em matérias concretas.
2. Para esses alunos, na aula, o professor utiliza estratégias diferenciadas e, fora da aula, presta-lhe um apoio pedagógico personalizado com vista ao reforço das estratégias utilizadas no grupo/turma, ao estímulo e reforço das competências e aptidões envolvidas na aprendizagem, à antecipação e reforço da aprendizagem de conteúdos lecionados ou ao reforço e desenvolvimento de competências específicas.

Subsecção II – Recuperação

Artigo 122º – Definição

Este apoio destina-se aos alunos cuja falta de assiduidade se encontre devidamente justificada e tem como objetivo a recuperação das horas em falta, através da realização de tarefas acompanhadas por professores**,** destinando-se nomeadamente, aos alunos dos cursos profissionais.

Subsecção III – Estudo Acompanhado

Artigo 123º – Definição

Este apoio tem como objetivo ensinar a estudar e a realizar atividades de consolidação dos saberes adquiridos nos tempos curriculares, acompanhadas por Docentes, tendo em vista, proporcionar um ensino basilar de todas as aprendizagens subsequentes, com especial enfoque em Língua Portuguesa e Matemática

Artigo 124º – Destinatários

1. Aluno do 1º ciclo, denominando-se neste caso apoio ao estudo, com especial enfoque no ensinar a estudar.
2. Alunos do 2º e 3º ciclos.
3. Alunos do ensino noturno em regime presencial e formandos das Novas Oportunidades.
4. Adulto que pretendam concluir o ensino secundário ao abrigo do DL. 357/2007, de 29.10.

Subsecção IV – Pólo e-learning

Artigo 125º – Pólo e-learning

Este apoio é prestado em ambiente virtual através de uma plataforma eletrónica e destina-se prioritariamente aos trabalhadores estudantes que não podem assistir presencialmente às atividades letivas, como é o caso dos alunos do ensino secundário recorrente por módulos capitalizáveis.

Subsecção V – Português Língua Não Materna

Artigo 126º - Objetivo

O Português língua não materna tem como objetivo oferecer condições equitativas para assegurar a integração efetiva dos alunos do Agrupamento, cultural, social e académica, independentemente da língua, cultura, condições sociais, origem e idade.

Artigo 127º - Destinatários

1. Este apoio tem como destinatários os alunos com dificuldades linguísticas, cuja primeira língua não é o Português e aqueles que, embora nascidos em Portugal, ainda ouvem/falam outra (s) língua (s) / dialeto (s), em casa ou com os seus pares.
2. Aos alunos estrangeiros dos cursos Profissionais é também facultado apoio de Português Língua Não Materna.

Artigo 128º - Funcionamento

1. Os alunos do Ensino Básico e Secundário que se encontram no nível inicial de proficiência linguística (A1 e A2) ou nível Intermédio (B1) têm Português Língua Não Materna em vez da disciplina de Português ou (caso não haja número mínimo de alunos) seguem o currículo normal, mas beneficiam de um Apoio.
2. Cada grupo de nível de proficiência linguística deve ser constituído, no mínimo, por dez alunos, podendo agrupar-se, para este efeito alunos dos níveis de iniciação e intermédio, de modo a respeitar esse mínimo.
3. Caso não se reúna o numero mínimo de alunos, referido no ponto anterior, estes seguem o currículo normal, mas beneficiam de um apoio.
4. Os alunos do ensino secundário que se encontram no nível avançado (B2) beneficiam igualmente de Apoio.

Subsecção VI – Sala de Estudo

Artigo 129º - Definição

A sala de estudo é um espaço de apoio aos alunos, tendo em conta diversas situações educativas, orientado por professores de várias áreas disciplinares e visa construir um mecanismo de suporte e enriquecimento das aprendizagens adquiridas no âmbito das diferentes disciplinas/áreas curriculares, bem como favorecer o desenvolvimento de atitudes e hábitos de trabalho autónomo ou em grupo.

Artigo 130º – Funcionamento e Coordenação

1. No Agrupamento funcionarão duas salas de estudo: uma na Escola Secundária Eça de Queirós e outra na Escola Básica Vasco da Gama.
2. O funcionamento de cada uma das salas de estudo é assegurado por uma equipa de professores.
3. A coordenação de cada uma das equipas é efetuada por um professor designado pelo Diretor.
4. O horário de funcionamento será afixado na respetiva sala, no início de cada ano letivo.

Artigo 131º – Competência dos Coordenadores

Compete, nomeadamente, aos Coordenadores da sala de estudo

a) Coordenar as equipas de docentes que constituem a respetiva sala de estudo.
b) Entregar aos diretores de turma documento informativo onde conste a comparência dos alunos na respetiva sala.

Artigo 132º - Frequência

Podem frequentar a sala de estudo:

1. Os alunos que voluntariamente e nos seus tempos livres a procurem para realização dos seus trabalhos ou estudo autónomo;
2. Os alunos propostos pelo professor curricular com formalização em impresso próprio.

Subsecção VII – Gabinete de Promoção da Disciplina

Artigo 133º – Definição

1. O Gabinete de Promoção da Disciplina (G.P.D.) é um serviço do Agrupamento, criado no âmbito da sua autonomia, que visa a prevenção, o acompanhamento e a remediação das situações de indisciplina.
2. Existe um G.P.D. sediado na Escola Básica Vasco da Gama e outro na Escola Secundária de Eça de Queirós.

Artigo 134º – Competência do G.P.D.

Compete ao G.P.D.:
a) Refletir sobre os problemas de integração e disciplina, e efetuar o encaminhamento psicopedagógico dos alunos quando necessário, em articulação com os Diretores de Turma e Direção;
b) Acolher os alunos que a ele se dirijam devido a ordem de saída da sala de aula.
c) Levar o aluno a refletir sobre o comportamento que motivou a ordem de saída da sala de aula, aconselhando-o e atuando de modo a prevenir idênticas situações futuras;
d) Atribuir ao aluno tarefas pedagógico - didáticas de forma a ocupar o tempo de aula remanescente;
e) Informar os diretores de turma da presença dos alunos no gabinete, de modo a permitir que estes procedam à justificação ou não das respetivas faltas.

Artigo 135º – Composição e Coordenação do G.P.D.

1. Cada um dos gabinetes é composto por professores nomeados anualmente pelo Diretor.
2. A coordenação de cada um dos gabinetes é da responsabilidade de um professor designado pelo Diretor.

Artigo 136º – Competência dos Coordenadores do G.P.D

Compete aos Coordenadores do G.P.D.:
a) Coordenar as equipas de docentes que constituem o respetivo G.P.D.;
b) Proceder ao levantamento das situações disciplinares graves e comunicar as mesmas à Direção.

Artigo 137º – Mandato, cessação e exoneração

1. O mandato dos coordenadores dos G.P.D. é de quatro anos.
2. O mandato dos coordenadores dos G.P.D. cessa com o do Diretor.
3. Os coordenadores dos G.P.D. podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 138º – Funcionamento dos G.P.D.

1. Os G.P.D. devem elaborar o seu regimento interno, que deve ser aprovado pelo Diretor.
2. No final de cada ano letivo deve ser efetuado um relatório crítico do trabalho desenvolvido, apresentadas as respetivas estatísticas, bem como eventuais sugestões de novas estratégias a implementar no ano letivo seguinte.

Subsecção VIII – Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

Artigo 139º- Definição

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do ensino básico incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:
   a) Atividades de apoio ao estudo;
   b) Ensino do inglês;
   c) Ensino de outras línguas estrangeiras;
   d) Atividade física e desportiva;
   e) Ensino da música;
   f) Atividades lúdico – expressivas.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular devem constar do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, sendo obrigatória a oferta das identificadas nas alíneas a) e b) do número anterior.
3. As Atividades de Enriquecimento Curricular, realizam-se dentro do horário escolar, não podendo sobrepor-se à atividade curricular diária, devendo salvaguardar o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio e não podendo iniciar-se antes das 09.30 e ir para além das 17.30 h.
4. As Atividades de Enriquecimento Curricular são de frequência facultativa e gratuita.
5. Podem ser entidades promotoras, mediante acordo com o Agrupamento de escolas
   a) Autarquias locais;
   b) Associações de pais;
   c) Instituições que promovam este tipo de resposta social;

Artigo 140º – Inscrição e frequência

1. A frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular não depende de inscrição por parte dos Encarregados de Educação
2. Os Encarregados de Educação devem assumir o compromisso de que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular durante todo o ano letivo.
3. Caso os encarregados de educação não pretendam que os seus educandos frequentem as referidas atividades devem declará-lo, por escrito, até quinze dias decorridos do início do ano letivo.
4. As condições de frequência dos alunos com necessidades educativas especiais devem constar do seu Programa Educativo Individual.

Artigo 141º – Efeito das faltas/comportamento

1. Os alunos a frequentar as AEC têm o dever de assiduidade e de pontualidade.
2. Os alunos a frequentar as AEC têm o dever de correção e de obediência previstos no Regulamento Interno do Agrupamento para as atividades curriculares.
3. As faltas são registadas pelo professor responsável pelas atividades de enriquecimento curricular no Livro de Ponto da atividade.
4. O professor/técnico das AECs deve comunicar ao professor titular de turma todas as ocorrências (incumprimento de regras ou outras), em modelo próprio para o efeito, existente no agrupamento,
5. O professor titular de turma deve dar conhecimento das ocorrências referidas no número anterior ao encarregado de educação.
6. Os efeitos das faltas dos alunos às AEC são os previstos no respetivo regulamento.

Artigo 142º – Coordenação e Supervisão

A Coordenação das Atividades de Enriquecimento Curricular fica a cargo do Diretor, podendo este delegar competências num dos adjuntos, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Estabelecer contactos e celebrar protocolos com a Câmara Municipal de Lisboa;

b) Coordenar e Supervisionar designadamente a articulação entre os professores titulares de turma e os professores/técnicos responsáveis pelas atividades;
c) Coordenar o plano de atividades de enriquecimento curricular;

Artigo 143º- Duração semanal

A duração semanal de cada uma das Atividades de Enriquecimento Curricular será fixada no início de cada ano letivo de acordo com a lei.

Subsecção IX - Atividades de oferta de escola

Artigo 144º- Atividades de oferta de escola

1. O Agrupamento pode oferecer outras atividades, como línguas estrangeiras ou outras, relacionadas com as ciências experimentais, matemática lúdica ou jogos conducentes à realização de exercício físico.
2. Estas atividades de oferta de escola ficarão a cargo de docentes do agrupamento, no âmbito da sua componente não letiva.
3. Algumas das atividades disponibilizadas são nomeadamente:
   - Iniciação a uma língua estrangeira (inglês ou espanhol)
   - Matemática divertida
   - Ciência viva
   - Atividades desportivas
4. Poderão ainda ser desenvolvidas outras atividades, relativamente às quais os docentes se mostrem interessados e motivados para desenvolver.

Secção V – Projetos e Iniciativas

Artigo 145º – Projetos

Compete à Escola, a par do respeito pelo cumprimento das aprendizagens curriculares, criar condições para o desenvolvimento global dos alunos, através de ações que valorizem as suas aptidões e capacidades, comportamentos e atitudes propiciadoras da sua formação integral, promovendo diversos projetos de âmbito educativo. Assim, a Escola torna-se mais motivadora, ajuda os alunos a crescer, preparando-os para, num futuro próximo, serem agentes de uma sociedade de pessoas livres, responsáveis na sua dimensão individual/social, autores da sua autonomia, cidadãos críticos e intervenientes.

Artigo 146º – Iniciativas

As iniciativas são as constantes do Plano Anual de Atividades ou ocasionais, dada a sua oportunidade ou interesse.

Artigo 147º – Finalidades

Através dos diversos projetos e iniciativas pretende-se promover a interdisciplinaridade e a transversalidade de saberes, valorizar desempenhos, contribuir para o enriquecimento cultural e académico dos alunos e para a sua plena integração na comunidade escolar, independentemente das suas capacidades, meio cultural e económico-social.

Subsecção I – Plano Tecnológico da Educação

Artigo 148º - Definição

1. Este plano visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Este plano deverá ser concebido no quadro do projeto educativo do Agrupamento e integrar o plano anual de atividades, em estreita articulação com o plano de formação e em conjunto com a Direção e o apoio do Centro de Formação da Área do Agrupamento e de outros parceiros a envolver.

Artigo 149º - Coordenação

A coordenação do PTE é da responsabilidade de um professor que reúna competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas à função, designado pelo diretor, pelo período de um ano.

Artigo 150º - Competência do coordenador

Ao coordenador compete:

a) Promover e apoiar a integração do TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança informática ao nível do agrupamento.
b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes do Agrupamento.
c) Fomentar a criação e participação dos docentes, alunos e funcionários em redes colaborativas de trabalho com outros elementos ou agentes da comunidade educativa.
d) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados nas escolas do Agrupamento.
e) Promover e integrar atividades no projeto educativo do Agrupamento e no plano anual de atividades.
f) Identificar as suas necessidades de formação disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas.
g) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar à Direção do Agrupamento e à respetiva tutela.
h) Usar o serviço do Centro de Apoio Tecnológico às Escolas (CATE) de forma sistemática para os problemas de ordem técnica.
i) Ser o interlocutor junto dos diferentes serviços de educação para todas as questões relacionadas com a utilização pedagógica das tecnologias, os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços.
j) Articular com os técnicos da Câmara Municipal de Lisboa que apoiam, a nível informático o 1° Ciclo do Ensino Básico.
k) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviços de gestão, manutenção ou assessoria nas áreas tecnológicas.

Subsecção II – O Gabinete de Informação e Educação para a Saúde (GIES) e Educação Sexual

Artigo 151º – Definição

O Gabinete tem por objetivo prestar informação, apoio e aconselhamento psicológico no âmbito da educação para a saúde e educação sexual, constituindo-se como um espaço por excelência de contacto e debate, em segurança e num contexto confidencial, visando, nomeadamente, assuntos que preocupam os alunos e os pais/encarregados de educação, tais como problemas decorrentes das relações com a família, os amigos, os professores, dúvidas sobre sexualidade, drogas e outros consumos, alimentação saudável e distúrbios alimentares, relações afetivas, conflitos com os pais, projetos de vida, orientação escolar, desempenho escolar, integração social, violência em meio escolar e outros.

Artigo 152º – Competência

1. Ao gabinete compete, nomeadamente:
   a) Promover a saúde da população escolar;
   b) Promover as boas práticas alimentares e o exercício físico adequado, como forma de prevenir a emergência de doenças do comportamento alimentar;
   c) Desenvolver nos alunos atitudes de autoestima, respeito mútuo e socialização responsável**;**
   d) Prevenir comportamentos potencialmente lesivos da saúde;
   e) Promover a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências que ajudem na identificação de problemas e tomada de decisão, mantendo opções pró-sociais saudáveis**;**
   f) Difundir boas práticas de crescimento nos adolescentes;
   g) Promover o reconhecimento da sexualidade como forma de crescimento;
   h) Respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
   i) Promover o desenvolvimento de competências nos jovens que lhes permitam fazer escolhas informadas e seguras no campo da sexualidade;
   j) Sempre que as questões colocadas pelos utentes ultrapassem a competência do gabinete, estes serão encaminhadas para estruturas que os possam apoiar de forma mais especializada.

Artigo 153º – Composição e Coordenação

1. O GIES é composto por duas equipas sediadas uma na Escola Básica Vasco da Gama e a outra na Escola Secundária de Eça de Queirós.
2. Cada uma das equipas é composta por professores nomeados anualmente pelo Diretor.
3. A coordenação do gabinete é da responsabilidade de um professor designado pelo Diretor.

Artigo 154º – Competência do Coordenador

Compete ao Coordenador
   a) A gestão do gabinete;
   b) A coordenação das equipas de docentes que constituem o gabinete;
   c) A aplicação dos conteúdos curriculares;
   d) Elaborar em conjunto com os diretores de turma e demais professores envolvidos na educação sexual, o projeto de educação sexual da turma;
   d) A organização das iniciativas de complemento curricular consideradas apropriadas.

e) A articulação da atividade do gabinete com o Centro de Saúde, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, a Câmara Municipal, a Associação de Pais e Encarregados de Educação e outros organismos competentes.

Artigo 155º – Mandato, cessação e exoneração

1. O mandato do Coordenador do gabinete é de quatro anos.
2. O mandato do Coordenador do gabinete cessa com o do Diretor.
3. O Coordenador do gabinete pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 156º – Funcionamento

1. O gabinete deve, elaborar ou rever o seu regimento interno, que deve ser aprovado pelo Diretor.
2. No final de cada ano letivo deve ser elaborado um plano de ação para o ano seguinte a ser aprovado em Conselho Pedagógico de que constem objetivos e estratégias.
3. No final de cada ano letivo deve ser efetuado um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Artigo 157º - Acesso

1. Tem acesso ao gabinete os alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente.
2. O atendimento dos alunos pode ser solicitado pelos próprios, pelos seus encarregados de educação, docentes, diretores de turma e Direção.

Subsecção III – Desporto Escolar

Artigo 158º - Definição

Entende-se por desporto escolar o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação com objeto desportivo desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, num regime de liberdade de participação e de escolha, integradas no plano de atividade do Agrupamento.

Artigo 159º - Finalidades

O desporto escolar visa contribuir para o combate ao insucesso e abandono escolar e promover a inclusão, a aquisição de hábitos de vida saudável e a formação integral dos jovens em idade escolar, através da prática de atividades físicas e desportivas.

Artigo 160º – Objetivos

a) Dinamizar a atividade desportiva da Escola.
b) Complementar a atividade curricular, com a atividade desportiva extracurricular de acordo com as motivações dos alunos.
c) Permitir um maior aperfeiçoamento nas modalidades.
d) Incentivar o espírito desportivo e de cooperação, contribuindo para o processo formativo dos alunos.
e) Promover a compreensão da necessidade de cumprimento das regras de higiene e segurança nas atividades físicas.
f) Proporcionar condições para que os alunos se enquadrem em tarefas de organização desportiva.
g) Proporcionar aos alunos condições de convívio, através da participação em torneios internos e externos.
h) Fomentar o conhecimento das implicações e benefícios de uma participação regular nas atividades físicas e desportivas escolares.

i) Contribuir para a valorização do ponto de vista cultural e a compreensão da sua contribuição para o estilo de vida ativa e saudável.

Artigo 161º - Composição e Coordenação

1. O núcleo de desporto escolar é composto por dois Grupos/Equipas sediados um na Escola Básica Vasco da Gama e o outro na Escola Secundária de Eça de Queirós.
2. Cada um dos grupos/equipas é composto por professores do grupo de Educação Física nomeados anualmente pelo Diretor.
3. A coordenação do núcleo é da responsabilidade de um professor do referido grupo de Educação Física, designado pelo Diretor.

Artigo 162º - Competência do Coordenador

Compete ao Coordenador do desporto escolar:

a) Elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades da escola;
b) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da generalidade da respetiva população escolar, concretamente através da coordenação das atividades previstas no número 1 do artigo 10.º do Decreto-lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro;
c) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
d) Enviar, sob a forma de projeto, o programa e o orçamento do desporto escolar para o órgão competente da respetiva estrutura de coordenação da Direção Regional de Educação de Lisboa, através do Diretor, de forma a que o mesmo passe a fazer parte do planeamento regional do desporto escolar;
e) Elaborar e entregar ao Diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas;
f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Subsecção IV – MEDES

Artigo 163º - Definição

1. É um projeto de Mediação Escolar que visa a integração dos alunos do ensino básico e o acompanhamento do seu percurso pessoal e escolar, favorecendo o clima de aprendizagem e o consequente sucesso.
2. No âmbito deste projeto são desenvolvidas atividades diferenciadas, em sala de aula e fora, asseguradas por um conjunto de mediadores, alunos voluntários, do Ensino Secundário que, após formação adequada, acompanham de forma continuada os alunos do 7º e 8º anos.
3. As atividades são realizadas de forma sistemática e em parceria com os Diretores de Turma.

Artigo 164º – Objetivos

São objetivos do projeto MEDES:

a) Melhorar a integração dos alunos no contexto escolar.
b) Promover a comunicação e compreensão mútua entre os elementos da Comunidade Escolar.
c) Prevenir os conflitos e a violência.
d) Diagnosticar situações de violência escolar e apoiar as pessoas envolvidas através do diálogo
e) Resolver as situações de conflito de forma sustentável e duradoura.
f) Promover a comunicação e compreensão mútua entre os elementos da Comunidade Escolar.

g) Estimular o desenvolvimento de competências que potenciem as capacidades e o poder de atuação dos membros da Comunidade Escolar que sofrem a exclusão.
h) Diminuir os efeitos dos conflitos e da violência no que se refere ao abandono escolar e ao insucesso escolar.
i) Incentivar a criação de lideranças, convocando e corresponsabilizando os alunos na solução das situações.

Artigo 165º – Coordenação

Todo o projeto é coordenado por um docente designado pelo Diretor.

Artigo 166º – Funções do mediador

São funções do mediador, nomeadamente:
a) Favorecer o diálogo das partes.
b) Levar a que compreendam o conflito de forma global.
c) Ajudar a que analisem as causas do conflito, separando interesses de sentimentos e emoções.
d) Auxiliar na identificação dos pontos de encontro.
e) Favorecer a conversão das diferenças em formas criativas de superação do conflito.

Subsecção V – Clubes

Artigo 167º – Definição

2. Os Clubes são estruturas que, dado o seu carácter formativo-lúdico-científico, podem contribuir significativamente para a valorização do saber, da cultura e da cidadania responsável dos alunos do Agrupamento.
3. Os vários clubes existentes no Agrupamento devem interagir de forma lúdica com a comunidade escolar, na expectativa de sensibilizar para temas importantes para a formação integral do individuo, enquadrando-se assim na Missão do Agrupamento.

Artigo 168º – Funcionamento

1. Em cada ano letivo, poderão funcionar os clubes que se revelem de interesse para a comunidade escolar, tendo como objetivos:
   a) A melhoria das condições de ensino-aprendizagem;
   b) A otimização dos circuitos de comunicação;
   c) O espírito de equipa e entreajuda;
   d) A formação para a cidadania e o trabalho de voluntariado;
   e) A promoção e educação para a saúde;
   f) A promoção da educação ambiental;
   g) A participação em projetos europeus e intercâmbios escolares.
2. Os membros dos clubes são professores, alunos e outros elementos da Comunidade Escolar, que, com estatutos mais ou menos informais, definem, em regimento interno, as regras a seguir, os valores a transmitir e as metas a alcançar, na prossecução dos objetivos previamente delineados.
3. São coordenados por docentes que, anualmente, apresentarão ao Diretor o respetivo projeto para aprovação.
4. As suas atividades desenvolvem-se de acordo com as regras definidas, no respeito pelas regras gerais de funcionamento do Agrupamento e pelos direitos e deveres de todos os elementos da comunidade escolar.

5. A sua frequência é de carácter facultativo, face às motivações e disponibilidade dos alunos, sendo afixado, no início de cada ano letivo, os clubes que irão funcionar, os objetivos, as atividades a desenvolver e os respetivos horários de funcionamento.
6. As atividades dos Clubes devem constar do Plano Anual de Atividades.

.

Subsecção VI – Visitas de Estudo

Artigo 169º – Definição

As visitas de estudo são atividades curriculares intencionalmente planeadas e têm como fim desenvolver ou complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

Artigo 170º – Organização

1. As visitas de estudo são organizadas sob a responsabilidade de professor (es) da (s) disciplina (s) ou área (s) curricular (es) a que respeitam os objetivos propostos.
2. Para melhor gestão e eficácia da preparação das visitas de estudo, o Agrupamento dispõe na Escola Básica Vasco da Gama e na Escola Secundária Eça de Queirós de um serviço a que os docentes podem recorrer para organizar as visitas de estudo ou pedir sugestões.
3. O serviço indicado no número anterior é da responsabilidade, em cada uma das escolas, de um docente para o efeito designado, anualmente, pelo Diretor.

Artigo 171º - Planificação

1. As propostas de visitas de estudo devem constar do Plano Anual de Atividades, apresentado em Conselho Pedagógico, no início do ano letivo.
2. Quando, posteriormente, surjam atividades de interesse para a Comunidade Educativa, devem as propostas ser enviadas ao Conselho Pedagógico que poderá conceder a respetiva autorização.
3. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, departamento, conselho de turma e respetivo projeto curricular, respeitando os seguintes aspetos:
   a) Professor (s)/ educador(s) responsável (s) pela organização da visita.
   b) Objetivos específicos / competências a adquirir.
   c) Guião / Roteiro de exploração do (s) local (s) a visitar, salvo se a visita for guiada.
   d) Regime de avaliação dos alunos e do projeto.
   e) Calendarização.
   f) Previsão de encargos e respetivo financiamento.
   g) Número de alunos participantes, por turma.
   h) Professores/acompanhantes necessários:
      i. Um educador ou um assistente operacional/adulto por cada dez crianças, no ensino pré-escolar.
      ii. Um professor ou um assistente operacional por cada dez alunos no 1º ciclo.
      iii. Em situação alguma um grupo de crianças pode sair com apenas um adulto.
      iv. Um professor por cada quinze alunos no 2º e 3º ciclos e ensino secundário.
   i) Apresentação de um plano de ocupação ou proposta de atividades de substituição elaborado pelos respetivos professores para os alunos não participantes na visita ou cujo professor se encontre integrado na mesma. Estas atividades serão realizadas sob a orientação de professor de substituição, havendo lugar a marcação de falta ou faltas a todo o horário letivo correspondente à duração da visita.
   j) Data da aprovação da visita de estudo em Conselho Pedagógico.
   k) Comprovativo da autorização dos Pais e Encarregados de Educação, para os Alunos menores de idade.

l) Prévia realização de reunião com os encarregados de educação, se a natureza e duração da visita assim o justificar.
m) Autorização do Diretor.

4. O(s) Professor(es) responsável(eis) deverão entregar ao Diretor o respetivo Pedido de Autorização de Visita de Estudo com cinco dias úteis de antecedência.
5. O professor organizador de uma visita de estudo, pode convidar para acompanhar/desenvolver uma visita de estudo, pais ou encarregados de educação, salvaguardando sempre o ratio professor/alunos, desde que considerado pedagogicamente relevante.
6. Ao (s) Professor(es) responsável(eis) compete organizar o dossiê a entregar ao Diretor, do qual constem para além dos elementos indicados nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) e l) do nº 3, os seguintes.
   a) Documentos relativos à reserva do transporte a utilizar.
   b) Documentos comprovativos dos contactos estabelecidos com a(s) entidade(s) a visitar.
   c) Listagem dos números de beneficiário do sistema de assistência à doença de todos os alunos, em caso de saída para o estrangeiro.
   d) Contactos telefónicos a utilizar em caso de necessidade.
7. A autorização escrita do Encarregado de Educação de cada aluno, deve ser solicitada com a antecedência mínima de quinze dias, no caso das visitas de estudo ao estrangeiro e, nos restantes casos, com a antecedência mínima de quatro dias.
8. Compete ao professor responsável informar o(s) diretor(es) de turma/coordenador(s) de escola e restantes professores da(s) turma(s) envolvida(s) do(s) dia(s) de visita, lista de alunos participantes, docentes acompanhantes e pais ou encarregados de educação acompanhantes, através de impresso próprio a colocar no(s) livro(s) de ponto com a antecedência mínima de quatro dias úteis.

CAPÍTULO V – Oferta Educativa

O Agrupamento proporciona aos alunos as ofertas educativas que se passam a descrever.

SUBCAPÍTULO I – Oferta educativa diurna

Secção I – Educação pré-escolar

Artigo 172º - Definição

1. A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.
2. Destina-se a crianças entre os 3 anos e a idade de ingresso na escolaridade obrigatória.
3. A educação pré-escolar visa assegurar a realização de atividades vocacionadas para o desenvolvimento das crianças, proporcionando-lhes atividades educativas, da responsabilidade do educador de infância.

Artigo 173º - Áreas de conteúdo

As áreas de conteúdo que constituem as referências gerais consideradas no planeamento e avaliação das situações e oportunidades de aprendizagem no pré-escolar são as seguintes:

a) Área de formação pessoal e social.
b) Área de expressão/comunicação:
- Domínio das expressões com diferentes vertentes - expressão motora, expressão dramática, expressão plástica e expressão musical.
- Domínio da linguagem e abordagem da escrita.
- Domínio da matemática.

c) Área de conhecimento do mundo.

Artigo 174º – Plano Curricular

O plano curricular perfaz um total de 25 horas semanais, constituindo a componente educativa, acrescidas ainda de 10 horas de componente não-letiva.

Secção II – Ensino Básico

Artigo 175º – Noção

O ensino básico inicia o percurso de educação formal que se deve prolongar num processo de formação ao longo da vida. Os princípios orientadores da organização e da gestão curricular estabelecem que deve ser assegurada uma formação geral, comum a todos os alunos. Esta formação visa garantir o desenvolvimento dos interesses e das aptidões dos estudantes, promovendo a realização individual, em harmonia com os valores da cidadania.

Artigo 176º – Organização

O ensino básico desenvolve-se em três ciclos (1º, 2º e 3º ciclos).

Artigo 177º – 1º Ciclo

1. O 1º Ciclo do ensino básico desenvolve-se ao longo de 4 anos de escolaridade (1º, 2º, 3º e 4º).
2. Os alunos iniciam a escolaridade básica com 6 anos de idade (que completem até 15 de Setembro ou, se requerido pelo encarregado de educação, até 31 de Dezembro, caso exista vaga).
3. Este nível de escolaridade é lecionado por um único professor, em regime de monodocência.
4. A organização curricular deste ciclo é a seguinte:
   a) Áreas curriculares disciplinares;
   b) Áreas curriculares não disciplinarem: área de projeto, estudo acompanhado e formação cívica.
   c) Área curricular disciplinar de frequência facultativa
   d) Atividades de enriquecimento curricular (de carácter facultativo);

Artigo 178º – 2º Ciclo

O 2º Ciclo do ensino básico desenvolve-se ao longo de dois anos de escolaridade (5º e 6º anos), com a seguinte organização curricular:

a) Áreas curriculares disciplinares;
b) Áreas Curriculares Não Disciplinares: Estudo Acompanhado e Formação Cívica.
c) Educação Moral e Religiosa (de frequência facultativa).

d) Atividades de Enriquecimento Curricular (de carácter facultativo);

Artigo 179º – 3º Ciclo

O 3º Ciclo do ensino básico desenvolve-se ao longo de três anos de escolaridade (7º, 8º e 9º anos), com a seguinte organização curricular:

a) Áreas curriculares disciplinares.
b) Áreas Curriculares Não Disciplinares: Formação Cívica.
c) Educação Moral e Religiosa (de frequência facultativa).
d) Atividades de Enriquecimento Curricular (de carácter facultativo).

Artigo 180º - Percursos Curriculares Alternativos (PCA)

1. O ensino básico também pode ser concluído através de Percursos Curriculares Alternativos, destinados a alunos menores de 15 anos (inclusive) que se encontrem em qualquer das seguintes situações:
   a) ocorrência de insucesso escolar repetido ou existência de problemas de integração na comunidade escolar;
   b) ameaça de risco de marginalização, de exclusão social ou abandono escolar;
   c) registo de dificuldades condicionantes de aprendizagem.
2. A matriz curricular deste percurso apresentada por ciclo de ensino, deve assegurar a aquisição de competências essenciais definidas para o ciclo de ensino a que se reporta, nomeadamente em língua portuguesa e matemática e o desenvolvimento de uma formação artística ou profissionalizante, permitindo a permeabilidade entre percursos, a consequente transição para outras modalidades de formação e continuação de estudos.

Secção III - Ensino Secundário

Artigo 181º - Definição

O ensino secundário encontra-se organizado em diferentes vias de educação e formação, encontrando-se a funcionar:

a) Cursos científico-humanísticos, das quatro áreas, ciências e tecnologias, ciências socioeconómicas, línguas e humanidades e artes visuais, que se destinam aos alunos que pretendem prosseguirem estudos.
b) Cursos profissionais, orientados mais diretamente para a vida ativa, mas que também permitem o prosseguimento de estudos.

Subsecção I - Cursos científico-humanísticos

Artigo 182º – Organização

1. Os cursos científico-humanísticos, vocacionados para o prosseguimento de estudos de nível superior (universitário ou politécnico), têm a duração de 3 anos letivos, correspondentes aos10º, 11º e 12º ano de escolaridade.
2. A matriz curricular abrange uma componente de formação geral e uma de formação específica

Artigo 183º – Destinatários

Os cursos científico-humanísticos destinam-se a alunos que, tendo concluído o ensino básico (9º ano ou habilitação equivalente), pretendam obter uma formação de nível secundário.

Subsecção II - Cursos Profissionais

Artigo 184º – Organização

1. Os Cursos Profissionais de Nível Secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário.
2. Têm um referencial temporal de três anos letivos.
3. Assumem uma estrutura curricular modular.
4. São vocacionados para a qualificação inicial dos jovens, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho.
5. Recorrem à formação em contexto real e simulado de trabalho, aliando a teoria à vertente técnico-prática.
6. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão.
7. Possibilitam o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior.

Artigo 185º – Qualificação

A conclusão dos cursos profissionais de nível secundário atribui um duplo reconhecimento, em termos de formação:

1. Uma qualificação académica: diploma escolar de nível secundário.
2. Uma certificação profissional: certificado de qualificação profissional de nível 4.
3. A obtenção do reconhecimento exige a realização de Formação em Contexto de Trabalho/Estágio e apresentação e defesa de uma Prova de Aptidão Profissional (PAP), conforme os Regulamentos em anexo, respectivamente I e II.

Artigo 186º – Avaliação Modular

No final de cada módulo:

1. O professor expressa o seu juízo globalizante através de uma classificação.
2. No caso dessa classificação ser superior ou igual a 10, o professor procede ao seu lançamento em pauta de avaliação modular.
3. No caso dessa classificação ser inferior a 10 valores, na pauta de avaliação modular apenas será dada a indicação de que aquele aluno não realizou o módulo no tempo previsto para o efeito, através da seguinte designação: “módulo em atraso” (MA).

Artigo 187º – Progressão

Progressão no curso:

a) Terminado um ano do ciclo de formação, o aluno deve continuar a formação no ano seguinte de forma a dar seguimento aos módulos já concluídos.
b) Caso o aluno não conclua com sucesso pelo menos dois terços dos módulos lecionados desde o início do curso, considera-se que apresenta um atraso significativo na sua formação. Neste caso, o Conselho de Turma, analisada a situação, pode deliberar pela conclusão dos módulos em atraso antes da progressão para os módulos seguintes
c) Os módulos podem ser:
   i. Sequenciais – existência de um sistema de precedências;
   ii. Autónomos – sem precedências.

Artigo 188º - Melhoria de classificação

Não é permitido repetir módulos para melhoria de classificações.

Artigo 189º – Assiduidade dos alunos

1. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada

disciplina e a 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas além dos limites acima estabelecidos.
2. O limite de faltas injustificadas é de 10% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina e de 5% da carga horária de FCT.

Artigo 190º – Faltas justificadas

1. Sempre que o aluno falte de forma justificada deve recuperar as horas de formação em falta. O professor deve indicar a tarefa/atividade, nos 15 dias úteis após a falta.
2. O aluno deverá realizar a atividade de aprendizagem indicada pelo professor, a partir da respetiva unidade de aprendizagem.
3. A avaliação do cumprimento da tarefa/atividade aplicada deve ser comunicada ao aluno e ao DT.

Artigo 191º - Efeito das faltas injustificadas

1. Sempre que um aluno ultrapasse o limite dos 10% de faltas injustificadas deverá realizar um PIT.
2. Caso o aluno não cumpra o PIT ou nele não obtenha aprovação, compete ao Conselho de Turma analisar a situação, podendo considerar as faltas injustificadas e o aluno ser excluído por faltas nessa(s) disciplina(s), não podendo continuar a frequentá-la(s) nem a fazer outros módulos dessa(s) mesma(s) disciplina(s) até ao final do ano letivo.
3 Se o aluno não cumprir os Planos de Recuperação de Horas estabelecidos pelo Conselho de turma, sem justificação ponderosa, será excluído por faltas nessa(s) disciplina(s), não podendo continuar a frequentá-la(s) nesse ano letivo.
4. No final de cada período letivo, na reunião de avaliação, serão registadas as faltas justificadas e injustificadas e as que foram objeto de mecanismos de recuperação.
5. As faltas dos alunos deverão ainda constar do documento a entregar aos Encarregados de Educação, devidamente diferenciadas em justificadas, injustificadas e as justificadas em que foram cumpridos mecanismos de recuperação.

Artigo 192º – Plano Individual de trabalho

1. A realização de um PIT, quer abranja uma ou mais disciplinas, só pode ocorrer uma única vez em cada ano escolar e, nos anos seguintes (caso seja aplicável), só poderá ocorrer na(s) disciplina(s) que ainda não tenha(m) sido alvo de realização de PIT nos anos anteriores do ciclo de formação.
2. A apresentação e realização do PIT deve ser efetuada de acordo com o previsto no artigo 268º deste RI.

Artigo 193º – Efeitos da realização do PIT

1. Caso o aluno obtenha aprovação no PIT, retoma o seu percurso escolar normal, devendo ser encaminhado para a Recuperação de Horas.
2. O número de aulas a recuperar por cada aluno, é decidido em Conselho de Turma, devendo incidir sobre o excesso de faltas dadas pelo aluno.
3. Estas faltas serão relevadas após a comunicação ao Diretor de Turma da efetiva Recuperação das horas em falta.

Artigo 194º – Organização da Recuperação de Horas

1. Os horários das turmas devem ser elaborados de forma a existir um período semanal livre de atividades letivas, de preferência uma tarde;
2. Na sala de Estudo, os alunos, após inscrição para o efeito, deverão realizar as atividades de aprendizagem previamente indicadas pelo professor do módulo em atraso;
3. Os professores registam a presença, as atividades desenvolvidas e apoiam o estudo;

4. Em casos que impliquem atividades práticas, o professor do módulo poderá encontrar outras formas de recuperação de horas que garantam a aquisição das competências previstas para o módulo, pelo aluno.

Artigo 195º – Recuperação de módulos

1. Sempre que um aluno tenha tido insucesso a um módulo deverá proceder à sua recuperação, sempre que possível nos 15 dias subsequentes à conclusão do módulo.
2. O aluno dispõe de uma possibilidade de Recuperação Modular, em cada módulo, durante o ano letivo.
3. Esgotada esta possibilidade, o aluno tem à sua disposição mais duas hipóteses de recuperar os módulos em atraso, em Prova Extraordinária, mediante inscrição na Secretaria:
   a) após a conclusão do ano letivo, na primeira quinzena de Julho;
   b) no início do ano letivo seguinte, em Setembro;
4. O aluno deverá inscrever-se nas datas indicadas para o efeito, sendo essa inscrição sujeita ao pagamento da taxa em vigor para inscrição em exames;
5. Cada aluno pode inscrever-se, no máximo, em seis módulos por época;
6. A realização das provas faz-se de acordo com calendário a afixar;
7. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que tenham ultrapassado o limite de faltas previsto na lei;
8. Os professores de cada disciplina devem elaborar as provas para as épocas de julho e setembro;
9. A correção das provas é da responsabilidade do professor da disciplina.
10. As provas devem ser guardadas no dossier de Curso;
11. As provas podem tomar a forma de testes sumativos, provas orais, provas práticas de demonstração de competências ou outras, à escolha do professor e com conhecimento do aluno.

Artigo 196º – Competência do Coordenador dos cursos profissionais

Compete ao coordenador:
1. Assegurar a articulação entre os Diretores de Curso e o órgão de gestão;
2. Assegurar, através de reuniões regulares, a articulação entre os Diretores de Curso, de forma a promover a partilha e enriquecimento das práticas, bem como a sua coerência;
3. Fornecer informação sobre o desenvolvimento dos cursos ao órgão de gestão e ao órgão pedagógico;

Artigo 197º – Competência do Diretor de Curso

Compete ao Diretor de Curso:
1. Promover reuniões regulares com os alunos de cada curso e turma, de forma a fazer um acompanhamento da formação e a corrigir permanentemente os percursos e insuficiências detetadas. Esclarecer dúvidas, nomeadamente, no tocante ao ingresso no mercado de trabalho e ao acesso ao ensino superior;
2. Coordenar a equipa formativa, nomeadamente, através da realização, a qualquer momento, de reuniões individuais, parciais ou gerais, com os professores ou Diretores de Turma;
3. Convocar o conselho de turma ou professores do curso para reformular estratégias, esclarecer procedimentos, ou definir coletivamente linhas de Acão - articulação das atividades de ensino-aprendizagem das diferentes disciplinas, áreas e componentes de formação, nomeadamente da formação técnica;
4. Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico e verificar a conformidade de todos os documentos;
5. Articular esforços com o coordenador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e os monitores, no sentido de garantir as melhores condições para a sua realização (contactos escola-empresas, seleção de empresas, elaboração de protocolos, distribuição dos alunos ou grupos, elaboração do plano da FCT;

6. Coordenar todas as atividades relativas às Provas de Aptidão Profissional (PAP) (preparação dos projetos, definição de orientadores, desenvolvimento dos projetos, materiais necessários, contactos necessários, preparação dos júris de avaliação, registo das avaliações);
7. Elaborar o cronograma da formação em articulação com o Coordenador dos Cursos Profissionais;

Artigo 198º – Competência do Diretor de Turma

Ao diretor de turma dos cursos profissionais para além das competências enunciadas no artigo 74º deste RI aplicáveis a estes cursos, compete ainda:

1. Sensibilizar os alunos para a necessidade de evitar faltas, e, no caso de acontecerem, de as justificarem dentro dos prazos definidos na legislação e proceder à respetiva recuperação de horas;
2. Controlar sistematicamente o número de faltas justificadas e injustificadas de cada aluno;
3. Manter atualizados, semanalmente, os dados relativos a faltas dos alunos, horas a recuperar, horas recuperadas, atrasos modulares, módulos recuperados;
4. Orientar, em articulação com o professor da disciplina em causa, os alunos que ultrapassem limites de faltas (e que estejam em condições de o fazer) para a recuperação de horas e de módulos;
5. Manter atualizado o registo de módulos em atraso;
6. Verificar pautas modulares e garantir a sua afixação. Conferir o lançamento das classificações no livro de termos;
7. Proceder ao controlo mensal e anual das horas de formação ministradas, por disciplina, área e FCT.
8. Apresentar o balanço desses dados em Conselho de Turma, dando conhecimento ao Diretor de Curso;
9. Fazer constar em todos os documentos de contagem e controlo, paralelamente, o número de horas de formação e o número de segmentos de 45 minutos, para relacionar o número de aulas em causa, com o cumprimento do plano curricular.

Artigo 199º– Competências do Professor

Compete ao Professor:
1. Registar as faltas dos alunos no livro de ponto, de acordo com o previsto na lei;
2. Fornecer estratégias para realização das horas de recuperação necessárias;
3. Articular com os alunos a realização de recuperações modulares, logo que as horas em falta estejam recuperadas.
4. As atividades a realizar no exterior da escola, deverão ser submetidas à apreciação do Diretor de Curso.

Artigo 200º – Atividades de Substituição

Os alunos dos Cursos Profissionais não devem ser integrados na mesma lógica de atividades de substituição. Só faz sentido substituição se estiver disponível um professor da turma. Caso contrário, deverão ser encaminhados para um local onde possam estudar ou conviver, pois vão ter sempre que frequentar o número de aulas previsto no plano curricular.

SUBCAPÍTULO II – Oferta educativa noturna

Secção I - Ensino secundário recorrente por módulos capitalizáveis (ESRMC)

Artigo 201º – Definição

O ESRMC corresponde a uma vertente da educação de em contexto escolar, de acordo com um plano de estudo organizado, constituindo uma resposta adequada de formação para aqueles que dela não usufruíram em idade própria ou que não a completaram.

Artigo 202º – Organização

O ESRMC integra diversos cursos cientifico-humanísticos organizados por disciplina em regime modular.

Artigo 203º – Modalidades de frequência

Os cursos do ESRMC podem ser frequentados na modalidade presencial ou não presencial.

Secção II – Cursos EFA e Formações Modulares

Artigo 204º – Definição

1. Os cursos EFA são uma oferta de educação e formação para adultos que pretendam elevar as suas qualificações, estão inseridos no programa Novas Oportunidades e apresentam uma organização, desenvolvimento e estrutura em tudo diferenciado do ensino diurno e da modalidade de Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis, lecionada no turno noturno.
2. As formações modulares são capitalizáveis para a obtenção de uma, ou mais de uma, qualificação e permitem a criação de percursos flexíveis de duração variável caracterizados pela adaptação a diferentes modalidades de formação, públicos alvo, metodologias, contextos formativos e formas de avaliação.
3. Os cursos EFA e as formações modulares obedecem aos referenciais de competências e de formação, associados às respetivas qualificações, constantes do Catálogo Nacional de Qualificações e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação .

Artigo 205º – Objetivo

Estes cursos têm como objetivo possibilitar a aquisição de habilitações escolares e/ou competências profissionais com vista a uma (re) inserção ou progressão no mercado de trabalho.

Artigo 206º – Carga horária

1. O número de horas de formação não pode ultrapassar as sete horas diárias e as trinta e cinco horas semanais, quando for desenvolvida em regime laboral.
2. O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, quando for desenvolvida em regime pós-laboral.
3. A carga horária deve adequar-se às características e necessidades do grupo em formação, salvo quanto ao período de formação prática em contexto de trabalho, em que a distribuição horária deve ser determinada em função do período de funcionamento da entidade enquadradora.

Artigo 207º - Equipa pedagógica

1. A equipa técnica-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 de base e pela formação tecnológica, quando aplicável.
2. Integram ainda a equipa técnico-pedagógica os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando aplicável.

Artigo 208º – Formadores

Os formadores dos cursos EFA são designados anualmente pela Diretora, entre os docentes do Agrupamento, com preferência pelos que apresentem formação específica ou experiência neste sistema de ensino ou educação de adultos.

Artigo 209º - Competência dos formadores

Compete, nomeadamente, ao formador:

a) Participar no diagnóstico e identificação dos formandos, em articulação com o mediador de acordo com a lei.
b) Conceber e produzir os materiais técnico pedagógicos necessários, relativamente à sua área de formação;
c) Manter uma estreita cooperação com o outro formador da mesma área de formação;
d) Garantir uma abordagem articulada e consistente das competências a desenvolver, quer na sua área, quer com as restantes.
e) Fazer circular, durante cada sessão, o Registo de Presenças (a ser assinado por cada formando).
f) Informar os formandos no inicio de cada UFCD do(s) trabalho (s) que deverão efetuar nessa unidade estabelecendo datas limites para a respetiva entrega;
g) Corrigir atempadamente (até ao final da sessão 47 de cada uma UFCD de 50 horas ou até final da sessão 23 de cada UFCD de 25 horas) os trabalhos e reflexões produzidos pelos formandos, entregando-os ou enviando-os a estes, devidamente comentados, até ao final da UFCD.

Subsecção I - EFA nível básico

Artigo 210º – Organização

1. Os cursos preveem:
   a) Módulo introdutório “Aprender com Autonomia” (a aprendizagem significativa e o ato de “Aprender a Aprender”);
   b) Plano Curricular.
2. Das competências evidenciadas e do trabalho desenvolvido no Módulo decorre a construção do Plano Curricular, em torno de tema(s) de vida, tendo em conta :
   a) A individualização e diversificação do processo de aprendizagem;
   b) A construção, gestão curricular e a programação das áreas por unidades de competência (segundo o referencial de competências chave de cada área);
   c) Construção do dossiê pessoal do formando.
3. Estes cursos têm em atenção a pessoa no seu todo, o seu contexto sociocultural e a sua história de vida. Assenta nos interesses, necessidades e competências adquiridas ao longo da vida de cada formando.
4. Tendo em conta esta especificidade, procede-se à arquitetura curricular que parte dos seguintes pressupostos:
   a) Institui o concreto como situação de partida, generaliza fornecendo processos de abstração; assenta na bagagem cultural da pessoa;
   b) Facilita a transformação das relações habituais entre formador/formando, promovendo a autonomia, aprender a aprender e a tomar decisões;

c) Desenvolve a consciência de pertença a um grupo que favoreça as condições de aprendizagem de cada pessoa;
d) Possibilita situações de desenvolvimento pessoal e a projeção social que podem incidir na transformação da realidade (participação, auto estima, auto confiança, cidadania)
e) Esta programação é feita de forma flexível, atendendo a cada um dos participantes (Investigação - Acão).
f) A programação da "Investigação – Ação" implica:
    i. Reflexão antes da ação;
    ii. Reflexão na ação;
    iii. Reflexão sobre a ação;
    iv. O confronto permanente teoria – prática;
    v. O dossiê pessoal como instrumento de avaliação em permanência.

Artigo 211º – Assiduidade

1. A assiduidade de cada formando não pode ser inferior a 90% da carga horária do curso.
2. As faltas deverão ser justificadas.
3. Apenas são consideradas faltas justificadas as que decorrem da atividade profissional e os motivos constantes do artigo 19º da Lei 32/2010, de 2 de setembro.

Artigo 212º – Avaliação

A avaliação deve ser:
1. Processual, porquanto assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação.
2. Contextualizada, tendo em vista a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aquisição de saberes e competências.
3. Diversificada, através do recurso a múltiplas técnicas e instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza da formação e dos contextos em que a mesma ocorre.
4. Transparente, através da explicitação dos critérios adotados;
5. Orientadora, na medida em que fornece informação sobre a progressão das aprendizagens do adulto, funcionando como fator regulador do processo formativo;
6. Qualitativa, concretizando-se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização, por parte do adulto, do trabalho desenvolvido, servindo de base à tomada de decisões.

Artigo 213º – Modalidades de Avaliação

O processo de avaliação compreende uma 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 e ainda uma avaliação sumativa qualitativa (com aproveitamento/sem aproveitamento) que serve de base à certificação final.

Subsecção II - EFA nível secundário

Artigo 214º – Modalidades

Funcionam no Agrupamento as seguintes modalidades de cursos EFA:
1. Tipo S (A/B/C);
2. Tipo S3 (S tipo A + nível 4 de formação).

Artigo 215º – Organização

1. A organização curricular dos Cursos EFA deve ter a flexibilidade necessária de modo a permitir a frequência de unidades de formação capitalizáveis, através de trajetos não contínuos, por

parte dos adultos cuja identificação e validação de competências em processos de RVCC aconselhe o encaminhamento apenas para algumas unidades de formação de um percurso de caráter mais abrangente.

2. A organização dos cursos EFA deve ainda basear-se em:
   a) percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, integrando uma formação de base e uma formação tecnológica ou apenas uma destas;
   b) num modelo de formação modular, tendo por base os referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações;
   c) no desenvolvimento de uma formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de competências, através de um módulo intitulado "Aprender com autonomia" (nível básico de educação e/ou certificação profissional) ou de um "Portefólio Reflexivo de Aprendizagens" (nível secundário e/ou certificação profissional).
3. O portefólio reflexivo de aprendizagens (área de PRA), tem carácter transversal à formação de base e à formação tecnológica e destina-se a desenvolver processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências pelo adulto em contexto formativo.
4. O desenvolvimento da área de PRA deve ter uma regularidade quinzenal, quando realizada em regime laboral e uma regularidade mensal, quando realizada em regime pós-laboral.

Artigo 216º – Funcionamento

1. Os cursos poderão ser iniciados a partir de processo RVCC, da responsabilidade do CNO, que determina o percurso posterior de cada formando;
2. Os cursos são todos ministrados em regime de UFCD's (Unidades de Formação de Curta Duração);
3. A validação de cada UFCD num percurso escolar terá de ter em atenção os conteúdos previstos e cada resultado de aprendizagem deverá ser convertido num domínio de referência de cada unidade de competência, correspondendo a um crédito;
4. A certificação nos cursos S Tipo A, B ou C está dependente da validação de pelo menos duas competências em cada unidade.
5. Nos percursos de Tipo S3 A + nível 4 a certificação está dependente da validação de todas as competências em cada unidade e de avaliação positiva na formação prática em contexto de trabalho, quando esta seja obrigatória para os formandos que não reúnam os requisitos de dispensa da mesma.
6. Na formação tecnológica não há lugar à conversão indicada anteriormente dado não existirem unidades de competência;
7. Sempre que a validação de uma UFCD não for possível durante o decorrer da mesma, por motivos de falta de assiduidade atendíveis, ou de aproveitamento, serão aplicadas as seguintes medidas:
   a) No caso de validação não efetuada com sucesso durante a UFCD: o formando disporá, a título excecional, de um período de 15 dias após a data do PRA da UFCD não validada, para entrega das atividades em falta à respetiva equipa formativa, a qual decidirá, em reunião ordinária, se o formando demonstrou os resultados de aprendizagem previstos; a decisão da equipa formativa é soberana.
   b) No caso de formandos que por qualquer motivo não concluam as UFCD da formação base, só poderão frequentá-las mediante novas inscrições nas Formações Modulares, após o términus do respetivo curso EFA, consoante a oferta disponível no Agrupamento.
   c) No caso da formação tecnológica (S3 certificação) o Agrupamento não pode assegurar a oferta fora dos cursos EFA.
8. A validação final do curso será efetuada a partir do portefólio reflexivo de aprendizagem e de acordo com o previsto na legislação em vigor e de uma sessão final de júri que consiste numa apresentação oral reflexiva das aprendizagens realizadas;

Artigo 217º - Avaliação

1. Nos Cursos EFA de nível secundário, a avaliação formativa ocorre, preferencialmente, no âmbito da área de PRA, a partir da qual se revela a consolidação das aprendizagens efetuadas pelo adulto ao longo do curso.
2. A avaliação traduz-se ainda na atribuição de créditos, de acordo com o referencial de competências-chave de nível secundário, com efeitos na certificação dos formandos e com base na correspondência entre um crédito e um resultado de aprendizagem validado.

Artigo 218º – Certificação

1. A certificação, nos cursos de tipo A, consiste na validação de, no mínimo, dois resultados de aprendizagem, correspondente a pelo menos 2 créditos por cada uma das 22 UFCD.
2. A certificação, nos cursos de tipo B, consiste na validação de, no mínimo, dois resultados de aprendizagem, correspondente a pelo menos 2 créditos por cada uma das 12 UFCD.
3. A certificação, nos cursos de tipo C, resultará da entrega de um trabalho escrito, com apresentação oral, no final do percurso formativo. É um trabalho transversal a todas as UFCD e Áreas de Formação frequentadas. A apresentação oral é efetuada perante um júri, constituído pela Diretora, Coordenador do Curso, Mediador e por todos os Formadores da Turma.
4. Nos percursos constantes da componente tecnológica (S3) a certificação depende ainda da validação de todos os resultados de aprendizagem e objetivos de cada uma das UFCD.

SUBCAPÍTULO III – Centro Novas Oportunidades (CNO)

Artigo 219º – Definição

1. O Centro Novas Oportunidades (CNO) acolhe todos os adultos que pretendem melhorar as suas qualificações escolares e profissionais, tentando encontrar, para cada um, a resposta mais adequada de acordo com o seu perfil, experiência de vida e projetos futuros através de uma informação e acolhimento personalizados e esclarecedores, de encaminhamentos adequados e negociados.
2. O CNO faz parte do Sistema Nacional de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC).

Artigo 220º – Competência

Ao CNO compete:

a) Definir o encaminhamento do candidato para ofertas de educação-formação ou para o reconhecimento, validação e certificação de competências escolares.
b) Desenvolver uma oferta interna de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) de nível básico e secundário e, em articulação com o Agrupamento, encaminhar os adultos, que não se enquadrem no processo de reconhecimento, para outras alternativas como as de Cursos de Educação e Formação de Adultos (Cursos EFA), Programa de Formação em Competências Básicas, Ensino Secundário Recorrente por Módulos Capitalizáveis, Formações Modulares e vias de conclusão do nível secundário de educação, ao abrigo do DL 357/07, de 29 de outubro e, ainda, para outras ofertas que venham a revelar-se adequadas aos adultos em causa.

Artigo 221º - Organização do CNO

A atividade do CNO organiza-se num conjunto de dimensões/etapas de intervenção que têm reflexo em níveis de serviço a assegurar, tais como:

a) Acolhimento dos adultos: Reuniões de Informação/Acolhimento/Inscrição com os adultos, promovidas e dinamizadas pelo Coordenador do Centro.

b) Diagnóstico: Análise do perfil do adulto com base nas Fichas de Diagnóstico/Currículo de Vida/Entrevista Individual, realizada pelo Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento com a colaboração do Coordenador e Profissionais de RVC, sempre que necessário.
c) Encaminhamento dos adultos: Em função do perfil identificado e das ofertas disponíveis, em processo de negociação com o adulto, realizado pelo Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento, pelo Coordenador e pelos Profissionais de RVC, sempre que necessário.
d) Processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

Artigo 222º – Constituição da Equipa

1. A equipa do Centro Novas Oportunidades é constituída pelos seguintes elementos:
   a) Um Diretor;
   b) Um Coordenador;
   c) Um Técnico de diagnóstico e encaminhamento;
   d) Profissionais de reconhecimento e validação de competências, abreviadamente designados por profissionais de RVC;
   e) Formadores nas diferentes áreas de competências.
   f) Técnico administrativo.
2. Os elementos da equipa referida no número anterior desenvolvem a sua atividade de forma articulada e integrada.
3. O CNO assegura a formação da equipa, de acordo com as orientações definidas pela Agência Nacional para a Qualificação, I. P., e sem prejuízo das ações promovidas por esta.

Artigo 223º – Diretor

1. A função de Diretor do CNO é exercida, por inerência, pelo Diretor do Agrupamento, podendo ser delegada.
2. O Diretor representa institucionalmente o CNO.
3. Sempre que as condições o permitam, o Diretor pode acumular as funções de coordenador do CNO.

Artigo 224º – Competência

Ao Diretor compete, em particular:
a) Nomear o presidente do júri de certificação constituído no âmbito dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;
b) Homologar as decisões do júri de certificação, promovendo e controlando a emissão de diplomas e certificados;
c) Homologar os diplomas e certificados emitidos por entidades promotoras.

Artigo 225º – Coordenador

1. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os docentes pertencentes ao quadro do Agrupamento, preferencialmente com formação especializada para o efeito.
2. O Coordenador assegura, sob orientação do Diretor, a dinamização da atividade do CNO e a sua gestão pedagógica, organizacional e financeira.
3. O Coordenador representa o CNO no Conselho Pedagógico.
4. O Coordenador é apoiado por um técnico que desenvolve as atividades na área da gestão do Plano Operacional Potencial Humano, designado pelo Diretor do Centro.
5. Para os efeitos do número anterior, compete, em particular, ao Coordenador:
   a) Elaborar o PEI do Centro Novas Oportunidades e o relatório de atividades, em articulação com os demais elementos da equipa;
   b) Desenvolver, com os demais elementos da equipa, a organização, concretização e avaliação das diferentes etapas de intervenção do centro;
   c) Dinamizar a realização e o aprofundamento do diagnóstico local, conceção e a implementação de ações de divulgação, bem como a constituição de parcerias, nomeadamente para efeitos de encaminhamento dos adultos inscritos no centro;

d) Promover a formação contínua dos elementos da equipa;
e) Assegurar a autoavaliação permanente do Centro Novas Oportunidades;
f) Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa à atividade do centro, articulando com os serviços, organismos e estruturas competentes para o efeito.

Artigo 226º – Mandato

1. O Coordenador Pedagógico cumpre um mandato de quatro anos.
2. O Coordenador Pedagógico pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 227º – Técnico de diagnóstico e encaminhamento

1. O técnico de diagnóstico e encaminhamento assume a responsabilidade pelo acolhimento do utente no Centro Novas Oportunidades, assim como pela condução das etapas de diagnóstico e de encaminhamento dos adultos inscritos.
2. Para efeitos do número anterior, compete, em particular, ao técnico de diagnóstico e encaminhamento:
   a) Coordenar o trabalho desenvolvido pelos técnicos administrativos na etapa de acolhimento;
   b) Desenvolver e orientar as sessões de trabalho que permitem, em função do perfil de cada adulto, definir a resposta mais adequada à elevação do seu nível de qualificação, recorrendo para o efeito ao apoio dos profissionais de RVC, sempre que necessário;
   c) Organizar o encaminhamento para as ofertas educativas e formativas externas aos Centros Novas Oportunidades, em articulação com o profissional RVC e com as entidades formadoras e os serviços, organismos e estruturas competentes.

Artigo 228º – Perfil

O técnico de diagnóstico e encaminhamento deve ser detentor de habilitação académica de nível superior e possuir conhecimentos sobre as ofertas de educação e formação, designadamente as destinadas à população adulta, bem como sobre técnicas e estratégias de diagnóstico avaliativo e de orientação.

Artigo 229º – Profissional de RVC

Ao profissional de RVC compete:
a) Participar nas etapas de diagnóstico e de encaminhamento, sempre que tal se revele necessário;
b) Acompanhar e apoiar os adultos na construção de portefólios reflexivos de aprendizagens, em estreita articulação com os formadores, através de metodologias biográficas especializadas, tais como o balanço de competências ou as histórias de vida;
c) Conduzir, em articulação com os formadores, a identificação das necessidades de formação dos adultos ao longo do processo de reconhecimento e validação de competências, encaminhando-os para outras ofertas formativas, nomeadamente para cursos de educação e formação de adultos ou formações modulares, disponibilizadas por entidades formadoras externas ou para formação complementar, de carácter residual e realizada no próprio centro, após a validação de competências e a sua certificação;
d) Dinamizar o trabalho dos formadores no âmbito dos processos de reconhecimento e validação de competências desenvolvidos;
e) Organizar, conjuntamente com os elementos da equipa do centro que intervêm nos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências e com o avaliador externo, os júris de certificação, participando nos mesmos.

Artigo 230º – Perfil

O profissional de RVC deve ser detentor de habilitação académica de nível superior e possuir conhecimento das metodologias adequadas e experiência no domínio da educação e formação de adultos, nomeadamente no desenvolvimento de balanços de competências e construção de portefólios reflexivos de aprendizagens.

Artigo 231º – Formador

Ao formador compete:

a) Apoiar o processo de reconhecimento de competências desenvolvido pelo adulto, orientando a construção do portefólio reflexivo de aprendizagens no âmbito das respetivas áreas de competências;
b) Participar com o profissional de RVC na validação de competências adquiridas pelo adulto e, sempre que se revelar necessário, na definição do seu encaminhamento para outras ofertas formativas;
c) Organizar e desenvolver as ações de formação complementar, da responsabilidade do centro, que permitam ao adulto aceder à certificação, de acordo com os referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações;
d) Participar, conjuntamente com os elementos da equipa do centro que intervêm nos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências e com o avaliador externo, nos júris de certificação.

Artigo 232º – Perfil

Os formadores das áreas de competências chave dos referenciais para a educação e formação de adultos de nível básico ou de nível secundário devem possuir habilitação para a docência em função da área de competências chave.

Artigo 233º – Técnico administrativo

O técnico administrativo procede, sob a orientação do coordenador, do técnico de diagnóstico e encaminhamento e do profissional de RVC, ao acolhimento dos adultos no Centro Novas Oportunidades, apoiando, no plano administrativo-financeiro, a atividade do centro, nomeadamente e sempre que aplicável, através do registo dessa atividade no Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa, abreviadamente designado por SIGO.

Artigo 234º – Perfil

O técnico administrativo deve ser detentor de, pelo menos, habilitação académica de nível secundário, privilegiando-se a experiência profissional e os conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Artigo 235º – Objetivos do processo RVC

Os principais objetivos do processo RVC são:

a) Valorizar conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida em contextos formais, não formais e informais.
b) Assegurar a certificação escolar de nível básico e secundário.
c) Incentivar percursos de educação e formação.

Artigo 236º – Funcionamento

1. O Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, compreende:
    a) Reconhecimento de Competências, que implica:
        i. Planificação das sessões de reconhecimento, realizada pelos Profissionais de RVC.

ii. Explicitação do Processo de RVC e das metodologias de trabalho, realizada pelos Profissionais de RVC.
iii. Descodificação do Referencial de Competências-Chave, realizada pelos Profissionais de RVC e pelos Formadores
iv. Sessões, individuais e em grupo, realizadas pelos Profissionais de RVC e Formadores, individuais e em grupo de balanço de competências, que se baseiam na mobilização de um conjunto de instrumentos em função das experiências significativas e dos interesses específicos de cada adulto.
v. Toda a atividade desenvolvida vai resultando na construção/reconstrução do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA). À medida que o PRA se vai consolidando, a equipa pedagógica vai estabelecendo correlações entre esse instrumento/produto e o Referencial de Competências-Chave.

b) Validação de Competências, realizada pelos Profissionais de RVC e Formadores, que consiste na:
i. Identificação das competências a validar.
ii. Identificação das competências a desenvolver através da continuação do processo de RVCC ou de formação complementar, se necessário.
iii. Análise e avaliação de Portefólios.

c) Certificação de Competências é um ato formal, realizado em sessão de júri, de confirmação dos adquiridos pelo adulto, evidenciados e complementados ao longo do processo.
i. O júri é constituído por um Avaliador Externo pelo Coordenador, pelos Profissionais de RVC, pelos Formadores e conta com a presença do Diretor do Centro
ii. A preparação para a sessão de Júri pressupõe:
- Análise e avaliação do Portefólio, pela Equipa Pedagógica (Profissionais e Formadores)
- Análise e avaliação do Portefólio, pelo Avaliador Externo e Profissionais de RVC
- Introdução dos dados do processo na Plataforma SIGO, pelo Coordenador ou Profissionais de RVC
- Elaboração dos Pareceres finais, pelos Profissionais de RVC e Formadores

d) Provedoria: este trabalho consiste na identificação de percursos de qualificação/aprendizagens subsequentes, da responsabilidade tanto da Coordenador como do Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento

2. O CNO deve celebrar um contrato com cada adulto em Processo de Reconhecimento*.*
3. As equipas pedagógicas do centro (Coordenador/Profissionais de RVC/Formadores) reúnem duas vezes por semana para tomar conhecimento das informações e orientações emanadas da ANQ, discutir metodologias e procedimentos, fazer o balanço do trabalho efetuado pelos candidatos, planificar o trabalho futuro, analisar os Portefólios e preparar as sessões de Júri de Validação.

SUBCAPÍTULO IV - Plano de atividades de ocupação plena dos tempos escolares (OPTE)

Artigo 237º – Definição

1. A OPTE-Ocupação Plena dos Tempos Escolares é desenvolvida no cumprimento das determinações legais e visa criar as condições necessárias para a ocupação plena dos alunos, durante o seu horário letivo, na situação de ausência do docente titular de turma/disciplina.
2. As atividades OPTE são programadas e planeadas de forma flexível e adequada, no aproveitamento ocupacional dos tempos escolares dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área;

Artigo 238º – Modalidades

O plano de atividades de ocupação plena dos tempos escolares estrutura-se nas seguintes modalidades:

a) Permuta de aulas entre professores do conselho de turma;
b) Aula de substituição (componente letiva e não letiva);
c) Atividades de enriquecimento e complemento curricular (componente não letiva).

Secção I – Permuta de aulas

Artigo 239º – Permuta

Será permitida a permuta, como estratégia propiciatória do cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área, na observância das seguintes normas:

a) No início do ano letivo, o diretor de turma deve informar os alunos e os pais e/ou encarregados de educação sobre a possibilidade de ocorrerem permutas;
b) A iniciativa da permuta deve partir do professor cuja ausência seja previsível;
c) Com antecedência, o docente deve contactar com outro professor do conselho de turma que com ele possa permutar;
d) Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve informar os alunos – diretamente ou através do diretor de turma ou do delegado de turma – até ao último tempo letivo da turma no dia anterior;
e) O mesmo docente deve confirmar, pelo menos com a mesma antecedência, a exequibilidade da permuta e outra informação relevante sobre a mesma, preenchendo um mapa próprio do Agrupamento que será entregue ao diretor;
f) As aulas permutadas devem ser sumariadas no livro de ponto na hora em que efetivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial. Por debaixo do nome da disciplina substituída deve ser registada a disciplina efetivamente lecionada, seguida da menção *"permuta"*;
g) A permuta nunca poderá representar alteração da mancha horária semanal dos alunos;
h) A permuta não representa qualquer falta para o docente titular da turma desde que a aula seja assegurada.

Secção II – Atividades de substituição

Artigo 240º - Funcionamento

1. O docente da turma no 1.º ciclo e da disciplina nos 2º, 3.º ciclos e secundário, deve, sempre que possível, entregar aos respetivos coordenadores das atividades de substituição o plano de aula ou indicar uma atividade específica.
2. Em caso de falta imprevista, tendo em vista criar condições para o efetivo cumprimento dos programas, o docente deve disponibilizar, num dossier destinado para o efeito, planos de aula/materiais
3. Para assegurar as atividades de substituição o Agrupamento constitui um bolsa de professores.
4. Os planos de aula devem ser exequíveis pelos docentes da bolsa de substituição, condição para as aulas em questão serem numeradas.

Artigo 241º - Aula de substituição

1. A aula de substituição deve ser assegurada preferencialmente por um docente da mesma área disciplinar que integre a bolsa de substituição.
2. Quando ocorra uma aula de substituição, o professor substituto deverá seguir o planeamento da aula deixada pelo professor titular da turma, sumariando os conteúdos lecionados e/ou as atividades desenvolvidas, numerando a lição, marcando falta aos alunos ausentes e assinando, de forma legível, por baixo do sumário.
3. A aplicação de testes de avaliação sumativa nas aulas de substituição deve ser evitada.

4. A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do plano de aula constituem fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.

Artigo 242º – Atividades de enriquecimento e complemento curricular

1. Na impossibilidade de realizar as atividades curriculares através de permuta de aula ou de aula de substituição devem ser organizadas atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.
2. Para este efeito devem ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:
   a) Atividades previstas no manual 1 do "Programa Pessoa";
   b) Atividades de estudo apoiado;
   c) Atividades de leitura orientada;
   d) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
   e) Atividades de pesquisa bibliográfica orientada;
   f) Atividades desportivas orientadas;
   g) Atividades lúdicas orientadas;
   h) Atividades de visionamento de filmes/documentários educativos;
   i) Atividades oficinais, musicais e teatrais;
   j) Clubes temáticos.
3. É obrigatória a frequência das atividades organizadas para assegurar o acompanhamento educativo dos alunos, sendo a ausência do aluno a tais atividades considerada falta à disciplina marcada no respetivo horário.

Secção III – Condições de substituição do docente

Artigo 243º – Ausência de curta duração da educadora de infância

Na ausência pontual ou de curta duração da educadora de infância, as crianças durante o horário normal de funcionamento da componente letiva são distribuída pelos restantes grupos.

Artigo 244º – Ausência de curta duração dos docentes do 1º ciclo

1. A substituição do docente deve ser feita, preferencialmente, por um docente do 1º ciclo, obedecendo à seguinte ordem:
   a) professor sem turma atribuída;
   b) professora coordenadora do 1º ciclo;
   c) docentes dos apoios educativos;
2. Na eventualidade de não ser aplicável o previsto no número anterior os alunos serão distribuídos pelas turmas em funcionamento na escola, dentro do mesmo horário letivo.

Artigo 245º – Ausência de curta duração dos docentes nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário

1. A substituição do docente será assegurada com recurso à bolsa de docentes para o efeito existente devendo ser respeitados os seguintes critérios/ordem de prioridades:
   a) professor da mesma área disciplinar e do mesmo ciclo;
   b) professor da mesma área disciplinar mas de ciclo diferente;
   c) qualquer professor da turma;
   d) professor do mesmo ciclo;
   e) qualquer professor.
2. Na eventualidade de a uma determinada hora o número de docentes a substituir ser superior ao existente na bolsa de docentes, deverão ter acompanhamento, prioritário as turmas dos anos de escolaridade mais baixa e seguidamente as turmas em que o docente ausente lecione uma disciplina de exame nacional.

3. As atividades são desenvolvidas na sala onde deveria decorrer a respetiva aula sempre que possível.
4. O docente substituto não deve deslocar os alunos, sem previamente se inteirar dos espaços e recursos disponíveis.

CAPÍTULO VI – Comunidade Educativa

SUBCAPÍTULO I – Direitos e Deveres comuns aos elementos da Comunidade Educativa

Artigo 246º – Direitos de todos os elementos da Comunidade Educativa

1. São reconhecidos os seguintes direitos, nos termos da legislação aplicável:
   a) à identidade pessoal,
   c) à cidadania,
   d) ao bom nome e reputação,
   e) à imagem,
   f) à palavra,
   g) à reserva da intimidade da vida privada e familiar,
   h) à proteção contra quaisquer formas de discriminação;
2. Os elementos da Comunidade Educativa têm ainda direito a:
   a) Participar, a título individual ou através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização.
   b) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento.
   c) Ser informados sobre as iniciativas em que possam participar e de que o Agrupamento tenha conhecimento.
   d) Propor à direção a organização e participação em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
   e) Ser tratados com respeito e correção por qualquer elemento da Comunidade Educativa;
   f) Receber um exemplar do Regulamento Interno do Agrupamento, sempre que o solicitem.
   g) Ser informados do Organigrama e identificação dos Responsáveis do Agrupamento e Escola, incluindo Coordenadores de Escola e Ciclo, CAF e AEC, sendo claros os canais e meios de informação.

Artigo 247º – Deveres de todos os elementos da Comunidade Educativa

Os elementos da Comunidade Educativa têm o dever de:

a) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, o Projeto Educativo do Agrupamento, o Plano Anual de Atividades (PAA) e legislação aplicável.
b) Cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.
c) Respeitar a legislação aplicável.
d) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da Comunidade Educativa.
e) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os elementos da Comunidade Educativa.

SUBCAPÍTULO II – Direitos e deveres dos elementos da Comunidade Escolar

Artigo 248º – Direitos dos Alunos, Docentes e não Docentes

Os alunos, docentes e não docentes têm o direito a:

a) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência das Escolas que integram o Agrupamento e respeitada a sua integridade.
b) Ser pronta e adequadamente assistidos em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares.
c) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes dos seus processos individuais, de natureza pessoal ou familiar.
d) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento.
e) Ser informado sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos do Agrupamento, incluindo o Plano de Emergência.
f) Utilizar as instalações das Escolas que integram o Agrupamento, de acordo com o previsto no presente Regulamento.

Artigo 249º – Deveres dos Alunos, Docentes e não Docentes

Os alunos, docentes e não docentes têm o dever de:
a) Ser assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídas;
b) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
c) Participar nas atividades desenvolvidas pelas Escolas que integram o Agrupamento;
d) Participar na eleição dos seus representantes e com eles colaborar;
e) Contribuir para a salvaguarda do ambiente e imagem do Agrupamento nos espaços escolares, utilizando vestuário digno e conveniente, adequado ao local de trabalho próprio de uma Escola.
f) Zelar pela preservação, conservação e limpeza das Escolas que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito a instalações, equipamentos, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Escolar.

Artigo 250º - Direitos dos Docentes e não Docentes

Os Docentes e não Docentes têm o direito de:
a) Emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
b) Aceder a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os seus conhecimentos e as suas competências profissionais;
c) Ser devida e atempadamente informados pelos órgãos e serviços do Agrupamento de toda a documentação que diga respeito à sua vida profissional (legislação, bolsas, cursos de formação) ou social, no âmbito do exercício da sua profissão.

Artigo 251º – Deveres dos docentes e não docentes

Os docentes e não docentes têm o dever de:
a) Respeitar e desenvolver processos de empatia com todos os membros da Comunidade Educativa;
b) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
c) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade escolar, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
d) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre pessoal não docente, docentes, alunos e encarregados de educação;
e) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a docentes, não docentes, alunos e suas famílias;
f) Participar em ações de formação, nos termos da lei;

g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
h) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

Artigo 252º – Competências

As competências do pessoal não docente são as mencionadas na lei 12 A/2008 de 27 de Fevereiro e respetiva regulamentação.

SUBCAPITULO III – Alunos

Artigo 253º – Matrícula

1. O ato de matrícula confere o estatuto de aluno, o qual, para além de direitos e deveres consagrados na lei, integra igualmente os previstos neste Regulamento.
2. As condições de matrícula no Agrupamento deverão constar de Regulamento próprio a anexar a este.

Artigo 254º – Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores e dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer, respeitar e fazer respeitar os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo 255º – Responsabilidade dos alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos por este regulamento interno e demais legislação aplicável.

Secção I – Direitos dos alunos

Artigo 256º – Direitos dos alunos

1. O aluno tem o direito à salvaguarda efectiva da educação, à igualdade de oportunidades, no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objectivos dos referidos projectos educativos, incluindo os de integração sócio -cultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. Para além de usufruir dos direitos comuns a outros elementos da comunidade escolar e dos direitos referidos no número anterior, o aluno tem direito, nomeadamente, a:

a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
b) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas Escolas que integram o Agrupamento ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
e) Beneficiar da Ação Social Escolar;
f) Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional;
g) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas especiais;
i) Ser eleito e eleger o Delegado e o Subdelegado de Turma;
j) Ser eleito e eleger os seus representantes no Conselho Geral e nas demais estruturas que lhe digam respeito;
k) Reunir em assembleia de alunos ou outras reuniões que se entenda necessárias, sem prejuízo das atividades letivas;
l) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres, devidamente enquadradas;
m) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, responsável pela Turma e Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
n) Ser informado sobre as regras de funcionamento das Escolas do Agrupamento;
o) Ser informado sobre o modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
p) Participar na vida associativa estudantil;
q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

Artigo 257º - Representação dos Alunos

1. Os alunos têm direito a participar na vida da escola nos termos previstos na legislação em vigor e neste Regulamento.
2. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos sendo representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e deste regulamento.
3. O Delegado e o Subdelegado de Turma serão eleitos por todos os elementos desta, de entre os que estiverem matriculados a todas as disciplinas e manifestem uma assiduidade e pontualidade regulares e tenham sentido de responsabilidade, até à terceira semana de aulas de cada ano letivo.
4. Os delegados de turma poderão constituir-se em Assembleia de Delegados de Turma, cujo funcionamento se deverá reger de acordo com os seguintes princípios:
    a) a Assembleia-geral de Delegados de Turma é constituída por todos os delegados e subdelegados de turma de cada escola do Agrupamento, podendo funcionar por ciclo;
    b) a primeira sessão anual da Assembleia dos Delegados do ensino secundário deverá ocorrer no prazo máximo de 8 dias após a última eleição de delegados, sendo convocada pelo Diretor e tendo, obrigatoriamente, como primeiro ponto da Ordem de Trabalhos, a eleição da respetiva mesa, e do seu representante no Conselho Pedagógico;
    c) a mesa da referida assembleia será constituída por alunos do ensino secundário, sendo um Presidente, um Vice-Presidente e dois Secretários;
    d) o Presidente da Assembleia de Delegados preside às reuniões, sendo substituído em caso de necessidade pelo Vice-Presidente;

e) compete à mesa da Assembleia de Delegados orientar as reuniões da assembleia, manter organizado um dossier de onde constem todos os elementos relacionados com a atividade dos delegados de turma e manter com os órgãos de gestão da escola contactos frequentes;
f) os secretários da assembleia redigem as atas, devendo entregar uma cópia ao Diretor, arquivando o original no dossier atrás referido;
g) a Assembleia de Delegados reúne obrigatoriamente uma vez por período;
h) o Presidente da Assembleia convoca as reuniões com uma antecedência mínima de 3 dias úteis, por meio de impresso próprio a afixar num expositor num local a definir.

5. O delegado de turma e o subdelegado cessam o seu mandato por:
   a) Requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo Diretor de Turma;
   b) Proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada;
   c) Na sequência de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
6. A Associação de Estudantes, o delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
8. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.
9. A Associação de Estudantes rege-se por estatuto próprio e, nos termos da lei e deste Regulamento, representará os alunos, participará na vida do Agrupamento, e terá a sua sede na Escola Secundária Eça de Queirós.

Secção II – Deveres dos Alunos

Artigo 258º - Deveres dos alunos

Por forma, a fomentar a responsabilidade dos alunos enquanto elementos da Comunidade Educativa, são definidos os seguintes deveres dos alunos:

a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
b) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
d) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
e) Reconhecer a autoridade dos vários membros da comunidade escolar de acordo com a sua função;
f) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
g) Ser diariamente portador do cartão de estudante e identificar-se sempre que seja solicitado por professor ou por qualquer funcionário;
   - Sendo aluno do ensino básico diurno ser, também, portador da caderneta escolar;
   - Sendo aluno do Pré-Escolar, cabe ao respetivo Encarregado de Educação a responsabilidade do cartão e da caderneta escolar do seu Educando.
h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
i) Permanecer na Escola durante o seu horário salvo autorização escrita do seu Encarregado ou da Direção da Escola;
j) Aguardar, silenciosamente, junto à porta da sala de aula a chegada do professor curricular, de substituição ou de instruções do funcionário;
k) Entrar civilizadamente na sala de aula após indicação do professor e só sair da mesma depois de arrumar o material e com autorização do professor;

l) Assistir à aula, mesmo quando chegar atrasado, ainda que tenha faltado;
m) Ser portador do material considerado necessário pelo professor para a realização das atividades letivas;
n) Intervir nas aulas de forma oportuna e ordenada;
o) Não usar corretor nos testes;
p) Não mascar pastilha elástica nas aulas;
q) Assegurar a conservação dos manuais escolares facultados pelo empréstimo;
r) Não consultar ou manusear o livro de ponto, sendo a sua utilização da exclusiva responsabilidade de professores e funcionários;
s) Não manusear os estores, salvo com o consentimento do professor;
t) Não permanecer nos pisos junto às salas de aula durante os intervalos, bem como não prejudicar o normal funcionamento das aulas a partir dos espaços exteriores às mesmas;
u) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos a terceiros;
v) Não ser portador de armas ou de quaisquer objetos que constituam ameaça para a comunidade escolar;
w) Não exibir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas no recinto escolar, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
x) Comer e beber apenas no refeitório, bar/ sala de convívio e buffet ou em espaços para o efeito destinado;
y) Não permanecer junto ou dentro das instalações destinadas ao funcionário da Portaria da respetiva Escola;
z) Entrar e sair da respetiva Escola pelo portão/porta da escola. O aluno não deve de forma alguma, saltar muros, gradeamentos, subir a telhados e árvores. Caso tal situação se verifique, o Agrupamento não assume qualquer responsabilidade pelas consequências daí decorrentes;
aa) Utilizar as bolas só nos espaços exteriores quando não utilizados pela Educação Física. Caso as bolas sejam requisitadas, após a sua utilização devem ser entregues ao funcionário responsável;
ad) Respeitar as regras de higiene e apresentar-se em todos os locais das Escolas que integram o Agrupamento com vestuário adequado, só sendo permitido o uso de bonés e chapéus nos espaços exteriores;
ae) Não trazer objetos de valor para as Escolas do Agrupamento, não se responsabilizando este pelo seu desaparecimento.
af) Abandonar o espaço escolar terminadas as atividades letivas /escolares;
ag) Comunicar ao respetivo encarregado de educação todas as informações registadas pelos professores na caderneta ou caderno diário e ser portador de qualquer mensagem proveniente de qualquer setor da escola;
ah) Apresentar ao diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, a justificação de faltas, devidamente assinada pelo encarregado de educação;
ai) Solicitar, enquanto promotor de qualquer atividade, a respetiva autorização ao Diretor, prestando toda a informação pedida e responsabilizar-se pelo cumprimento das condições que lhe forem impostas;
aj) Zelar pela manutenção e segurança do cacifo atribuído.
ak) Abrir o seu cacifo para verificação, sempre que um elemento do órgão de gestão o solicite.
al) Não utilizar autocolantes ou qualquer placa de identificação na porta exterior do cacifo.
am) Entregar o Cartão Identificativo no caso de cessar a sua frequência da Escola;
an) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
ao) Em tudo o mais conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços das Escolas do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo, subscrevendo anualmente declaração de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 259º - Utilização do telemóvel e outros

1. É expressamente proibido utilizar o telemóvel/ iPhone, *game-boy,* câmaras fotográficas, *ipods* ou similares durante as aulas, na Biblioteca e em outras atividades escolares que decorram dentro ou fora do recinto escolar, salvo autorização expressa do respetivo professor.
2. Os alunos, a fim de não perturbarem o normal funcionamento das atividades, devem guardar os equipamentos referidos no número anterior na mochila ou em outro local fora do seu alcance, devidamente desligados.
3. Aos alunos que não cumpram o estabelecido neste artigo, será retirado o respetivo equipamento o qual ficará à guarda do professor até ao fim da aula / atividade.
4. Aos alunos reincidentes no incumprimento desta regra, será dada a ordem de saída da sala de aula.
5. Se o incumprimento se continuar a verificar, o aluno fica sujeito a procedimento disciplinar.

Secção III – Frequência e assiduidade

Artigo 260º – Frequência e assiduidade

1. Ao dever de frequência da escolaridade obrigatória nos termos da lei, acresce por parte dos alunos, a responsabilidade pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamentos adequados, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino aprendizagem.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos neste Regulamento.

Secção IV – Regime de Faltas

Artigo 261º – Faltas

1. 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.
2. A ausência a qualquer atividade letiva, cujo horário seja alterado, desde que previamente acordado com a Turma e com o diretor, implicará a marcação de falta.
3. A não comparência às aulas de substituição implicará uma falta à disciplina.
4. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
5. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
6. O atraso na comparência do aluno à aula, desde que reincidente, implica a marcação de falta que deverá ser assinalada com A, devendo o aluno assistir à parte restante da aula.
7. A utilização indevida e reincidente dos equipamentos previstos no artigo 258º deste Regulamento dá lugar à marcação de falta.
8. As faltas resultantes do facto do aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades são as definidas no presente Regulamento.

Artigo 262º – Natureza das faltas

1. No presente Regulamento são previstas as faltas justificadas e as faltas injustificadas e os respetivos efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se injustificadas.
3. O presente Regulamento qualifica como falta a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário.

4. Para efeitos do número anterior, o presente Regulamento prevê os efeitos, a graduação e o procedimento tendente à respetiva justificação.

Artigo 263º - Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis.
   b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
   c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas..
   d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior.
   e) Realização de tratamento ambulatório, 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) 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 comummente reconhecida como própria dessa religião;
   h) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando estas sejam consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
   i) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, de acordo com a lei.
   j) Participação em atividades associativas, nos termos da lei.
   k) Cumprimento de obrigações legais.
   l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente considerado atendível pelo Diretor de Turma.

Artigo 264º – Justificação de faltas

1. O pedido de justificação de faltas ou a informação de ausência do aluno é apresentado pelos pais e encarregados de educação ou, pelo próprio aluno, quando maior de idade, ao professor titular de turma/, diretor de turma ou ao coordenador pedagógico de turma do ensino recorrente.
2. O pedido referido no número 1 é apresentado por escrito, com indicação do dia, hora e atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário ou na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à primeira falta aos trabalhos escolares.
4. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou quando a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada, pelo professor titular de turma/ diretor de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, utilizando para o efeito o modo mais expedito, nomeadamente correio eletrónico ou serviço de mensagens (SMS).
5. O professor titular de turma /diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

Artigo 265º – Faltas de material

1. No início de cada ano letivo, os grupos disciplinares deverão definir qual o material necessário para o funcionamento das aulas. A aferição/informação final será feita em reunião do conselho de disciplina a realizar antes do início do ano letivo.
2. A informação do material considerado necessário deverá ser comunicada ao aluno/ encarregado de educação, através de registo na caderneta do aluno ou respetivo caderno, que deverá ser devidamente assinada pelo encarregado de educação.
3. Quando o aluno comparecer a uma atividade escolar sem o material necessário o professor decidirá se marcará ou não a falta tendo em atenção os seguintes critérios:
   a) prejuízo causado às atividades planeadas;
   b) justificação dada pelo aluno;
   c) reincidência.
4. No caso de incumprimento pelos alunos no que se refere ao material indispensável às aulas, deverá o professor comunicar ao professor titular de turma /diretor de turma da ocorrência, devendo este informar, por escrito, o encarregado de educação.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos primeiros dias do início do ano letivo (primeiras duas semanas), deverá o professor ser sensível a atrasos, devidamente justificados, na aquisição dos materiais necessários.
6. Sempre que a ausência do material comprometa de forma irremediável as atividades previstas para a aula, o professor após a terceira ocorrência deverá registar no livro de ponto uma falta de material (M). Esta falta será registada no sistema JPM pelo professor titular/diretor de turma e corresponde a uma falta de assiduidade.
7. No caso de reincidência o professor titular/diretor de turma convoca o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, alertando - o para as consequências negativas de tal conduta.

Artigo 266º - Faltas a momentos de avaliação

1. Sempre que o aluno falte a um momento de avaliação previamente marcado, só poderá realizar um outro, se justificar a falta com atestado médico ou outro documento que comprove o motivo da falta. O original deste documento deverá ser entregue ao professor titular de turma/ diretor de turma, que deverá informar o professor da disciplina em causa.
2. Caso o aluno não proceda de acordo com o estipulado no número antecedente, ser-lhe-á atribuída a classificação de zero valores no instrumento de avaliação em falta.

Artigo 267º - Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do nº 1 do artigo 262º deste Regulamento
   b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo.
   c) A justificação não tenha sido aceite.
   d) A marcação de falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou da medida disciplinar sancionatória.
   e) A falta de material é reincidente.
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

Artigo 268º - Excesso grave de faltas

1. No ensino Pré - escolar em caso de ausência não justificada após quinze dias úteis seguidos, esgotados os contactos com pais ou encarregados de educação e informada a Direção do Agrupamento, a inscrição será anulada, admitindo-se, de acordo com as prioridades estabelecidas na lei, uma criança da lista de espera.
2. No 1.º Ciclo, o aluno não pode dar mais de dez faltas injustificadas.
3. Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação, ou quando maior de idade, o aluno, são convocados pelo meio mais expedito, pelo pro-

fessor titular de turma/diretor de turma, que deverá alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e estratégias que promovam a recuperação de aprendizagem e a melhoria da atitude do aluno face à escola a fim de evitar o abandono escolar.

5. 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 adotadas pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos nºs 2 e 3, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos da alínea b) do nº 2 do artigo 292º deste R.I., bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista nas alíneas b) e c) do nº 2 do artigo 299º. deste R.I.
7. No âmbito das AEC sempre que o número de faltas consecutivas ou interpoladas seja superior a dez, o encarregado de educação será questionado sobre a pertinência da continuidade do seu educando nas referidas atividades.

Artigo 269º –Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. No 1º ciclo a ultrapassagem do limite da faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre todo o plano curricular do nível que frequenta e permite recuperar o atraso das aprendizagens.
2. No 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incide sobre a disciplina ou disciplinas em que foi ultrapassado o referido limite de faltas e que permite recuperar o atraso das aprendizagens.

Artigo 270º – Plano Individual de Trabalho

1. O Plano Individual de Trabalho será apresentado ao aluno quando este ultrapassar o limite de faltas injustificadas.
2. O recurso ao plano individual de trabalho previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno, realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
4. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
5. O plano individual de trabalho deve ser elaborado em reunião de conselho de turma
6. O plano individual de trabalho será apresentado ao aluno e encarregado de educação pelo professor titular de turma/diretor de turma.
7. O prazo de execução do plano individual de trabalho é de dez dias úteis contados após a apresentação do mesmo, referida no número anterior.
8. O aluno realizará o plano individual de trabalho sob a supervisão do encarregado de educação.
9. O plano individual de trabalho pode assumir as seguintes modalidades: cópia de trabalho desenvolvido na (s) aula (s) em que o aluno esteve ausente; apresentação de resumos escritos da matéria lecionada na (s) aula (s) em que o aluno esteve ausente; realização de tarefas de consolidação de conteúdos; realização de fichas de trabalho ou outros a definir pelos grupos disciplinares.
10. A avaliação do trabalho realizado pelo aluno será feita de acordo com a natureza do trabalho e em termos qualitativos (Não satisfaz, Satisfaz, Bom).

Artigo 271º– Cessação do incumprimento do dever de assiduidade

Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito, da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

Artigo 272º – Manutenção da situação de incumprimento

1. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor do agrupamento, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior do Agrupamento.
2. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Secção V – Avaliação

Artigo 273º – Avaliação

A avaliação dos alunos é tutelada pelo subdiretor ou adjuntos e está a cargo das estruturas de organização das atividades da turma previstas neste regulamento.

Subsecção I – Pré – escolar

Artigo 274º – Avaliação na educação pré-escolar

1. Na educação Pré-escolar a avaliação deve ser formativa, avaliando-se a intervenção pedagógica, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento, as aprendizagens e as competências adquiridas por cada criança e pelo grupo, de acordo com as Orientações Curriculares.
2. Sem prejuízo de outras formas e calendarizações, o docente titular do grupo/turma comunica trimestral ao encarregado de educação, as competências adquiridas, através de um instrumento de registo aprovado em departamento e conselho pedagógico.
3. No final do ano letivo será disponibilizado ao docente do 1º ciclo informação global escrita relativa às crianças que vão ingressar na escolaridade obrigatória.

Subsecção II – Ensino básico e secundário

Artigo 275º - Objetivos

A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico e secundário, através da avaliação sumativa interna e externa;
c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

Artigo 276º – Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
   a) O professor;
   b) O aluno.
   c) O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário;
   d) O Órgão de Gestão do Agrupamento;

e) O encarregado de educação;
f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
g) A administração educativa.

2. A avaliação é da responsabilidade do professor, do conselho de docentes, do conselho de turma, dos órgãos de gestão do agrupamento e da administração educativa.

Artigo 277º– Modalidades

A Avaliação assume as seguintes modalidades:
a) Diagnóstica;
b) Formativa;
c) Sumativa interna e externa.

Artigo 278º – Avaliação diagnóstica

1. A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional.
2. A avaliação diagnóstica ocorre, obrigatoriamente, no início do ano letivo.
3. Pode ainda ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa.

Artigo 279º– Avaliação formativa

A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

Artigo 280º - Avaliação sumativa

A avaliação sumativa consiste num juízo globalizante que conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina, área não disciplinar e módulos, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à conclusão e certificação do nível básico ou secundário de educação

Artigo 281º – Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento das aprendizagens do aluno e é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica do Agrupamento.

2. A avaliação sumativa interna realiza-se:
   a) integrada no processo de ensino-aprendizagem e formalizada em reuniões do conselho de turma no final dos 1.º, 2.º e terceiro períodos letivos;
   b) através de provas de equivalência à frequência.

Artigo 282º – Avaliação sumativa externa

A avaliação sumativa externa destina-se a aferir o grau de desenvolvimento das aprendizagens do aluno, mediante o recurso a instrumentos definidos a nível nacional, e realiza-se através de exames finais nacionais.

Artigo 283º – Critérios de avaliação

1. No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação gerais e específicos para ca-

da ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, dos departamentos curriculares, áreas disciplinares e conselho de ciclo/diretores de turma.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns do agrupamento e são anualmente anexados ao presente Regulamento.

Artigo 284º – Registo das classificações

1. As classificações atribuídas no final dos 1º, 2º e 3º períodos são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, os quais não devem mencionar, caso existam alunos com NEE, a natureza das mesmas.
2. Em cada ano letivo, o aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo professor titular/ conselho de Turma, na reunião de avaliação do 3º período, devendo a referida classificação exprimir a apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e o seu aproveitamento escolar ao longo do ano letivo.

Artigo 285º – Ratificação das deliberações

1. As deliberações do Conselho de Turma carecem de ratificação pela Direção do Agrupamento.
2. A Direção do Agrupamento deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos Conselhos de Turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
3. As pautas, após a ratificação prevista no nº 1, são afixadas em placards para o efeito destinados, sitos no interior de cada uma das escolas do Agrupamento, nelas devendo ser aposta a data da respetiva afixação.
4. O Diretor do Agrupamento, pode decidir de forma fundamentada pela repetição da reunião do Conselho de Turma, sempre que o considere justificado.
5. Caso após a repetição da reunião referida no ponto anterior, subsistirem factos que, no entender do Diretor do Agrupamento, impeçam a ratificação da deliberação do Conselho de Turma, deve a situação ser levada a reunião do Conselho Pedagógico, para apreciação.

Artigo 286º – Revisão das decisões de avaliação do conselho de turma

1. As decisões decorrentes da avaliação final atribuída ao aluno no fim do 3.º período podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, se maior, ao Diretor do agrupamento no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.
2. O professor titular de turma, no 1.º ciclo, em articulação com o competente Departamento, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, procede, no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido de revisão, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.
3. A decisão referida no número anterior deve, no prazo de cinco dias úteis, ser submetida a decisão final do conselho pedagógico do Agrupamento.
4. Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, o órgão de direção executiva do agrupamento notifica, com a respetiva fundamentação, o encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.
5. O encarregado de educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o diretor regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

6. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 287º – Alunos com NEE

Os alunos com NEE serão avaliados de acordo com o definido no respetivo programa educativo individual e nos termos da legislação aplicável.

Artigo 288º – Certificação no ensino básico

1. O aluno que obtiver aprovação na avaliação sumativa final do 3.º ciclo será atribuído, o diploma de ensino básico.
2. O aluno que atingir a idade limite da escolaridade obrigatória e que tiver frequentado a escola com assiduidade, poderá mediante requerimento do respetivo encarregado de educação ou do próprio aluno, quando maior, solicitar, à direção do agrupamento, um certificado de frequência do ano letivo em que esteve matriculado, com indicação da sua conclusão, sempre que reúna os requisitos de passagem ao ano ou ciclo seguintes.
3. O disposto no número anterior não impede que os alunos que tenham atingido a idade limite da escolaridade obrigatória, sem aprovação na avaliação final do 3.º ciclo, ou sem completarem o 9.º ano de escolaridade, se candidatem à obtenção do diploma de ensino básico, mediante a realização de exames nacionais de Língua Portuguesa, Português Língua Não Materna e de Matemática, e de exames de equivalência à frequência nas restantes disciplinas.
4. Para efeitos profissionais, e sempre que solicitado pelo encarregado de educação, ou pelo aluno, quando maior, deve constar do certificado de ensino básico a classificação final do 3.º ciclo, expressa na escala de níveis de 1 a 5, em todas as disciplinas, e Não satisfaz, Satisfaz e Satisfaz bem, nas áreas curriculares não disciplinares.

Artigo 289º – Certificação no ensino secundário

1. O aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso do ensino secundário (em vigor antes do ano letivo de 2011/2012) e realizar a formação cívica (plano de estudos iniciado em 201 1/2012) será certificado através da emissão de:
   a) Diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído e a respetiva classificação final;
   b) Certificado que discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, a menção qualitativa obtida em Formação Cívica, bem como as classificações obtidas nas disciplinas em que foi realizado exame.
2. A requerimento dos interessados, podem ser emitidas pelo órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e respetivas classificações, bem como a Formação Cívica e respetiva menção qualitativa, quando realizada.
3. Após a conclusão de qualquer curso, o aluno pode frequentar outro curso, ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, de acordo com a oferta de escola. Em caso de aproveitamento, a requerimento do aluno será emitida certidão da qual conste a classificação obtida, ou, em caso de conclusão de outro curso, serão emitidos os respetivos diploma e certificado de conclusão.
4 A classificação obtida nas disciplinas referidas no número anterior pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que a frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, as disciplinas integrem o plano de estudo do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudo das mesmas. São emitidos a requerimento do aluno novos diploma e certificado, nos termos previsto no nº 1, que substituem os anteriormente emitidos.

Secção VI – Regime disciplinar dos alunos

Artigo 290º – Qualificação de infração

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

Artigo 291º – Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento ou ao Coordenador de escola.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento ou ao coordenador de escola.

Artigo 292º – Fins das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Agrupamento, nos termos deste Regulamento.

Artigo 293º – Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificar, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 294º – Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº1 do artigo 290º deste R.I., assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas:
   a) a advertência;
   b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) a realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
   d) a apreensão do telemóvel ou outro equipamento eletrónico pelo professor durante a aula ou atividade quando se verifique a violação do disposto no nº 3 do artigo 257º deste R.I;.
   e) 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;
   f) a mudança de turma.
3. A aplicação e a execução das medidas corretivas deverão ser desencadeadas com a maior brevidade possível relativamente ao momento em que ocorreu a infração, excluindo-se os dias de interrupção das atividades letivas entre períodos escolares.

Artigo 295º – Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva responsabilidade do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

Artigo 296º - Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida corretiva, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o normal prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem.
2. A ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola.
3. Esta medida tem de, obrigatoriamente, ser comunicada, por escrito, ao Diretor de Turma.

Artigo 297º – Procedimentos em caso de ordem de saída da sala de aula

1. Sempre que se verifique a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, o aluno deve ser encaminhado para o Gabinete de Promoção da Disciplina, sempre que possível, acompanhado de um assistente operacional.
2. O aluno deverá permanecer no Gabinete de Promoção da Disciplina durante o tempo ou tempos letivos da aula da disciplina ou atividade que estava a decorrer.
3. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar implica a marcação de falta e registo da mesma pelo respetivo professor.
4. Se o aluno, como penalização do seu mau comportamento, receber ordem de saída da sala de aula três vezes, na mesma disciplina, poderá ficar impedido de participar em atividades extracurriculares, notificado o encarregado de educação.

Artigo 298º – Atividades de integração na escola

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribua para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. O Diretor, depois de ouvidos o autor da participação e o aluno envolvido, determinará as atividades de integração a realizar pelo mesmo, podendo para o efeito solicitar o parecer do respetivo Diretor de Turma. Poderá ainda ser solicitado parecer aos Serviços de Psicologia e Orientação.

3. As tarefas referidas no número anterior serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas.
4. As atividades de integração podem assumir carater pedagógico e cívico.
5. Medidas de carater pedagógico:
   a) Frequentar atividades de orientação vocacional, desenvolvimento cognitivo e métodos de estudo, nos Serviços de Psicologia e Orientação da escola;
   b) Executar, na sala de clubes ou outro espaço, atividades de interesse para a escola, definidas pontualmente pelo professor responsável;
   c) Frequência da Biblioteca.
6. Medidas de carater cívico:
   a) Manter a arrumação e limpeza da sala de aula;
   b) Manter a arrumação e limpeza de espaços exteriores à sala de aula;
   c) Executar tarefas na biblioteca escolar, definidas pontualmente pelo professor responsável;
   f) Organizar a informação dos painéis destinados à afixação de informações para os alunos;
   g) Participar, sempre que possível, nos trabalhos de organização, preparação e execução de reparações decorrentes da infração;
   h) Executar atividades de manutenção de equipamentos;
   i) Apoiar atividades de organização de arquivos, inventários e catálogos;
   j) Participar e apoiar, com objetivos definidos, iniciativas em curso na Escola.
7. As atividades de integração devem, sempre que possível compreender a reparação dos danos provocados pelo aluno.

Artigo 299º – Condicionamento a espaços e equipamentos

1. Para efeitos do disposto na alínea e) do número 2 do artigo 292º deste R.I., as medidas corretivas de condicionamento podem incidir sobre:
   a) Frequência da Biblioteca, sem prejuízo das atividades letivas ou tarefas de integração;
   b) Participação em atividades extracurriculares (desporto escolar ou outras);
   c) Participação em visitas de estudo;
   d) Participação em atividades do Agrupamento;
   e) Utilização de equipamento das TIC, fora das atividades letivas;
   f) Utilização de espaços desportivos, fora das atividades letivas.
2. O período de tempo durante o qual o acesso referido no número anterior é condicionado será determinado aquando da aplicação desta medida corretiva pelo Diretor.

Artigo 300º – Mudança de turma

1. A mudança de turma poderá ocorrer para uma outra que reúna condições propícias à correção dos comportamentos desviantes, regulares e reincidentes, que o aluno apresente.
2. O Diretor determinará a mudança de turma com base em proposta apresentada pelo Conselho de Turma, depois de ouvidos os Serviços de Psicologia e Orientação, o Encarregado de Educação do aluno e o Diretor de Turma da turma para a qual o aluno transitará.

Artigo 301º – Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de as configurarem, ser participada, de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou, ao Diretor do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma.
2. As medidas disciplinares sancionatórias são:
   a) a repreensão registada;
   b) a suspensão por um dia;
   c) a suspensão da escola até 10 dias úteis;
   d) a transferência de escola.

Artigo 302º – Repreensão registada

A medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é averbada no processo individual do aluno, devendo constar a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão. Quando a infração for praticada na sala de aula, esta repreensão é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor do Agrupamento nas restantes situações.

Artigo 303º – Suspensão da escola

1. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações escolares, pelo período de tempo que for determinado, e quando esta medida seja considerada a mais eficaz para a responsabilização do aluno para o cumprimento dos seus deveres.
2. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo Diretor do Agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
3. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em processo disciplinar do aluno em causa do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor do Agrupamento que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
4. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento.
5. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da presente medida disciplinar sancionatória são os previstos neste regulamento para as faltas injustificadas.

Artigo 304º – Transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola tem lugar quando se verifique a prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.
3. Complementarmente às medidas previstas artigo 292º deste R.I. compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 305º – Cumulação de medidas disciplinares

1. As aplicações das medidas corretivas previstas no artigo 292º deste R.I. são cumuláveis entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 306º – Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) do nº 2 do artigo 299º deste R.I. é do Diretor, devendo o despacho instaurador e

de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento da situação.

2. No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante do seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do diretor de turma.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao Diretor, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
   a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
   b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
   c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstancias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 291º deste R.I.
   d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicada.
10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Regional de Educação do Centro, no prazo de um dia útil.
12. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 308º deste R.I.

Artigo 307º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou
   c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste regulamento.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 299º deste R.I.,a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 304º deste R.I.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no número 4 do artigo 301º deste R.I.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Direção Regional de Educação do Centro, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 308º - Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no número 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) do nº 2 do artigo 299º deste R.I., pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
5. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 309º- Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas de integração definidas neste regulamento.

Artigo 310º- Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinar sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.

3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos dos n.º 4 e 5 do artigo 306º deste R.I.

Artigo 311º – Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educações devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 312º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente Regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Sempre que os factos referidos na alínea j) do nº 4 do artigo 28º deste R.I.ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o diretor comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.
3. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a direção da escola comunicar tal facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

Secção VII – Prémios de mérito

Artigo 313º – Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto nas alíneas c) e d) do artigo 254º deste R.I., o Agrupamento prevê a atribuição de prémios de mérito que visam distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
   a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
   b) Alcancem excelentes resultados escolares;
   c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
   d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno e haja fundos para o efeito.
3. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 314º - – Quadro de Valor ou de Excelência

1. Para efeitos do previsto no artigo antecedente, anualmente será criado um quadro de valor ou excelência, dado a conhecer a toda Comunidade Educativa, com vista ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho Escolar.
2. A organização dos quadros de valor e excelência a nível do Agrupamento consta de Regulamento anexo a este.

Secção VIII – Processo individual do aluno

Artigo 315º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar.
2. São registados no processo individual os elementos relevantes no percurso educativo do aluno, designadamente comportamentos meritórios e condutas perturbadoras – com menção de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias aplicadas, e respetivos efeitos, incluindo subsequentes melhorias de comportamento – não podendo estas últimas constar de qualquer outro registo.
3. O processo individual do aluno constitui - se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Os elementos contidos no processo individual do aluno, referentes a medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, bem como os elementos de natureza pessoal, ou relativos à família, são confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os elementos da comunidade educativa que a eles tenham acesso.
5. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de grupo/turma, no pré-escolar e no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação no termo do 3.º ciclo ou não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos aquando da conclusão do ensino secundário.
6. No processo individual do aluno, devem constar, nomeadamente:
   a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
   b) Os registos de avaliação;
   c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
   d) Planos e relatórios de apoio pedagógico/educativo, quando existam;
   e) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
   f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
   g) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1.º e 2.º ano de escolaridade, de acordo com critérios definidos pelo conselho pedagógico do agrupamento;
   h) As informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios, a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
6. O acesso ao processo individual de um aluno, para efeitos de consulta, depende de solicitação fundamentada do encarregado de educação, de um professor da turma ou do aluno, quando maior de idade.
7. Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao professor titular de turma ou ao diretor de turma decidir sobre o pedido apresentado, analisando os respetivos fundamentos, e requerer dos solicitantes garantias sobre a confidencialidade dos dados contidos no processo individual do aluno.

SUBCAPÍULO IV – Docentes

Artigo 316º- Natureza e estrutura da carreira docente

Considera-se pessoal docente aquele que é portador de qualificação profissional, certificada pelo Ministério da Educação, para o desempenho de funções de educação ou de ensino com carácter permanente, sequencial e sistemático

Secção I – Direitos

Artigo 317º - Direitos Profissionais

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
2. Além dos consignados nos artigos 245º, 247º e 249º deste R.I:, são direitos profissionais específicos do pessoal docente:
   a) Eleger e ser eleito para o Conselho Geral nos termos deste regulamento;
   b) Participar no processo educativo;
   c) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
   d) Ter apoio técnico, material e documental;
   e) À autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
   f) À negociação coletiva e ao exercício de atividade sindical;
   g) À consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
   h) À colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
   i) À participação, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento da escola, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
   j) À informação sobre iniciativas em que possa participar;
   k) A ser apoiado pela Direção do Agrupamento e pelas estruturas de coordenação e supervisão em todos os aspetos relacionados com o desempenho eficaz da sua atividade profissional;
   l) A ser respeitado e exigir a participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem;
   m) A ser informado, sempre que necessário e em tempo útil, sobre a sua situação profissional, bem como sobre os assuntos da vida da escola que digam respeito ao bom desempenho das suas funções;
   n) Ser informado antecipadamente, sobre a realização de atividades que impliquem a ausência dos alunos da sala de aula;
   o) A apresentar ao Presidente do Conselho Pedagógico, individualmente ou em grupo, projetos que visem a melhoria da atividade educativa.
   p) A exercer a sua autoridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
   q) A exercer a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções. Ser ouvido sobre as atividades curriculares e não curriculares desenvolvidas no âmbito da educação sexual em meio escolar.

r) A solicitar o agravamento das penas aplicadas a alunos na sequência de agressões praticadas sobre si, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Secção II – Deveres

Artigo 318.º - Deveres Profissionais dos Professores

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e dos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário.
2. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais cativadades da escola.
3. Decorrendo da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, além dos consignados nos artigos 246º, 248º e 250º deste R.I., são deveres profissionais específicos do pessoal docente:
   a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
   b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
   c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
   d) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
   e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
   f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
   g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
   h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e do ensino;
   i) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e de renovação dos recursos disponíveis;
   j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional, nomeadamente através de ações de formação;
   k) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de jovens com necessidades educativas especiais, e em particular com os Serviços de Saúde e Segurança Social;
   l) Entregar aos Diretores de Turma, a meio e no final de cada período, e sempre que solicitado, todas as informações respeitantes ao comportamento /aproveitamento dos alunos, sem prejuízo da necessária fundamentação da classificação proposta;
   m) Verificar a assinatura dos encarregados de educação, tomando conhecimento das classificações de provas escritas de avaliação, no ensino básico;
   n) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de fechar a porta depois de verificar que a sala se encontra em condições para a aula seguinte.

o) Proceder, em cada aula, ao registo do sumário que deve sintetizar, com objetividade as atividades realizadas e ser registado, pelos alunos, no caderno diário;
p) Proceder, em cada aula, à marcação de faltas de presença, atraso ou material e as resultantes do comportamento incorreto dos alunos, quando tal se verificar;
q) Impedir o uso de telemóvel e de outros equipamentos eletrónicos/ tecnológicos
r) Não terminar a atividade letiva antes do tempo regulamentar;
s) Entregar os critérios de avaliação da (s) disciplina (s) que leciona ao diretor (s) de turma, depois de aprovados em Conselho Pedagógico e dar a conhecer os mesmos aos alunos;
t) Comunicar ao Diretor qualquer situação que seja lesiva dos valores fundamentais da escola;
u) Proceder de acordo com o disposto nos artigos 294º e 295º deste R.I. sempre que der ordem de saída da sala de aula, a um aluno;
v) Entregar, sempre que possível, o plano de aula da (s) turma(s) a que preveja faltar ou propor a realização de uma atividade pedagógica, nos termos da legislação em vigor;
w) Empenhar-se em criar/manter na sala de aula um ambiente favorável ao ensino-aprendizagem;
x) Dar conhecimento ao assistente operacional sempre que as aulas sejam dadas em salas diferentes das previstas no horário.
y) Dar conhecimento ao assistente operacional sempre que se verifiquem alguns danos na sala.
z) Fazer constar nos enunciados das provas escritas de avaliação do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário as cotações atribuídas a cada questão, bem como apor nas folhas de resposta das respetivas provas as cotações atribuídas a cada questão.
aa) Exigir aos alunos que as provas de avaliação sejam realizadas em folhas normalizadas ou no próprio enunciado;
ab) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens;
ac) Entregar os instrumentos de avaliação corrigidos em sala de aula, no prazo máximo de três semanas após a sua realização e sempre dentro do mesmo período escolar;
ad) Aplicar um instrumento de avaliação só após ter corrigido e entregue o anterior;
ae) Solicitar as respetivas autorizações para atividades letivas e não letivas que se realizem fora do recinto escolar.

Secção III – Avaliação de Docentes

O processo de avaliação dos docentes rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente e legislação em vigor. (pendente de legislação**)**

Secção IV – Formação

Artigo 319º – Formação do Pessoal Docente

1. Compete ao Agrupamento, garantir a Formação Contínua do pessoal docente que nele trabalha.
2. Essa formação decorrerá quer das necessidades sentidas pelos atores, para execução das suas tarefas, quer de necessidades sentidas pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento.
3. No início do ano letivo, o Diretor designará um professor responsável que se comprometerá a fazer o levantamento das necessidades de formação das escolas do Agrupamento e a colaborar com o Diretor no que respeita à sua concretização.

Artigo 320º - Objetivos da formação

As propostas de formação apresentadas permitirão ajudar os professores a encontrar formas de responder adequadamente às solicitações que a sua atividade pedagógica e didática exigem a cada momento, a melhorar a sua prestação de trabalho e a contribuir para a consecução dos objetivos do projeto Educativo da Escola e visam:

a) Melhorar a qualidade do ensino-aprendizagem;
b) Implementar projetos e atividades que respondam às dificuldades evidenciadas pelos alunos;
c) Generalizar a todas as disciplinas a utilização das TIC como ferramenta auxiliar no processo de aprendizagem;
d) Valorizar as diferentes modalidades de avaliação dos alunos;
e) Responder às necessidades de atualização profissional sentida pelos docentes de determinadas áreas curriculares;
f) Contribuir para um melhor desempenho do professor nos órgãos de natureza pedagógica;

Artigo 321º – Estrutura

1. O Agrupamento pode dispor de uma bolsa de formação, do Centro de Formação António Sérgio (CFAS), resultante do pedido das várias escolas associadas.
2 O Agrupamento tem a possibilidade de requerer ao referido Centro que dê resposta às necessidades próprias do Agrupamento assim como, às de natureza específica das disciplinas nela lecionadas.

Artigo 322º - Plano de Formação

1. Levantamento das necessidades de formação transversais a todos os Docentes.
2. Levantamento das necessidades de formação específica de cada Grupo/Departamento.
3. Levantamento das necessidades de formação transversais a todo o pessoal não docente.
4. Levantamento das necessidades de formação específica do pessoal não docente.
5. Identificação de necessidades comuns a cada um dos grupos referidos;
6. Pedido, ao CFAS, da concretização da formação requerida.

Secção VI – Regime Disciplinar

Artigo 323º – Regime Disciplinar

1. Ao pessoal docente é aplicável o ECD e o Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pelo Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro.
2. É considerada infração disciplinar a violação de deveres gerais ou específicos que incubem ao pessoal docente.
3. É da competência do Diretor ou do Diretor Regional a instauração de processo disciplinar.
4. A instauração de Processo Disciplinar ao docente deve ser comunicada à IGE através de aplicação eletrónica disponibilizada por esta entidade.
5. A aplicação das penas depende da natureza das mesmas.

SUBCAPÍTULO V – Não Docentes

Artigo 324º - Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa do Agrupamento, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.
2. O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico e operacional, nos termos da lei.

3. O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na educação especial e no apoio socioeducativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de psicólogo e de técnico superior de serviço social, integradas nos Serviços de Psicologia e Orientação.

Secção I – Direitos

Artigo 325º - Direitos dos não docentes

O pessoal não docente, para além dos direitos consignados nos artigos 245º, 247º e 249º deste R.I. e dos previstos na lei geral aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas, têm ainda os seguintes:

a) Participar ativamente em iniciativas promovidas na e pelo Agrupamento que se relacionem com o desempenho da sua função, sem prejuízo do respetivo serviço.
b) Ser informado da sua classificação de serviço.
c) À negociação coletiva e ao exercício de atividade sindical.
d) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções.
e) Receber uma distribuição de serviço dentro dos horários definidos pela Direção, de acordo com as necessidades do agrupamento e com as suas competências e capacidades.
f) A que lhe seja facultada a possibilidade de promoção pessoal e profissional.

Secção II – Deveres

Artigo 326º – Deveres dos não docentes

1. Para além dos deveres mencionados nos artigos 246º, 248º e 250º deste R.I. e dos estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas têm ainda o dever de:
   a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
   b) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
   c) Participar à respetiva chefia qualquer anomalia, estrago ou dificuldade verificadas nos serviços ou sectores do edifício a seu cargo logo que dele tenham conhecimento. Se, por comprovada negligência o não fizerem, serão por tal responsabilizados;
   e) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
   f) Contribuir para a correta organização do Agrupamento de forma a assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nela prosseguidas;
   g) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
   i) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
   j) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
   k) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade educativa.
2. Constituem ainda deveres do pessoal não docente:
   a) Apresentar-se devidamente identificado;
   b) Demonstrar competência e brio profissionais, contribuindo para o bom funcionamento do Agrupamento e dos seus serviços.
   c) Ter presente, na relação com os alunos, a vertente educativa da sua função;
   d) Comunicar ao Diretor qualquer situação que seja lesiva dos valores fundamentais do Agrupamento.

3. Durante o horário de trabalho constituem ainda deveres dos Assistentes Operacionais:
   a) Usar bata em todo o recinto escolar;
   b) Utilizar touca sempre que exerçam funções no bar ou na cantina;
   c) Não abandonar o local de serviço sem motivo válido e sem dar conhecimento ao seu superior;

Secção III – Competências específicas

Artigo 327º – Chefe de serviços de administração escolar

1. Ao chefe dos serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência do diretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
2. Ao chefe dos serviços de administração escolar cabem ainda as seguintes tarefas:
   a) Exercer todas as competências delegadas pelo diretor;
   b) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
   c) Preparar e submeter a despacho do diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do Agrupamento;
   d) Dar contributos para a elaboração do projeto de orçamento de acordo com as linhas traçadas pelo diretor;
   e) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.
   f) Orientar e coordenar as atividades dos Serviços Administrativos;
   g) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos Serviços Administrativos e sua posterior assinatura;
   h) Organizar e submeter à aprovação do órgão de gestão a distribuição do serviço pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
   i) Assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho do Diretor;
   j) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames, dependentes dos Serviços Administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
   k) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o estabelecimento seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pelo Diretor;
   l) Verificar as propostas e processos de nomeação de pessoal;
   m) Apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo;
   n) Exercer o cargo de secretário e, consequentemente, fazer parte integrante do Conselho Administrativo;
   o) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação do Diretor;
   p) Dar cumprimento às deliberações dos Órgãos de Gestão que respeitarem aos Serviços Administrativos;
   q) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
   r) Assinar os termos de abertura e de encerramento e chancelar todas as folhas dos livros utilizados nos Serviços Administrativos;
   s) Ter sob a sua guarda o selo branco do Agrupamento
   t) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativos a infrações disciplinares verificadas;
   u) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao Serviço Administrativo, decidindo dos que forem da sua competência e expondo ao Diretor os que a ultrapassarem.

Artigo 328º - Assistente Técnico

1. O assistente técnico desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
2. Compete ainda ao assistente técnico, designadamente:
   a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
   b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do Agrupamento;
   c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente, o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
   d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
   e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do agrupamento;
   f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do agrupamento e demais entidades;
   g) Organizar e manter organizados os processos relativos á gestão dos alunos;
   h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do agrupamento;
   i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do diretor, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário;

Artigo 329º - Encarregado de coordenação do pessoal assistente operacional

Ao encarregado de coordenação dos assistentes operacionais compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe predominantemente:

a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
b) Colaborar com a Direção na distribuição de serviço por aquele pessoal;
c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
e) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
f) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.
i) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas.

Artigo 330º - Assistente Operacional

1. Ao assistente operacional incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de atendimento no bar, refeitório, receção, telefone/PBX, portaria, papelaria, reprografia, apoio à BE, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Ao assistente operacional compete, no exercício das suas funções, designadamente:
   a) Dar apoio às salas de aula e às áreas de circulação, serviços, recreio e lazer;
   b) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento dos jardins e das escolas, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
   c) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores dos jardins e das escolas e controlar entradas e saídas;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens;
e) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
f) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde, devendo para o efeito comunicar ao Encarregado de Educação a necessidade da sua presença para dar o respetivo apoio ao educando.
h) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
i) Receber e transmitir mensagens;
j) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
k) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
m) Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
n) Manter o silêncio e a disciplina nos blocos e nos pátios durante os períodos letivos;
o) Providenciar no sentido de, antes de cada aula, a sala estar limpa, dotada de giz/equivalente, apagador e demais material previamente requisitado pelo professor;
p) Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;
q) Divulgar nas salas de aula, de preferência no início ou no fim destas, as informações ou ordens de serviço emanadas da Direção;
r) Marcar falta no livro de ponto aos professores ausentes;
s) Transportar os livros de ponto;
t) Não permitir o acesso de estranhos aos blocos de aulas nem às salas;
u) Solicitar a identificação a qualquer elemento estranho e comunicar a sua presença à chefia, com celeridade, sempre que esta se presuma pouco clara e/ou problemática;
v) Abrir e fechar portas, portões, janelas e entregar e receber chaves dos chaveiros a seu cargo.

2. São deveres do Assistente Operacional em funções de apoio à Reprografia e Papelaria, sem prejuízo de outros consignados na legislação, os seguintes:
a) Reproduzir e encadernar textos;
b) Registar os movimentos da Reprografia e Papelaria, requisitando ao armazém o papel e outros produtos que sejam necessários;
c) Efetuar o carregamento dos cartões eletrónicos;
d) Garantir o sigilo e confidencialidade dos documentos apresentados para reprodução, nomeadamente os que dizem respeito à avaliação dos alunos;
e) Exigir aos utentes da Reprografia o preenchimento da requisição dos serviços solicitados;
e) Garantir uma utilização racional e equilibrada dos recursos disponíveis;
f) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
g) Vender, mediante a apresentação de cartão eletrónico material escolar;
h) Apurar diariamente a receita realizada proveniente do carregamento dos respetivos cartões ou venda de senhas e entregá-la ao tesoureiro;
i) Assegurar a limpeza e manutenção das máquinas, comunicando as avarias ou mau funcionamento quando se verificarem.
j) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia e da papelaria;

3. São deveres do Assistente Operacional em funções de apoio à Biblioteca/Centro de Recursos, sem prejuízo de outros consignados na legislação, os seguintes:
a) Fornecer e controlar a devolução de livros, revistas, jornais e outro material existente;
b) Providenciar no sentido de fazer cumprir as normas de funcionamento de cada sector da Biblioteca;
c) Proceder à arrumação do material, zelando pela sua conservação;

d) Colaborar na organização e atualização dos ficheiros;
e) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
f) Limpar e arrumar as instalações à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.

4. São deveres do Assistente Operacional em funções de apoio ao Bar ou a outros serviços específicos**,** sem prejuízo de outros consignados na legislação, os seguintes:
   a) Zelar pela boa organização e bom funcionamento dos respetivos serviços;
   b) Preparar e vender produtos do Bar;
   c) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
   d) Requisitar ao armazém o material necessário e proceder à sua arrumação, zelando pela limpeza e conservação do mesmo.
   e) Garantir boas condições de higiene e limpeza dos espaços.
   f) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento do bar.
5. São deveres do Assistente Operacional com funções de Guarda e Vigilância**,** sem prejuízo de outros consignados na legislação, os seguintes:
   a) Supervisionar as instalações, criando condições de segurança necessárias, a fim de evitar a entrada de estranhos, inundações ou incêndios, relatando por escrito, qualquer anomalia verificada;
   b) Abrir e fechar portas, portões e janelas, de acordo com as instruções da Direção;
   c) Comunicar de imediato e, se necessário pedir a comparência, das autoridades policiais PSP, sempre que se verifique qualquer movimentação suspeita de elementos estranhos, nas imediações da escola, e relatar, por escrito, a ocorrência;
   d) Não abandonar as instalações durante o serviço.
6. São deveres do Assistente Operacional em funções de apoio à Portaria, entre outros os constantes do artigo 376º deste R.I.

Secção IV – Avaliação

Artigo 331º – Avaliação

1. A avaliação do pessoal não docente processa-se de acordo com as normas estabelecidas pelo SIADAP.
2. A avaliação é de caráter anual reportando ao desempenho do ano civil anterior.

Secção V – Formação

Artigo 332º – Formação

1. O pessoal não docente tem o direito e o dever de frequentar, todos os anos, ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exercem funções, de acordo com os objetivos estabelecidos no seu processo de avaliação.
2. O trabalhador deve participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.
3. São aplicáveis à formação profissional do pessoal não docente as regras e os princípios que regem a formação profissional na Administração Pública.
4. A formação contínua do pessoal não docente deve realizar-se, preferencialmente, em período pós-laboral, ou no decurso das interrupções letivas de forma a não prejudicar o funcionamento da escola.
5. O pedido de dispensa para frequentar ações de formação é requerido ao diretor, com uma antecedência mínima de cinco dias, acompanhado de cópia do folheto divulgador da ação e do parecer do chefe/coordenador do serviço respetivo.

6. De forma a dar cumprimento ao número anterior, deve o pessoal de cada serviço, programar a sua formação, de modo a satisfazer as suas necessidades de formação e as do serviço onde se enquadra.

Secção VI – Regime Disciplinar

Artigo 333º – Regime disciplinar

O pessoal não docente comete infração disciplinar quando não cumprir os seus deveres gerais referidos na Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas), ou o seu conteúdo funcional descrito no Decreto-Lei n.º184/2004, de 29 de julho, e neste RI.

SUBCAPÍTULO VI – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 334º – Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. O direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados no regulamento interno.
2. Sem prejuízo dos direitos e deveres dos pais e encarregados de educação estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, o poder - dever de educação dos filhos implica o exercício de diversos direitos e deveres.

Secção I – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 335º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Para além de usufruir dos direitos comuns a outros elementos da comunidade escolar, os Pais e Encarregados de Educação dos alunos do Agrupamento, têm direito a:

a) Ser informados pela comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, nomeadamente:
- no inicio do ano letivo, sobre os conteúdos programáticos de cada disciplina, respetivos critérios de avaliação e número de aulas previstas;
- no final de cada período sobre a planificação e lecionação dos conteúdos em cada uma das disciplinas e número de aulas ministradas;
- ao longo do ano sobre a sua progressão;

b) Ser eleitos e eleger os seus representantes no Conselho Geral;
c) Estar representados no Conselho Pedagógico e nos Conselhos de Turma, nos termos legais;
d) Participar na vida do Agrupamento;
e) Ser ouvidos sobre as atividades curriculares e não curriculares desenvolvidas no âmbito da educação sexual.
f) Recorrer das decisões relativas ao seu Educando proferidas pelo Conselho de Turma, pelo Conselho Pedagógico e pelo Diretor, nos termos legais;
g) Ser notificados sobre as faltas do seu educando, nos termos da legislação em vigor;

h) Pronunciar-se sobre o processo de avaliação do seu educando em caso de previsão de retenção repetida nos 2º e 3ºciclos, devendo para o efeito ser convocado pelo Diretor de Turma para reunião a realizar com este. Esta convocatória deverá ser efetuada através de carta registada com aviso de receção a enviar com pelo menos oito dias de antecedência relativamente à data da reunião de avaliação do 3.º período;
i) Tomar conhecimento do Plano de Recuperação/Acompanhamento elaborado pelo Conselho de Turma;
j) Ser atendidos pelo Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma/ Educador de Infância, em horário afixado e comunicado no início do ano letivo, com exceção da última semana de aulas de cada período;
k) Recorrer e serem atendidos pelo Diretor, mediante marcação prévia de entrevista;
l) Associar-se e participar, nos termos legais, na Associação de Pais e Encarregados de Educação;
m) Participar ativamente em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu educando, participação essa que se concretiza na referenciação, no contributo para a avaliação das eventuais necessidades educativas especiais e na elaboração e autorização da aplicação do Programa Educativo Individual (PEI), acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo educativo.
n) Ser notificados da instauração de processo disciplinar ao seu Educando e da decisão proferida
o) Ser informados de qualquer medida corretiva/ disciplinar aplicada ao seu educando.

Secção II – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 336º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Para além do cumprimento dos deveres comuns a outros elementos da comunidade escolar, os Pais e Encarregados de Educação dos alunos das Escolas que integram o Agrupamento, têm o dever de acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, nomeadamente:
   a) Conhecer o seu horário;
   b) Certificar-se que é pontual, não chegando demasiado cedo ou atrasado às aulas ou outras atividades escolares;
   c) Colaborar com o diretor de turma/professor titular de turma/educador de infância titular de grupo na deteção de problemas a nível psicomotor, sensorial, cognitivo e dificuldades de aprendizagem, nomeadamente:
      - Participar no cumprimento dos planos de recuperação /acompanhamento que lhe sejam elaborados;
      - Utilizar o caderno diário ou a caderneta para contactar com o Diretor de Turma ou outro Professor;
      - Tomar conhecimento e assinar os testes realizados.
   d) Articular a educação na família com o trabalho escolar, quer na escola quer em casa;
   e) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nomeadamente de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
   f) Responsabilizar-se conjuntamente com o seu educando pelo cumprimento dos deveres de frequência e de assiduidade;
   g) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
   h) Contribuir para a formação integral do seu educando, incutindo-lhe atitudes de respeito pela comunidade educativa;
   i) Providenciar no sentido de que o seu educando traga para as aulas o material essencial à sua participação nas atividades letivas;
   j) Providenciar no sentido de que o seu educando não traga equipamentos ou objetos que perturbem a atenção nas aulas e um bom relacionamento com os colegas;

K) Providenciar no sentido de que o seu Educando não fique na posse de objetos cuja proveniência seja desconhecida;
l) Entregar nos serviços administrativos documento comprovativo de que o seu educando é portador de doença grave ou impeditiva da realização parcial ou total das atividades curriculares;
m) Entregar nos serviços administrativos (no caso dos alunos do pré-escolar) documento comprovativo de que o seu Educando não sofre de doenças infeto contagiosas.
n) Entregar nos serviços administrativos, os documentos necessários à candidatura aos apoios sociais escolares, bem como comunicar qualquer alteração que se venha a verificar na situação económica do respetivo agregado familiar;
o) Cumprir os prazos determinados pelos normativos legais para a justificação das faltas do seu educando;
p) Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos físicos, morais e materiais causados a terceiros, resultantes de atos voluntários praticados pelo seu Educando;
q) Contribuir para a elaboração e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar nas atividades das Escolas para as quais tenha sido solicitada a sua colaboração/presença, nomeadamente festividades, convívios, ações de formação, encontros ou outras;
r) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente ao seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral
s) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola;
t) Contribuir para a preservação da disciplina nas Escolas do Agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
u) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
v) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Agrupamento;
w) Comparecer de imediato, (após lhe ter sido comunicado) em caso de acidente, para substituir o Assistente Operacional no acompanhamento do educando;
x) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, nomeadamente através de contacto com o Diretor de Turma;
y) Circular apenas nos espaços em que lhe é permitido aceder;
z) Comparecer no Agrupamento sempre que para tal seja solicitado.

2. Sempre que a criança/aluno acordar indisposta, o Encarregado de Educação deverá transmitir tal informação ao Educador/Assistente operacional/ Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.
3. Caso a criança/aluno tenha necessidade de tomar um medicamento no horário letivo, o Encarregado de Educação deverá comunicar por escrito ao Educador/Assistente operacional/ Professor Titular de Turma/Diretor de Turma a dose e o horário da administração do mesmo, se tal não constar de receita médica ou guia de tratamento.
4. Caso a criança/aluno apresente febre ou doença contagiosa, como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, o Encarregado de Educação deve assegurar que a mesma não frequente o estabelecimento de ensino.
5. Na sequência de doença contagiosa, o Encarregado de Educação deve diligenciar no sentindo de obter de declaração médica comprovativa de que a criança/aluno já se encontra curada.

6. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, o Encarregado de Educação deve assegurar que a criança/aluno permaneça em casa até ao fim do tratamento

Secção III – Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 337º - Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. As associações de pais e encarregados de educação, das diferentes escolas do Agrupamento, são organizações representativas dos pais e encarregados de educação dos alunos, funcionando nos termos previstos na Lei.
2. As associações de pais e encarregados de educação visam a defesa e promoção dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

Artigo 338º – Competência

Cabe especialmente à associação de pais e encarregados de educação:

1. Participar na definição da política educativa do Agrupamento no âmbito da sua representação no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico.
2. Salvaguardar os interesses dos alunos, pais e encarregados de educação, junto da Direção do Agrupamento e dos organismos oficiais;
3. Designar representantes dos pais e encarregados de educação para integrar, nos termos deste regulamento, o Conselho Geral e para o Conselho Pedagógico do Agrupamento, cabendo-lhe a coordenação e condução do processo eleitoral, quando para o efeito seja exigível;
4. Distribuir documentação de interesse das associações de pais e/ou afixá-las em locais destinados para o efeito;
5. Dar parecer sobre legislação em vigor, ou a criar, no âmbito educativo;
6. Participar nas diversas atividades inseridas no plano anual de atividades do Agrupamento;
7. Incentivar a participação crescente dos encarregados de educação na vida escolar;
8. Comunicar ao diretor, logo após as eleições, a composição dos respetivos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinaram a eleição de qualquer dos seus membros.
9. Solicitar e participar em reuniões com os órgãos de gestão do Agrupamento bem como solicitar que sejam convocados para essas reuniões outros agentes do Agrupamento sempre que a matéria agendada para a reunião o aconselhe.
10. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento nos termos deste regulamento e da lei.
11. Ser ouvidas relativamente às atividades curriculares e não curriculares desenvolvidas no âmbito da organização da educação sexual.

SUBCAPÍTULO VII – Autarquia Local

Artigo 339º - Princípios

1. O Agrupamento, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. A autarquia tem intervenção direta na vida do Agrupamento, nomeadamente, através da sua participação no Conselho Geral e, como tal, tem direitos e deveres.

Artigo 340º – Representação

Os Representantes da Autarquia Local são designados pela Câmara Municipal podendo esta delegar nas Juntas de Freguesia.

Secção I – Direitos da Câmara Municipal

Artigo 341º – Direitos da Câmara Municipal

1. Apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa que contribuam para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
2. Ser informada das atividades que a impliquem no âmbito do desenvolvimento local e da coesão social;
3. Participar em atividades desenvolvidas no Agrupamento;
4. Promover a inserção das escolas do Agrupamento na realidade sociocultural que as envolve;
5. Intervir, de parceria com o Agrupamento, na celebração e concretização dos contratos de autonomia;
6. Integrar o Conselho Geral, através dos seus representantes.

Secção II – Deveres da Câmara Municipal

Artigo 342º – Deveres da Câmara Municipal

1. Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento;
2. Assegurar, em tempo útil, a manutenção e melhoramento das instalações e equipamentos escolares dos jardins de infância, do ensino pré-escolar e das escolas básicas do 1ºciclo;
3. Equipar as instalações dos jardins de infância, do ensino pré-escolar e das escolas do 1.º ciclo, do material necessário;
4. Apetrechar os jardins de infância, o ensino pré-escolar e as escolas básicas do 1º Ciclo com o número suficiente de funcionários para garantir o bom funcionamento das cantinas escolares, bem como para o acompanhamento dos alunos após a refeição;
5. Cumprir com as obrigações decorrentes do protocolo a celebrar anualmente com este Agrupamento, de acordo com a legislação aplicável;
6. Divulgar atempadamente junto do Agrupamento quaisquer iniciativas que possam favorecer o processo de formação integral dos alunos, que estejam ou possam vir a estar consignados na carta educativa;
7. Fazer-se representar nas reuniões de Conselho Geral;
8. Conhecer o projeto educativo das escolas do Agrupamento;
9. Conhecer o regulamento interno.

CAPÍTULO VII – Serviços

Secção I – Serviços de Administração Escolar

Artigo 343º - Âmbito

1. Compete aos Serviços de Administração Escolar a execução dos trabalhos necessários ao bom funcionamento do Agrupamento, essencialmente nas seguintes áreas:
   a) Alunos;
   b) Pessoal;
   c) Expediente;

d) Vencimentos
e) Contabilidade;
f) Tesouraria.
g) Atendimento aos utentes da comunidade escolar e ao público em geral.

2. Os Serviços de Administração Escolar são coordenados pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 344º – Funcionamento

1. Os serviços de Administração Escolar funcionam na escola sede do Agrupamento.
2. O horário de funcionamento será afixado em local bem visível, de preferência na porta de acesso aos respetivos serviços e na página eletrónica do Agrupamento.

Secção II – Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 345º – Definição

A Ação Social Escolar promove o apoio socioeconómico dos alunos do Agrupamento, tendo por objetivo minimizar as diferenças e desigualdades sociais e económicas dos alunos e assegurar condições que lhes permitam o acesso à Escola e a sua frequência.

Artigo 346º – Competência

Compete à Ação Social Escolar:

a) Promover a organização de programas que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
b) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;
c) Publicitar as instruções e prazos de candidatura dos alunos aos auxílios económicos a prestar pela ASE e pela Câmara Municipal;
d) Colaborar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal;
e) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios, auxílios económicos diretos ou bolsas de estudo;
f) Publicitar a lista dos alunos a subsidiar e a indicação dos respetivos escalões;
g) Das listas afixadas cabe recurso para o Diretor, no prazo de oito dias úteis, após a afixação das mesmas.
h) Coordenar as atividades referentes aos auxílios económicos dos alunos mais carenciados, nomeadamente, material escolar, livros, alimentação e transportes escolares.
    i. Por material escolar entende-se não só o material de uso corrente, como outro material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
    ii. O material escolar só pode ser adquirido nas papelarias das respetivas escolas, de acordo com as verbas atribuídas;
    iii. Os alunos beneficiários dos auxílios económicos, adquirem os manuais escolares e apresentam ao funcionário da ASE, os respetivos recibos e indicação do NIB dos Encarregados de Educação, para o qual é efetuada a transferência da quantia a que tem direito de acordo com o escalão que lhe foi atribuído:
    iv. Os alunos beneficiários dos auxílios económicos, no âmbito da alimentação, devem marcar as refeições passando o cartão de aluno no quiosque, na papelaria ou acedendo a www.giae.pt
i) Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, encaminhar os alunos em caso de acidente e organizar os respetivos processos relativos ao reembolso de despesas não cobertas pelo subsistema de saúde do aluno

j) Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.
k) Prestar apoio especial no acesso aos computadores pessoais dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino e à banda larga;
l) Colaborar com a autarquia, na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos da Ação Social Escolar no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, livros e material escolar dos alunos do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.
m) Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da ação social escolar e exportar os respetivos dados.

Artigo 347º - Funcionamento

A Ação Social Escolar é coordenada pelo Diretor e orientada pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar e o seu funcionamento é assegurado por um funcionário dos Serviços de Administração Escolar.

Subsecção I – Seguro Escolar

Artigo 348º – Seguro Escolar

1. O Seguro Escolar é um sistema de proteção do Ministério de Educação que contempla a assistência prestada aos Alunos sinistrados, em regime de complementaridade, relativamente aos apoios assegurados pelo sistema ou subsistema de saúde de que os alunos beneficiem
2. Todos os alunos matriculados neste Agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar cujas normas fundamentais se enunciam seguidamente.
3. Os Serviços de Ação Social Escolar facultam aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários**.**

Artigo 349º – Acidente Escolar (conceito)

Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela Escola e/ou Agrupamento, no percurso casa - Escola e/ou Escolas do Agrupamento - casa, no percurso entre Escolas do Agrupamento e dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso.

Artigo 350º – Cobertura

Apenas cobre:

1. Os danos pessoais do aluno;
2. A assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.
3. O seguro escolar abrange:
   a) As crianças matriculadas e a frequentar a educação pré-escolar, os alunos do ensino básico e secundário (diurno e noturno) e os formandos no âmbito do programa novas oportunidades;
   b) As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do ensino básico que frequentam atividades de animação socioeducativa, organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, em estabelecimentos de educação e ensino;
   c) Os alunos do ensino básico e secundário que frequentem estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
   d) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;

e) Os alunos que participem em visitas de estudo realizadas em território nacional, não se encontrando abrangidas as visitas de estudo ao estrangeiro que necessitam de celebrar um contracto de seguro de assistência em viagem.

Artigo 351º - Participação de ocorrência/acidente

1. Em caso de acidente escolar, o aluno/professor/funcionário deve dirigir-se ao funcionário da Ação Social Escolar e comunicar a ocorrência.
2. Sempre que, na sequência de acidente, o aluno recorra aos serviços de saúde deve fazer-se acompanhar pelo cartão de beneficiário da assistência ou de ficha de identificação do aluno entregue pela Ação Social Escolar.
3. Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado ao funcionário responsável da Ação Social Escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.
4. Nos casos de atropelamento, o seguro escolar assume os primeiros socorros e aguarda decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o Encarregado de Educação apresente participação do acidente no Tribunal Judicial da Comarca competente para ser definida a responsabilidade, caso contrário, o seguro escolar não assume quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.

Artigo 352º – Pagamento do Seguro

1. O pagamento do Seguro escolar é efetuado no ato da matrícula em montante estipulado na legislação em vigor.
2. Estão isentos do pagamento os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória e os alunos portadores de alguma deficiência.

Subsecção II – Leite Escolar

Artigo 353º – Leite Escolar

1. O **"**Programa Leite Escolar" insere-se num conjunto de medidas de combate à exclusão social e promotoras da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar.
2. O leite escolar e outros alimentos nutritivos, devem ser fornecidos tendo em atenção a necessidade de dar resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam a educação pré-escolar e dos alunos do 1º ciclo do ensino básico.
3. Devem ser distribuídos pelos docentes e consumidos pelos alunos na sala de aula.
4. Deve ser efetuado o preenchimento diário do mapa DRE/ASE – Lei nº 3/94 (análise do consumo de pacotes de leite por crianças abrangidas) e o mesmo enviado à sede do Agrupamento até 3 dias após o final de cada mês;
5. Deve ser afixado em local de estilo das respetivas Escolas do Agrupamento o cartaz emitido pelo ME que informa que o leite é subvencionado pela UE ao abrigo do regime europeu de distribuição de leite às escolas.

Secção III – Serviços Técnicos

Subsecção I – Apoio Jurídico

Artigo 354º – Definição

Para apoio à atividade do Diretor pode ser constituído um serviço de Apoio Jurídico, para o qual é designado um Docente, com competência para tal, em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 355º – Competências

Compete ao Apoio Jurídico:

1. Esclarecer, em termos técnicos, o direito aplicável em matérias relacionadas com o exercício de competências atribuídas aos Órgãos de Administração e Gestão, nomeadamente:
   a) Disciplinar (Alunos, Docentes e não Docentes);
   b) De contratação de pessoal Docente e não Docente;
2. Dar parecer sobre acordos, protocolos e contratos a celebrar no âmbito da autonomia das escolas;
3. Dar parecer em termos do direito aplicável.

Subsecção II – Apoio Informático

Artigo 356º – Definição

1. Para garantir o bom funcionamento do Parque Informático das Escolas do Agrupamento pode ser constituído um serviço de Apoio Informático, para o qual é designado um Docente, com competência para tal, em exercício de funções no Agrupamento.
2. Dada a dimensão e dispersão do Parque Informático do Agrupamento podem ser contratados Serviços Técnicos se for possível a utilização do equivalente financeiro para assegurar os seus custos.

Artigo 357º– Competências

Compete ao Apoio Informático:

a) Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os seus utilizadores;
b) Garantir o bom funcionamento do hardware, do software e dos periféricos (impressoras, etc.) e em caso de avaria diligenciar a sua reparação;
c) Manter ativa toda a rede de dispositivos conectados;
d) Assegurar a manutenção e gestão das redes informáticas;
e) Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos na sua área de atuação;
f) Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
g) Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
h) Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes e computadores.
i) Elaborar propostas e dar pareceres sobre a aquisição de equipamento informático e software solicitado pelos serviços, departamentos e docentes e sobre investimentos em TIC.
j) Promover e assegurar o desenvolvimento de novos projetos de redes e comunicações e colaborar, sempre que necessário, nos estudos e projetos para adaptação dos sistemas de informação aos objetivos do Agrupamento;
k) Promover ações de formação junto dos gestores e produtores de informação para uma melhor utilização dos recursos informáticos

Secção IV – Outros Serviços

Subsecção I – Papelaria e Reprografia

Artigo 358º – Papelaria/ Reprografia

1. Existirá uma Papelaria/Reprografia a funcionar em espaço comum, em cada uma das Escolas do Agrupamento.
2. O funcionamento destes serviços será assegurado em cada uma das Escolas do Agrupamento, pelo menos por um funcionário.

Artigo 359º – Papelaria

1. A Papelaria é um serviço polivalente que visa satisfazer as necessidades da população escolar em termos de material de uso duradouro ou não-duradouro, impressos normalizados, cartões e respetivo carregamento e aquisição de refeições de almoço.
2. A Papelaria visa servir, de uma forma rápida e acessível, todos os alunos, professores, funcionários, encarregados de educação, quer da própria Escola, quer de qualquer Escola do Agrupamento e ainda de todos aqueles cujo acesso à escola tenha sido devidamente autorizado.

Artigo 360º – Funcionamento da Papelaria

1. O horário de funcionamento da Papelaria deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
2. O preçário de todos os artigos vendidos deve estar exposto em local visível.
3. Os artigos para venda devem estar expostos de forma bem visível, de modo a que os utentes tenham conhecimento da sua existência.
4. As compras na Papelaria devem ser feitas atempadamente, evitando-se situações de emergência.
5. A aquisição e marcação de refeições de almoços deve ser efetuada de véspera até ás dezasseis horas e trinta minutos.
6. A aquisição e marcação de refeições de almoços poderá ainda ser efetuada até às 10.30h do próprio dia acrescida de multa e desde que não tenha sido ultrapassado o número de refeições previsto confecionar para esse dia.
7. Os utentes da Papelaria devem esperar calmamente a sua vez de serem atendidos.
8. Na Papelaria deverá existir sempre a lista com os nomes e números dos alunos subsidiados.
9. Todos os alunos subsidiados deverão referir, prontamente, qual o seu escalão e número de subsidiado, para tornar menos morosa a venda do material que pretendem.
10. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço no interior da Papelaria.

Artigo 361º – Reprografia

1. A Reprografia é o local onde se executam trabalhos de reprodução de testes escritos, textos de apoios ou qualquer outro documento de interesse para a população escolar.
2. A Reprografia visa servir, de uma forma rápida e acessível, todos os alunos, professores, funcionários, encarregados de educação, quer da própria Escola, quer de qualquer Escola do Agrupamento e ainda de todos aqueles cujo acesso à escola tenha sido devidamente autorizado.

Artigo 362º – Funcionamento

1. O horário de funcionamento da Reprografia deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
2. Os utentes são atendidos em local próprio, não podendo entrar no interior da Reprografia pessoas estranhas aos serviços

Artigo 363º – Requisição de Trabalhos

1. A requisição dos trabalhos deve ser efetuada mediante a entrega de uma ficha de requisição, devidamente preenchida da qual deve constar o tipo de material a fotocopiar e sua finalidade, o número de cópias requerido, a identificação do requisitante e a data.
2. Para efeito de requisição de fotocópias de testes de avaliação, os respetivos originais devem ser entregues com a antecedência mínima de 24 horas.
3. Para efeito de requisição de fotocópias de fichas de trabalho e outros documentos até vinte páginas, os respetivos originais devem ser entregues com uma antecedência mínima de 48 horas.
4. Sempre que a requisição seja relativa a um número de originais superior ao indicado no número anterior, a data de entrega dos trabalhos deve ser previamente acordada entre o funcionário e o requisitante.
5. Pequenos trabalhos de urgência comprovada, destinados nomeadamente ao bom funcionamento administrativo do Agrupamento, não se encontram abrangidos pelos prazos enunciados nos números dois e três antecedentes.

Artigo 364º – Pagamento dos Trabalhos

1. Todos os trabalhos requisitados são pagos no ato de requisição de acordo com tabela afixada na Reprografia.
2. Excetuam-se de pagamento os testes de avaliação sumativa e formativa, tanto no Ensino Básico como no Ensino Secundário, fichas de trabalho no Ensino Básico, bem como todos os documentos de caráter administrativo, cujos custos são suportados por um plafond atribuído e integrado no Cartão do Agrupamento, do Requisitante.

Artigo 365º – Entrega e levantamento de trabalhos.

Os trabalhos devem ser entregues e levantados pelos respetivos Requisitantes de forma a evitar mal entendidos.

Subsecção II – Refeitório

Artigo 366º – Refeitório

1. Os refeitórios escolares são um serviço da Ação Social Escolar destinado a assegurar aos alunos, professores e funcionários, uma alimentação equilibrada, em ambiente condigno, integrado na ação educativa do Agrupamento.
2. Os refeitórios escolares a funcionarem junto das escolas do 1º ciclo do ensino básico (Parque das Nações e Escola Básica Vasco da Gama) são da responsabilidade da Câmara Municipal, sendo por ela geridos em articulação com a Direção do Agrupamento.

Artigo 367º – Refeições

1. As refeições constam da ementa do dia, que é afixada antecipadamente nos quiosques, na papelaria, no bar e no refeitório.
2. Podem ser servidas refeições de dieta, desde que receitada pelo médico ou em casos de indisposição repentina facilmente verificável.
3. A definição das ementas é da competência do SASE em articulação com o responsável do refeitório.

Artigo 368º – Pagamento das refeições

1. Os preços de venda das refeições são estabelecidos, em cada ano letivo, por despacho ministerial.

2. O pagamento da refeição é feito através do uso de um cartão eletrónico pessoal até às 16:30h do dia anterior.
3. As senhas eletrónicas podem, excecionalmente, ser adquiridas no próprio dia até às 10:30 horas, mediante o pagamento de uma sobretaxa que é afixada anualmente por despacho ministerial.
4. Os portadores de senha eletrónica, com sobretaxa, ficam sujeitos a uma ementa de recurso ou ao prato do dia desde que tal não prejudique os utentes que adquiriram a sua senha na véspera.
5. As senhas eletrónicas não utilizadas no dia indicado perdem a validade. Podem, em casos devidamente justificados, serem revalidadas.
6. A gestão de todo o sistema cabe ao GIAE (Gestão Integrada de Administração Escolar).

Artigo 369º – Prestação de serviços de refeitório

1. A Direção poderá determinar a utilização de serviços de refeitório no âmbito de manifestações de carácter cultural, recreativo ou desportivo. Esta utilização poderá incluir o fornecimento de refeições ou limitar-se à cedência das instalações.
2. Em qualquer das situações referidas no ponto anterior é obrigatório que a coordenação do serviço seja feita, pelo menos, por um assistente operacional da Escola.
3. O refeitório pode servir outras instituições de ensino por decisão da Direção.

Artigo 370º – Funcionamento do refeitório

1. O horário de abertura do refeitório é afixado no início do ano letivo pela Direção com base em critérios estritamente pedagógicos.
2. Os alunos/ docentes/não docentes devem respeitar o lugar de chegada.
3. Os alunos/ docentes/não docentes no final da refeição devem colocar os tabuleiros nos locais para o efeito destinados.
4. Cada utente do serviço do refeitório deve contribuir para a existência de um ambiente agradável não incomodando os restantes.

Subsecção III – Bar

Artigo 371º – Funcionamento

1. A utilização dos bares deve fazer-se com respeito por todos os utentes, esperando com civismo pela sua vez.
2. Têm acesso ao bar os alunos, pessoal docente e não docente, bem como visitas ou outras pessoas em serviço na escola.
3. O horário de funcionamento deve estar afixado em local visível.
4. O preçário dos produtos deve estar afixado em local visível.
5. Os produtos existentes devem respeitar as regras sanitárias, os prazos de validade e propiciar uma alimentação racional e equilibrada.
6. A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário do cartão eletrónico.
7. Não é permitido o pagamento em dinheiro.
8. Os utentes que levam a louça para as mesas, após a sua utilização, devem colocá-la novamente no balcão.

Subsecção IV – Gabinete de Primeiros Socorros

Artigo 372º– Gabinete de Primeiros Socorros

1. O Gabinete de Primeiros Socorros destina-se à prestação de cuidados imediatos a qualquer elemento da Comunidade Escolar, na sequência de uma lesão ou condição dolorosa que tenha tido a sua origem dentro da Escola e em horário escolar.
2. O Gabinete de Primeiros Socorros a funcionar na Escola Básica Vasco da Gama é ainda o espaço adequado para a realização de rastreios, despistagem e vacinação a levar a cabo com a colaboração do Centro de Saúde local ou outros organismos.

Artigo 373º – Funcionamento

1. Em cada uma das Escolas do Agrupamento funcionará um Gabinete de Primeiros Socorros ou espaço com idênticas funcionalidades.
2. O horário de funcionamento deste gabinete deve acompanhar toda a atividade letiva e de complemento curricular.
3. Para assegurar este serviço devem existir, pelo menos, dois funcionários da categoria de Assistente Operacional, habilitados com o Curso de Socorrismo, de forma a garantir-se a continuidade do seu funcionamento ao longo do dia.
4. Em cada Gabinete deve existir uma listagem de todos os alunos que exijam cuidados especiais de saúde e respetivas formas de intervenção, indicadas pelo encarregado de educação, em articulação com o serviço de saúde responsável.
5. A solicitação de administração de qualquer medicamento pela Escola, requer que a mesma seja acompanhada de prescrição médica.
6. Todas as ocorrências serão registadas em fichas próprias, delas constando a identificação do utente, os sintomas apresentados, o procedimento adotado e a hora do atendimento.
7. Durante o atendimento, deve ser interdita a entrada a outros, de molde a não perturbar a ação terapêutica do funcionário.

Subsecção V – Cacifos

Artigo 374º – Localização

1. Na Escola Básica Vasco da Gama os cacifos encontram-se distribuídos pela sala de alunos e corredor adjacente a esta.
2. Na Escola Secundária de Eça de Queirós os cacifos encontram-se distribuídos pelos átrios dos diversos Pisos do Edifício.
3. Na Escola Básica Parque das Nações ainda não existem instalados cacifos.

Artigo 375º – Atribuição

1. A requisição de cacifos deve ser efetuada junto do Diretor de Turma, que encaminha o pedido para a assistente operacional responsável em cada uma das Escolas indicadas no artigo anterior, que fará a respetiva atribuição e entregará as chaves e cadeado ao Diretor de Turma.
2. O Diretor de Turma entregará a chaves e o cadeado ao aluno que no ato de receção dos mesmo deverá entregar a quantia de seis euros a título de caução.
3. No final do ano letivo o aluno deverá proceder à entrega do cacifo livre, desocupado e limpo e respetivas chaves e cadeado, sendo-lhe restituída a caução prestada.
4. Caso o aluno não devolva as chaves e cadeado no final do ano letivo, reserva-se o Agrupamento no direito de abrir o respetivo cacifo e esvaziar o mesmo, não se responsabilizando por quaisquer bens ali encontrados.

Artigo 376º – Regras de utilização

Normas para a utilização dos cacifos:
a) Abrir e fechar cuidadosamente o cacifo.
b) Manter limpo e arrumado o cacifo.
c) Evitar o depósito de objetos de valor no seu interior, não se responsabilizando o Agrupamento pelo eventual desaparecimento de quaisquer bens ali depositados.
e) Retirar do cacifo o material necessário para a aula seguinte, com a devida antecedência, evitando chegar atrasado.
f) Contribuir para a manutenção do bom estado de todos os cacifos.
g) O não cumprimento destas normas pode determinar a suspensão da utilização do cacifo.
h) Em caso de danificação de fechaduras ou portas o encarregado de educação fica obrigado ao pagamento dos custos de reparação.
i) Sempre que o aluno perder a chave deverá comunicar tal situação ao Diretor de Turma, pedir a sua substituição e proceder ao pagamento dos respetivos custos.

Subsecção VI – Portaria

Artigo 377º – Portaria

1. A portaria é o local de entrada principal de cada uma das Escolas e é como que a primeira porta que se abre sobre a Escola, o seu espelho. Deve, por isso, transmitir uma imagem profissional, eficaz e refletir capacidade de organização.
2. O serviço de Portaria é assegurado por um funcionário.

Artigo 378º – Competências

Ao funcionário responsável pela Portaria compete, nomeadamente:
a) Vigiar a área da Portaria, nunca se ausentando do local sem motivo que o justifique, devendo comunicar a sua ausência à Chefe dos Assistentes Operacionais;
b) Controlar a entrada e saída de todos os elementos da Comunidade Escolar devendo, para o efeito, solicitar um documento de identificação (cartão eletrónico);
c) Receber os visitantes, procedendo à sua identificação (Bilhete de identidade, Cartão do Cidadão…), procurando saber o mais rapidamente possível o que pretendem e efetuar o respetivo encaminhamento;
d) Rececionar a correspondência e entregar a mesma, em tempo útil, na secretaria;
e) Ter especial atenção a embrulhos suspeitos que não tenham remetente ou que sejam entregues sem identificação;
f) Não permitir o acesso a pessoas que, pela sua conduta, se presuma possam vir a perturbar o funcionamento da respetiva Escola.
g) Comunicar à Direção todas as situações suscetíveis de contrariar o Regulamento Interno ou prejudicar o normal funcionamento da respetiva escola do Agrupamento;
h) Abrir e fechar o portão às viaturas autorizadas a entrar na Escola Básica do Parque das Nações e na Escolas Básica Vasco da Gama;.
i) Conhecer as suas funções, como interveniente fundamental, no plano de evacuação e emergência da Escola;
j) Manter asseada e arrumada a sua área de trabalho.

Subsecção VII – Telefone/PBX

Artigo 379º – Âmbito

1. O serviço de telefone destina-se a receber e enviar chamadas telefónicas oficiais, sendo apenas permitida a realização de chamadas de natureza particular aos membros da comunidade escolar, mediante pagamento segundo tabela em vigor.

2. Compete ao assistente operacional de serviço na central telefónica a receção, marcação e encaminhamento das chamadas telefónicas.
3. Compete ao assistente operacional de serviço no PBX o encaminhamento dos pais e encarregados de educação e dos visitantes, segundo o objetivo da sua visita.
4. O horário de funcionamento do serviço coincide com o horário de abertura e de encerramento do edifício escolar.
5. O controlo de chamadas é feito por processo informático.
6. O funcionário destacado será responsável pela transmissão, em tempo útil, das mensagens telefónicas que receber.

CAPÍTULO VIII – Instalações

Secção I – A Direção de Instalações

Artigo 380º – Definição

1. A Direção de Instalações específicas, adstritas a um determinado Departamento é assegurada pelos respetivos Coordenadores, excetuando-se os casos em que a dimensão e características das instalações e equipamentos justifiquem a existência do cargo de Diretor de Instalações.
2. A Direção das restantes instalações, salas de aula, salas específicas e espaços comuns compete a um Adjunto do Diretor.

Artigo 381º - Direções de Instalações

As Direções de Instalações existentes nas Escolas do Agrupamento são as seguintes:

- Laboratórios de Química e Física
- Laboratórios de Biologia
- Laboratório de Matemática
- Salas de Informática
- Espaços de Artes
- Espaços de Educação Física e Desportiva
- Audiovisuais
- Comunicações
- Educação Tecnológica

Artigo 382º – Diretor de Instalações

O Diretor de Instalações é um docente profissionalizado nomeado, para o efeito, pelo Diretor.

Artigo 383º – Competências

Compete, nomeadamente, ao Diretor de Instalações, ouvido o Grupo:

a) Zelar pela manutenção de materiais, equipamentos e instalações;
b) Propor a aquisição de materiais e equipamentos e a reparação ou manutenção de equipamentos e instalações, ouvido o grupo disciplinar;
c) Proceder à atualização do inventário de materiais e equipamentos.
d) Elaborar ou rever, nos primeiros trinta dias do ano letivo o seu regimento interno que deve ser aprovado pelo Diretor.

Artigo 384º – Mandato, cessação e exoneração do Diretor de Instalações

1. O mandato do Diretor de Instalações é de quatro anos e cessa com a cessação do mandato do Diretor.

2. O Diretor de Instalações pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Secção II – Pavilhão Gimnodesportivo , Ginásio, Campos de Jogos e Salas Específicas

Artigo 385º - Ginásio, Campos de Jogos e Salas Específicas

1. O Pavilhão Gimnodesportivo, o Ginásio, os Campos de Jogos e as Salas Específicas são infraestruturas importantes para o desenvolvimento da atividade educativa curricular, de complemento curricular e, nalguns casos, de apoio à comunidade, mediante o estabelecimento de protocolos assinados entre a Direção e os utilizadores.
2. A sua utilização rege-se por Regulamentos próprios.

Secção III – Auditório

Artigo 386º – Auditório

1. O Auditório é um espaço físico com uma disposição em anfiteatro, existindo um na Escola Básica Vasco da Gama e outro na Escola Secundária Eça de Queirós, com lotação para, respetivamente 220 e 250 lugares sentados, equipado para audição de música, projeção de cinema, visionamento de programas de televisão, a apresentação de projetos no campo das práticas de teatro e de expressão dramática, onde é possível desenvolver diversas atividades curriculares, atividades de complemento curricular e atividades extracurriculares.
2. É o local, por excelência, para sessões de frequência mais alargada ou pública, para atos solenes, para sessões de cariz cultural, para a realização de encontros de caráter científico, profissional ou de formação.
3. Na Escola Secundária de Eça de Queirós existe ainda uma sala para grandes grupos, com 100 lugares, denominada por Auditório 2.
4. Todos os elementos da comunidade educativa, individualmente ou em grupo, poderão utilizar estes espaços, devendo para tal requisitá-lo na Direção/Coordenação de Escola, com uma antecedência de, pelo menos, 48 horas sobre a data da utilização.
5. A requisição é feita através do preenchimento de formulário próprio, sujeito a despacho do Diretor.
6. Não é permitido fumar, comer, deitar quaisquer detritos para o chão, bem como realizar atividades que não tenham sido autorizadas.
7. O requisitante é responsável pela arrumação e segurança deste espaço.
8. Em caso de incumprimento do referido nos pontos 6. e 7., será vedada, temporariamente ou definitivamente, ao requisitante a utilização daquele espaço.
9. A título excecional, poderá ser autorizada a utilização da sala referido no ponto 3, para a realização de provas de avaliação sumativa.
10. A sua utilização rege-se por Regulamentos próprios.

Secção IV – Instalações Sanitárias

Artigo 387º – Instalações sanitárias

As instalações sanitárias são estruturas indispensáveis ao bom funcionamento da Escola pelo que devem ser mantidas em bom estado de utilização.

Artigo 388º – Funcionamento

1. As instalações sanitárias devem ser utilizadas exclusivamente para o fim a que se destinam.
2. Devem ser respeitadas as prioridades de acesso, nomeadamente durante os intervalos letivos, uma vez que a afluência é então maior.
3. Deve ser rigorosa e sistematicamente mantida ao longo do dia a limpeza dos sanitários, paredes e pavimentos, evitando-se deitar papéis e outros detritos para o chão e não conspurcando as paredes com riscos e frases.
4. Deve ser utilizado o autoclismo sempre que os sanitários sejam usados.
5. Devem fechar-se as torneiras (não automáticas) após a sua utilização, de modo a evitar perdas de água inúteis e possíveis inundações.
6. Os utentes deverão solicitar a reposição de material sanitário (sabão, papel higié nico, etc.) ao funcionário do respetivo piso, sempre que se verifique a sua falta.
7. Qualquer anomalia constatada deve ser de imediato comunicada ao funcionário do piso.

Secção V - Pátios e Recreios

Artigo 389º – Pátios e Recreios

Os pátios e recreios que integram os edifícios escolares são como que a sala de visitas de cada uma das Escola sendo obrigação de todos aqueles que os utilizam preservarem a sua conservação, asseio e boa utilização.

Artigo 390º – Funcionamento

1. Os espaços destinados ao recreio devem servir para uma sã convivência, neles devem ser respeitadas as regras básicas de civismo, higiene e correção da linguagem e dos atos.
2. O estado de limpeza e conservação dos recreios deve ser preservado, não sendo permitido danificar quaisquer equipamentos, tais como: brinquedos, cadeiras, mesas, bancos, caixotes do lixo, paredes, nomeadamente com riscos ou frases, sujarmos os pavimentos e canteiros com papéis ou quaisquer outros detritos, os quais devem ser metidos nos caixotes de lixo disponíveis.
3. Os espaços ajardinados não deverão ser utilizados como local de reunião ou convívio, de modo a evitar-se a sua degradação.
4. É proibido jogar à bola no recinto escolar, exceto nos espaços expressamente destinados às atividades desportivas e sem prejuízo das aulas aí a decorrer.

Secção VI – Outras Instalações

Subsecção I – Gabinete dos Diretores de Turma

Artigo 391º – Gabinete dos Diretores de Turma

1. Existe um gabinete dos Diretores de Turma na Escola Básica Vasco da Gama e outro na Escola Secundária Eça de Queirós.
2. Esta sala destina-se à concretização das tarefas de direção de turma, encontrando-se aqui os dossiers das respetivas turmas, bem como arquivada a legislação correspondente.

Subsecção II – Gabinete de atendimento aos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 392º – Gabinete de atendimento aos Pais e Encarregados de Educação

1. Existe um gabinete de atendimento aos pais e encarregados de educação na Escola Básica Vasco da Gama e outro na Escola Secundária Eça de Queirós que funciona, contíguo à sala de diretores de turma.
2. O gabinete constitui um espaço para o atendimento personalizado dos encarregados de educação na concretização da tarefa do professor titular de turma/ diretor de turma enquanto elo de ligação escola/família.
3. Cada professor titular de turma/ diretor de turma terá em conta a hora marcada para este atendimento, dando dela conhecimento aos respetivos encarregados.
4. Em caso de atendimento personalizado a mais do que um encarregado de educação por professores titulares/diretores de turma, serão providenciados espaços ou salas que no momento se encontrem livres.

Subsecção III – Gabinete da Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 393º – Gabinete da Associação de Pais e Encarregados de Educação

Na ausência de um espaço destinado exclusivamente às Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento ou salas disponíveis, estas servir-se-ão para realização de reuniões, de sala, no momento destinada para esse efeito, na Escola Secundária Eça de Queirós, sede do Agrupamento.

Subsecção IV – Sala do Pessoal Docente

Artigo 394º – Sala do Pessoal Docente

1. A utilização deste espaço é restrita ao pessoal docente, permitindo-se apenas a entrada a outros elementos devidamente identificados.
2. A sala do pessoal docente é o local privilegiado para afixação de documentação que lhes diga respeito, nomeadamente, legislação, avisos, convocatórias, ordens de serviço, instruções, correspondência e informação das organizações sindicais.
3. Na sala dos docentes, encontra-se:
   a) O chaveiro de onde os docentes devem retirar e colocar as chaves das salas utilizadas nas atividades desenvolvidas (letivas e não letivas).
   b) Os livros de ponto bem como os livros de registo de presenças de todos os docentes que exerçam cargos.
4. Compete ao elemento responsável pela afixação de documentação o respetivo levantamento e arquivo, quando perdida a atualidade.

Subsecção V – Sala de Trabalho do Pessoal Docente

Artigo 395º – Sala de Trabalho do Pessoal Docente

1. A Sala de Trabalho do Pessoal Docente é um espaço de utilização restrita aos docentes e visa proporcionar a estes as condições adequadas a um bom desempenho das suas funções.
2. A sala está equipada com vários computadores com ligação à Internet, scanner e impressora.

3. Os equipamentos referidos no número anterior destinam-se a ser utilizados pelos docente, exclusivamente na pesquisa e produção de materiais pedagógicos, produção de instrumentos de avaliação.
4. O acesso à impressora está condicionado a um *plafond* atribuído pela Direção.

Subsecção VI – Sala de Pessoal Não Docente

Artigo 396º – Sala do Pessoal Não Docente

1. A utilização deste espaço é restrita ao pessoal não docente, permitindo-se apenas a entrada a outros elementos devidamente identificados.
2. A sala do pessoal não docente é o local privilegiado para a afixação de documentação que lhe diga respeito (legislação, avisos, convocatórias, ordens de serviços, informações, correspondência de organizações sindicais).

Subsecção VII – Sala de convívio

Artigo 397 º– Sala de Convívio

1. Este espaço destina-se à confraternização dos elementos da comunidade escolar do Agrupamento, em especial para os alunos.
2. Nele devem ser respeitadas as regras básicas de civismo, higiene e correção da linguagem e dos atos, não só no que se refere ao convívio mas também à conservação das instalações.
3. Durante a sua permanência na sala de convívio e no refeitório, os alunos devem sempre assumir atitudes corretas como:
   a) Ocupar as mesas e cadeiras sem atropelos, sem as deslocar do seu local;
   b) Evitar correr, gritar, empurrar ou ter outras atitudes incorretas que causem perturbação;
   c) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
   d) Não danificar, por qualquer forma, o equipamento e as instalações.

Subsecção VIII - Espaço Interior das escolas do Agrupamento

Artigo 398º – Espaço Interior das escolas do Agrupamento

1. Os alunos devem entrar e sair de forma ordeira, evitando gritos, correrias e outras atitudes incorretas.
2. Enquanto aguardam a chegada dos professores, nos átrios e corredores, os alunos devem manter uma atitude correta, evitando quaisquer atos que possam danificar instalações ou equipamentos, constituir perigo para si ou para os outros, ou perturbar aulas já em funcionamento.
3. É obrigação de todos manter o asseio das instalações, limpando os pés antes de entrar e não lançando lixo para o chão.
4. Os papéis usados (mas não sujos) devem ser colocados nos contentores para papel existentes na entrada dos átrios, a fim de serem reciclados.
5. Durante os intervalos os alunos não devem permanecer nos corredores ou nas salas. Assim, após a saída das aulas, devem dirigir-se de imediato para os espaços que lhes estão reservados, a menos que precisem de utilizar as instalações sanitárias.
6. Os alunos devem manter o asseio e bom estado de conservação das instalações sanitárias, utilizando-as com civismo, de modo a evitar a sua degradação.
7. Durante o período de funcionamento das aulas, os alunos não devem permanecer nos corredores.
8. O não cumprimento das regras estabelecidas neste artigo, constitui infração passível da aplicação das medidas corretivas.

Artigo 399º – Utilização dos Elevadores

1. Podem utilizar os elevadores os utentes portadores de deficiência mediante acesso que lhe é concedido por um assistente operacional.
2. Os elevadores podem ainda ser utilizados em situações excecionais devidamente autorizadas.

Artigo 400º – Acesso à garagem

Na Escola Básica Vasco da Gama o acesso à garagem é feito, preferencialmente, pelo portão B, nas seguintes condições:

1. O controlo de acesso à garagem é efetuado pelo funcionário destacado para o efeito.
2. Os encarregados de educação de alunos portadores de deficiência têm acesso à garagem para transporte dos respetivos educandos.
3. Os fornecedores só podem aceder à garagem fora dos intervalos das atividades letivas.
4. A entrada e saída de viaturas deve efetuar-se em marcha lenta.

Secção VII – Plano de segurança

Artigo 401º – Plano de segurança

1. Os planos de segurança de cada escola do Agrupamento são concebidos tendo em atenção as características físicas e humanas de cada uma e constituem instrumentos simultaneamente preventivos e de gestão operacional face a uma situação de emergência.
2. Os planos de segurança devem estar disponíveis para toda a comunidade educativa, e devem ser publicados na página da internet do Agrupamento.
3. No início de cada ano letivo, o Delegado de Segurança deve entregar ao Responsável de Segurança uma proposta de plano de sensibilização e Informação à Comunidade Educativa, de acordo com o estipulado nos Planos de Emergência e de Atuação.
4. Devem ser realizados anualmente, em cada escola do Agrupamento, (de preferência no 1º e 2º período) dois exercícios de evacuação das instalações escolares e um exercício de simulacro, de três em três anos, em cada uma das escolas do Agrupamento.

Artigo 402º – Objetivos do Plano de Segurança

O plano de segurança tem como principais objetivos:

a) Proporcionar à comunidade educativa um nível de segurança eficaz, preparando e organizando os recursos existentes (humanos e materiais), a fim de se limitarem as perdas materiais e os danos pessoais pela minimização da exposição aos perigos;
b) Sensibilizar toda a comunidade escolar para a sua própria segurança e para a necessidade de conhecer e treinar procedimentos de autoproteção em caso de acidente (nomeadamente incêndio e sismo) coresponsabilizando-a no cumprimento das normas de segurança definidas.

Artigo 403º – Serviço de segurança

1. O serviço de segurança da Escola é constituído por um grupo permanente de missão mandatado pelo Responsável de Segurança e dividirá as suas funções em dois grandes grupos: rotina e emergência.
2. O serviço de segurança é composto por:
   a) Responsável de Segurança;
   b) Delegado de Segurança;
   c) Substitutos do Delegado de Segurança;
   d) Coordenador do pavilhão Gimnodesportivo;
   e) Coordenadores de piso (Edifício Principal);
   f) As equipas de Intervenção em caso de emergência (Alerta; 1ª Intervenção; Cortes de energia; Evacuação; Informação e vigilância e Concentração e controlo).

Artigo 404º – Coordenador para a segurança

1. O Delegado de Segurança desempenhará a função de Coordenador do Serviço de Segurança, sendo designado pelo Diretor.
2. O mandato é de um ano letivo, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor e ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado.
3. Em caso de ausência do Delegado de Segurança, este será substituído por um dos Delegados Substitutos.

Artigo 405º – Competência do Coordenador do Serviço de Segurança

São competências do Coordenador para a segurança, nomeadamente:

a) Organizar e dirigir o serviço de segurança, pelo qual é responsável, perante o Responsável pela Segurança;
b) Avaliar, permanentemente, o funcionamento do serviço de segurança;
c) Dirigir as operações em caso de emergência, em representação do Responsável de Segurança;
d) Avaliar o Plano de Segurança e propor ao Responsável de Segurança as medidas complementares que verificar serem necessárias, nomeadamente a revisão do Plano;
e) Representar, em matéria de segurança, a Escola nos contactos com entidades exteriores;
f) Manter atualizados os registos de segurança mencionados no Plano de Prevenção;
g) Promover ações de sensibilização e informação em segurança para toda a Comunidade Educativa e propor eventuais ações complementares;
h) Divulgar internamente o resultado do relatório do exercício.

Secção VIII – Cedência de Instalações

Artigo 406º – Cedência de Utilização das Instalações

1. As instalações da Escola Secundária Eça de Queirós, integradas na Parque Escolar são passíveis de abertura à Comunidade através de protocolos a celebrar entre Instituições e o Diretor de acordo com as normas decorrentes do protocolo celebrado com a Parque Escolar.
2. As instalações da Escola Básica Vasco da Gama e da Escola Básica Parque das Nações são passíveis de abertura à Comunidade através de protocolos a celebrar entre Instituições e o Diretor de acordo de acordo com Regulamento elaborado no início de cada ani letivo, de onde constem as condições de cedência, nomeadamente preçário.
3. A cedência de instalações e equipamentos a outros membros da Comunidade não pode perturbar o normal funcionamento das atividades letivas.

CAPÍTULO IX – Disposições sobre Exames

Artigo 407 º – Secretariado de Exames

1. O Secretariado de Exames é a estrutura através da qual se organiza e acompanha o serviço de exames nacionais do 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
2. Os exames nacionais dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário são da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação, realizam-se no final do ano letivo e destinam-se aos alunos que se encontram numa das diferentes situações consignadas na lei.

Artigo 408º – Funcionamento

1. O Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, nomeia um Secretariado de Exames e designa o respetivo Coordenador que deve ser, sempre que possível, um professor do quadro do Agrupamento

2. Na ausência ou impedimento do Coordenador, este é substituído por um dos professores que integram o Secretariado de Exames, para o efeito designado pelo Diretor.
3. O Diretor designa um docente responsável pelo programa informático ENEB (Exames Nacionais do Ensino Básico) e/ou ENES (Exames Nacionais do Ensino Secundário), que orienta e acompanha na escola a execução das diversas operações previstas no programa, em articulação com o técnico responsável pelo ENEB e ENES no Agrupamento de Exames e JNE.
4. O Diretor deve ainda nomear e convocar um professor por cada disciplina em que se realizam exames nacionais, designado por Professor Coadjuvante. Este professor é designado de entre os membros dos grupos disciplinares a que está atribuída a lecionação da disciplina em exame, não sendo indispensável que ele tenha lecionado essa disciplina no ano letivo em questão ou mesmo nos anos anteriores.
5. O serviço de exames, nomeadamente o exercício de funções no Secretariado de Exames, vigilâncias, integração em júris de exames ao nível de escola ou outras tarefas relacionadas com exames, é de aceitação obrigatória. A dispensa do serviço de exames, se devidamente justificada, é da competência do Diretor.

Artigo 409 º - Competências do Secretariado de Exames

Ao Secretariado de Exames, sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete:

a) Divulgar, junto dos alunos, afixando em lugar bem visível, com razoável antecedência, os prazos de inscrição para os exames, um resumo das instruções para a realização, correção/ classificação, reapreciação e reclamação das provas, contendo o necessário para completa informação dos interessados;
b) Afixar os modelos do Júri Nacional de Exames (JNE) a utilizar diretamente por parte dos Encarregados de Educação e examinandos;
c) Preparar as provas para envio ao Agrupamento de exames (correção/ classificação);
d) Proceder à calendarização dos diferentes exames a nível de escola;
e) Afixar as pautas de chamada dos alunos inscritos no âmbito das situações especiais, informando o dia, hora e sala onde se realizam os exames;
f) Elaborar a lista de professores vigilantes e coadjuvantes necessários à vigilância/ correção das provas;
g) Definir, em conjunto com o professor coadjuvante, os procedimentos para verificação do material a usar pelos alunos;
h) Decidir, em caso de substituição de um professor vigilante, do procedimento mais adequado para garantir o cumprimento do dever de sigilo por parte do professor substituído;
i) Entregar em cada uma das salas de exame os sacos com as provas aos professores responsáveis pela vigilância;
j) Abrir o envelope contendo erratas, caso exista, em simultâneo com o início da prova, e do seu conteúdo dar imediato conhecimento aos alunos;
k) Afixar os enunciados das provas no final da realização das mesmas, em local apropriado para conhecimento dos interessados e os critérios de classificação no dia útil seguinte ao da realização da prova;
l) Destruir as folhas de prova inutilizadas que não tenham sido rasgadas na sala de exame e as folhas de rascunho que, por engano, hajam sido recolhidas;
m) Rubricar as pautas de chamada antes de serem arquivadas;
n) Conferir o total das provas entregues pelos professores responsáveis pela vigilância com o total de presenças assinaladas nas pautas de chamada;
o) Verificar se os cabeçalhos das provas estão corretos e completamente preenchidos;
p) Atribuir a cada prova um número convencional, inscrevendo-o nos locais apropriados da mesma;
q) Destacar pelo picotado os talões das folhas de prova, que são guardados sob confidencialidade no cofre do estabelecimento de ensino até ao momento em que tiver de ser desvendado o anonimato;
r) Ordenar as provas pela sequência do número convencional em cada código/disciplina;
s) Enviar em envelope separado as provas de exame realizadas por alunos com necessidades educativas especiais.

t) Conferir o número de provas devolvidas pelo Agrupamento de exames;
u) Desfazer o anonimato das provas dos alunos;
v) Reter a publicação dos resultados dos exames nas situações de prestação condicional de exame, anulação ou suspensão de prova, dúvidas sobre percursos escolares e noutras situações do género até que estejam resolvidas;
w) Preencher os termos de exame que podem ser extraídos dos programas ENEB e ENES;
x) Atualizar o registo biográfico dos alunos.

Artigo 410 º – Competências do Coordenador

Ao Coordenador do Secretariado de Exames compete, nomeadamente:
a) Proceder à verificação e controlo, juntamente com o professor coadjuvante, do material a usar pelos alunos durante a realização da prova, de acordo com as Informações de Exame emitidas pelo gabinete responsável (GAVE);
b) Procurar esclarecer junto do GAVE ou do JNE qualquer dúvida colocada pelos professores coadjuvantes no decorrer das provas;
c) Certificar-se de que as salas de exame se encontram devidamente preparadas e apetrechadas com o material necessário à realização das provas;
d) Fazer cumprir os horários pré-determinados para a realização dos exames bem como todas as indicações/instruções emanadas pelo GAVE e pelo JNE;
e) Comunicar de imediato ao Diretor a ocorrência de qualquer situação anómala;
f) Facilitar a articulação da escola com o JNE, estabelecendo ligação com o Responsável do Agrupamento de Exames.

CAPÍTULO X – Avaliação Interna

Artigo 411º – Autoavaliação do Agrupamento

1. A avaliação interna do Agrupamento será feita anualmente, no âmbito do Relatório Anual de Atividades e do Relatório de Autoavaliação.
2. O processo de avaliação interna será coordenado por um docente nomeado pelo Diretor por um período de quatro anos.
3. A avaliação far-se-á de acordo com o definido na Lei nº 31/2002, de 20.12 e no artigo 9º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.
4. A avaliação será efetuada por uma equipa nomeada pelo Diretor composta por um mínimo de 4 e um máximo de 6 elementos.
5. A equipa de Autoavaliação deverá ter um mínimo de 120 dias para realizar o seu trabalho.
6. O resultado do processo de avaliação interna deverá ser apresentado à comunidade educativa e em reunião geral de professores do Agrupamento a realizar no final do ano letivo.

CAPÍTULO XI – Imagem e Informação

SECÇÃO I – Imagem

Artigo 412º – Direito à proteção da imagem dos elementos da Comunidade Educativa

No âmbito das atividades englobadas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, e no contexto do seu Projeto Educativo, poderão ser divulgadas, via *Internet, Intranet* ou por outros meios, imagens de elementos da comunidade educativa, salvaguardando-se embora o que se encontra legislado sobre o direito de proteção de imagem.

Secção II – Dados Pessoais

Artigo 413º - Proteção de Dados Pessoais

1. Quaisquer dados recolhidos e tratados manualmente ou automaticamente pelo Agrupamento, têm em vista as seguintes finalidades:
   a) Registo de dados pessoais, inclusive de contacto, dos alunos e seus encarregados de educação, professores, assistentes técnicos e assistentes operacionais e outros elementos da comunidade escolar.
   b) Registo de elementos pertinentes aos processos individuais dos alunos, como resultados escolares, faltas, ocorrências disciplinares e afins.
   c) Suporte informático das atividades de Direção de Turma.
   d) Gestão de informações relativas à realização de provas de exame e respetiva documentação.
   e) Comunicação expedita com os alunos e seus encarregados de educação, professores, assistentes técnicos e assistentes operacionais elementos da comunidade escolar.
   f) Emissão de pautas das turmas para publicação, local ou em redes informáticas de acesso por via da Internet, de resultados e informações escolares.
   g) Formalização dos processos de matrícula ou renovação de matrícula.
   h) Eventual atribuição de ajudas e apoio de natureza familiar ou psicológico.
   i) Gestão curricular.
   j) Passagem de certificado de habilitações.
2. O acesso ao Portal do Agrupamento/Escola é realizado de forma individualizada, por meio de nome de utilizador e senha sigilosos atribuídos pelos serviços competentes da Escola, em função do perfil e das atribuições do diversos utilizadores da Comunidade Educativa.
3. A recolha e tratamento de dados pessoais de cada utilizador no Portal do Agrupamento/Escola obedecem especificamente à Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro.
4. Os utilizadores deverão estar cientes de que os dados poderão circular em rede aberta, correndo o risco de serem vistos e utilizados por terceiros não autorizados.
5. Os titulares dos dados têm direito de acesso e retificação dos mesmos, podendo para tal e no caso de não poderem alterar autonomamente pelos seus perfis pessoais, solicitar a sua alteração à entidade responsável pelo tratamento dos dados no Agrupamento.
6. Para extinguir os seus registos pessoais, esclarecer qualquer dúvida ou pedir ajuda, os titulares dos dados deverão contactar a entidade responsável pelo tratamento, enviando uma mensagem escrita à Direção ou à coordenação da equipa de gestão técnica do Agrupamento.
7 Os operadores das aplicações, bem como o pessoal técnico, têm o dever de sigilo relativamente aos dados pessoais a que, no âmbito do desempenho das suas funções, tenham acesso.
8. O fornecimento ou a divulgação de quaisquer dados obedecerão sempre às condições gerais regulamentadas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados ou às superiormente indicadas pela Tutela.

Artigo 414º – Sistemas de videovigilância

1. O Agrupamento pode fazer uso de um sistema de videovigilância, observando estritamente a legislação aplicável, tanto no que respeita aos aspetos da proteção de dados pessoais como à adoção dos procedimentos de operação adequados.
2. A instalação e operação do sistema nas escolas do Agrupamento ocorre ao abrigo da autorização solicitada pela entidade competente do Ministério da Educação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.
3. O sistema de videovigilância instalado pelo Ministério da Educação no âmbito do Plano Tecnológico da Educação serve as seguintes finalidades:
   a) Promover a segurança de pessoas e bens.
   b) Prevenir a intrusão, furtos ou outros ilícitos nas instalações escolares.
   c) Fornecer elementos às autoridades policiais, sempre que se verifiquem ocorrências que o justifiquem.

Secção III - Informação

Artigo 415º – Acesso à informação

1. Todos têm direito a ser devidamente informados de tudo quanto lhes diga especificamente respeito.
2 . A informação de interesse para os docentes será afixada na Sala de Professores, ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado e se as circunstâncias assim o justificarem.
3 A informação de interesse para os alunos, de carácter geral, será afixada no átrio da entrada e, quando se justifique, comunicada por qualquer outro meio considerado adequado.
4. A informação de interesse para o pessoal não docente afixar-se-á no local a ela destinada ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado e se as circunstâncias assim o justificarem.
5 . A informação de interesse para o público será publicada na página eletrónica do Agrupamento.
6 . A informação de carácter oficial e de divulgação obrigatória, será afixada no Átrio da escola sede do Agrupamento e, sempre que se justificar, na respetiva página eletrónica do Agrupamento.
7 . Sempre que o Diretor tiver por conveniente, a informação será lida nas aulas ou, quando para conhecimento individual, apresentada ao próprio e por este rubricada.
8 . As ordens de serviço, convocatórias, comunicações e avisos oficiais serão retirados dos locais de exposição logo que desnecessários. Todas as outras informações serão retiradas após oito dias úteis de exposição pública.
9 **.** As informações, ordens de serviço, convocatórias, comunicações e avisos oficiais poderão ser consultadas na página eletrónica do Agrupamento adquirindo força legal equivalente às afixadas e divulgadas pelos meios tradicionais.
10 . A recolha de informação necessária para atos administrativos, concursos e outros poderão processar-se através da página eletrónica, garantindo o Agrupamento a confidencialidade e restrição do acesso aos dados.
11. Sempre que se julgue necessário, a informação será arquivada.

Artigo 416º – Afixação de informação

1. Os vários elementos da comunidade educativa só podem afixar avisos, colagens ou qualquer outro tipo de propaganda, depois de devidamente visados pelo Diretor/Coordenador de Escola.
2. O Diretor deverá destinar um espaço para afixação de informações de natureza sindical, quer em relação aos professores, quer em relação ao pessoal não docente.
3. Cada Escola deverá dispor de um espaço, em local acessível a todos os elementos da Comunidade Educativa, para afixação de informações da responsabilidade da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
4. Toda a legislação afixada na sala de professores será retirada após 15 dias, por quem a afixou e arquivada num dossiê próprio que poderá ser consultado por todos os interessados.
5. Toda a informação afixada, nos locais para o efeito destinados, deve ser retirada decorridos três dias sobre o prazo da produção dos seus efeitos.

Artigo 417º – Propaganda / Publicidade

1. Compete ao Diretor a decisão de permitir afixar cartazes de natureza propagandística no recinto escolar.
2. Tal decisão deve pautar-se por critérios subordinados aos princípios e valores consignados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 418º – Venda de Artigos ou Produtos

Não é permitida a venda, nas escolas do Agrupamento, de produtos ou artigos, seja por qualquer um dos seus membros (docentes, não docentes, alunos), seja por qualquer outra pessoa que, em nome individual, em nome de instituições ou empresas particulares, se dirija às escolas com esse intuito sem autorização expressa do Diretor.

CAPÍTULO XII – Disposições Gerais e Casos Omissos

Secção I – Regimentos Internos/ Regulamentos de Instalações

Artigo 419º - Regimentos Internos

1. Os órgãos de administração e gestão (Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo), os Departamentos Curriculares, os órgãos de coordenação e supervisão, a Biblioteca Escolar e todos os outros Serviços Técnico - pedagógicos elaboram os respetivos regimentos internos, nos primeiros trinta dias do seu mandato.
2. O regimento interno estabelece as regras relativas à organização e funcionamento interno de cada um dos órgãos ou estruturas colegiais, de acordo com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno.
3. O regimento interno dispõe designadamente em matéria de:
   - Coordenação, presidência e reunião (periodicidade, assiduidade, convocatória, quórum, organização dos trabalhos, atas, etc.);
   - Distribuição de tarefas e funções;
   - Deliberação (votação: forma e maioria exigível).
4. As regras estabelecidas devem subsistir até ao termo do mandato.
5. Os regimentos internos devem ser anexados ao Regulamento Interno.

Artigo 420º – Regulamentos de Instalações

1. Todos os responsáveis por instalações, salas e gabinetes devem elaborar, anualmente, nos primeiros 30 dias, após o inicio das atividades letivas, os respetivos regulamentos que devem submeter à homologação do Diretor.
2. Após homologação, os regulamentos devem ser anexados ao Regulamento Interno.

Secção II – Reuniões

Artigo 421º – Horário

As reuniões decorrerão em dias úteis, durante o horário normal de funcionamento do Agrupamento, salvo situações excecionais e devidamente justificadas.

Artigo 422º – Convocatórias

1. As convocatórias para as reuniões ordinárias e extraordinárias são divulgadas com a antecedência mínima de 48horas, destas deve constar de forma clara a ordem de trabalhos e os docentes devem diligenciar no sentido de tomarem conhecimento das mesmas.
2. As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias são afixadas na sala dos professores ou em local público ou divulgadas por circular interna através da página eletrónica do Agrupamento, sendo utilizado o modelo próprio definido anualmente.
3. A disposição do número anterior não prejudica outras formas de comunicação, nomeadamente em casos urgentes.

4. Em casos excecionais, as reuniões podem ser convocadas com uma antecedência mínima de 24 horas, desde que todos os membros do órgão a convocar sejam avisados pessoalmente ou por telefone
5. Nas reuniões em que esteja prevista a representação dos alunos e/ou dos pais e encarregados de educação, pela associação de pais e/ou pelos representantes dos encarregados de educação de turma, ou outros elementos da comunidade educativa, estes deverão ser convocados de uma forma inequívoca com uma antecedência mínima de três dias úteis.
6. As convocatórias são da responsabilidade do presidente ou coordenador do órgão a que respeitam ou de quem legalmente o substitua excetuando-se os casos em que o Regulamento Interno disponha diversamente.

Artigo 423º – Faltas a reuniões

Compete ao Presidente de cada reunião fazer o registo das faltas e entregá-lo ao Diretor, logo após o terminus da reunião.

Artigo 424º - Atas

1. De todas as reuniões serão elaboradas atas que poderão ou não ser informatizadas, devendo sempre, no entanto, ter suportes escritos.
2. Nas atas informatizadas não é necessário escrever os dígitos por extenso;
3. As atas devem ser elaboradas no prazo máximo de 72 horas, enviadas via mail aos intervenientes nas respectivas reuniões que se devem pronunciar pela mesma via no prazo de 48 horas; na ausência de contestação, considera-se tacitamente aceite.
4. As atas devem ser entregues na Direção no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir da data da realização da respectiva reunião.
5. As atas devem ser entregues na Direção no prazo máximo de 72 horas caso contenham matéria considerada de tratamento urgente e o no prazo máximo de 24 horas no caso das reuniões de avaliação.

Secção III – Casos Omissos

Artigo 425º – Resolução de casos omissos

1. De acordo com a lei e o estipulado neste Regulamento, o processo de decisão de casos omissos compete aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto e às competências de cada órgão, recorrendo-se subsidiariamente ao Código do Procedimento Administrativo.
2. Em situações específicas não devidamente esclarecidas neste RI aplicam-se os respetivos Regimentos Internos e normas de funcionamento aprovados pelo Diretor do Agrupamento.

Secção IV – Confidencialidade e Sigilo

Artigo 426º – Confidencialidade e Sigilo

1. Os assuntos tratados nos órgãos de administração e gestão podem ser classificados em:
   - não confidenciais;
   - confidenciais;
   - absoluto sigilo.
2. A classificação dos assuntos tratados, sempre que não seja determinada pela lei geral, é da competência do Diretor. Sempre que o assunto envolva mais do que um órgão, e não exista consenso quanto à classificação, será considerada a classificação mais elevada.

CAPÍTULO XIII – Disposições Finais

Artigo 427º – Original

O original do presente Regulamento devidamente homologado pelo Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo é confiado à guarda do Diretor do Agrupamento de Escolas.

Artigo 428º – Publicitação e divulgação do Regulamento

1. O Regulamento Interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento.
2. O Regulamento Interno pode ser consultado em suporte de papel, pelos docentes, alunos, pais e encarregados de educação, funcionários e outros, nos serviços administrativos, nas bibliotecas do Agrupamento e na Direção, sempre que solicitado.
3. Será entregue um exemplar do Regulamento a:
   a) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
   b) Associação de Estudantes.
4. No dossier de cada Diretor de turma deve constar cópia dos capítulos deste regulamento respeitantes a Direitos e Deveres dos alunos, Faltas e Procedimentos Disciplinares.
5. No início de cada ano letivo será divulgado a todos os membros da comunidade escolar, o capítulo ou capítulos específicos diretamente relacionado(s) com os diferentes atores (docentes, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, representantes da autarquia), da seguinte forma:
   a) Aos professores, pelo Diretor em Reunião Geral realizada antes do início das atividades escolares dos alunos;
   b) Aos alunos, pais e encarregados de educação, no ato da matricula do aluno;
   c) Ao pessoal não docente e autarquia, pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento;
6. Todos os regulamentos específicos dos espaços educativos, previstos no regulamento interno, estarão disponíveis, em local próprio, em cada um desses espaços.
7. O desconhecimento do presente RI não isenta de responsabilidade a quem não cumpra as disposições dele constantes por acção ou omissão.

Artigo 429º – Revisão do Regulamento Interno

Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral qualquer alteração ao Regulamento Interno.

Artigo 430º – Aprovação das Alterações

As alterações propostas são aprovadas por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral presentes.

Artigo 431º – Entrada em Vigor

1. Nos termos da alínea a) do ponto 1. do artigo n.º 61.º do Dec.-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, compete ao CGT a aprovação do RI.
2. Segundo o disposto no número anterior, o presente RI foi aprovado pelo CGT na reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2011.
3. O Presente Regulamento Interno entra em vigor no quinto dia após a sua aprovação.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

EÇA DE QUEIRÓS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2011|2012

1. ENQUADRAMENTO LEGAL 6
2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS 6
3. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO 6
4. CRITÉRIO GERAL DE AVALIAÇÃO 7
5. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 7
6. TERMINOLOGIA CLASSIFICATIVA 8
7. AVALIAÇÃO SUMATIVA 2º Ciclo do Ensino Básico 9
8. AVALIAÇÃO SUMATIVA 3º Ciclo do Ensino Básico 14
9. AVALIAÇÃO SUMATIVA Ensino Secundário 16
10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PRÉ-ESCOLAR 18
11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO 19
12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO 2º CICLO DO ENSINO BÁSICO 20
LÍNGUA PORTUGUESA 20
LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS 21
HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE PORTUGAL 21
MATEMÁTICA 22
CIÊNCIAS DA NATUREZA 23
EDUCAÇÃO VISUAL E TECNOLÓGICA 23
EDUCAÇÃO MUSICAL 23
EDUCAÇÃO FÍSICA 24
E.M.R.C. 24
13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO 3º CICLO DO ENSINO BÁSICO 26
LÍNGUA PORTUGUESA 26
INGLÊS 27
FRANCÊS 28
ESPANHOL 30
HISTÓRIA 31
GEOGRAFIA 31
MATEMÁTICA 33
CIÊNCIAS NATURAIS 34
FÍSICO-QUÍMICAS 34
EDUCAÇÃO VISUAL e ARTES PLÁSTICAS 35
EDUCAÇÃO VISUAL, ARTES PLÁSTICAS e EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA 35
MÚSICA 35
EDUCAÇÃO FÍSICA 35
INTRODUÇÃO ÀS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 38
EMRC 38
PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA 39
14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES (1º, 2º e 3º ciclo) 42
ESTUDO ACOMPANHADO 42

FORMAÇÃO CÍVICA 43

15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESPECÍFICOS DO ENSINO SECUNDÁRIO REGULAR ***45***

PORTUGUÊS (10º, 11º e 12º Anos) 45

INGLÊS (Continuação) (10º e 11º Ano) 46

FRANCÊS (Iniciação) (10º e 11º Ano) 47

FRANCÊS (Continuação) (10º e 11º Ano) 47

ESPANHOL (Iniciação) (10º e 11ºAno) Formação Geral 48

ESPANHOL (Iniciação) (10º e 11ºAno) Formação Específica 48

FILOSOFIA (10º e 11º Ano) 49

PSICOLOGIA B (12º Ano) 49

EDUCAÇÃO FÍSICA (10º, 11º e 12º Anos) 50

MATEMÁTICA A (10º, 11º e 12º Anos) 53

MATEMÁTICA APLICADA ÀS CIENCIAS SOCIAIS (10º e 11º Anos) 53

MATEMÁTICA B 54

FÍSICA E QUÍMICA A (10º e 11º Ano) 55

FÍSICA (12º Ano) 55

QUÍMICA(12º Ano) 55

BIOLOGIA E GEOLOGIA (10º e 11º Ano) 55

BIOLOGIA (12º Ano) 55

GEOMETRIA DESCRITIVA A (10º e 11º Ano) 55

EMRC 57

PLNM (Iniciação e Intermédio) 57

HISTÓRIA A (10º, 11º e 12º Anos) 58

HISTÓRIA B (10º e 11º Anos) 58

GEOGRAFIA A (10º e 11º Ano) 59

SOCIOLOGIA (12º Ano) 60

HISTÓRIA DA CULTURA E DAS ARTES 60

ECONOMIA A 61

DESENHO A 62

FORMAÇÃO CÍVICA (10º Ano) 62

16.CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESPECÍFICOS DO ENSINO PROFISSIONAL ***63***

PORTUGUÊS (10º, 11º e 12º Anos) 63

PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (10º, 11º e 12º Anos) 64

INGLÊS (Continuação) (10º, 11º e 12º Anos) 64

ESPANHOL (Iniciação) (10º, 11º e 12º Anos) 66

ESPANHOL (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado – F. TÉCNICA) 66

FRANCÊS (Continuação) (10º, 11º e 12º Anos) 66

ÁREA DE INTEGRAÇÃO (10º e 11º Anos) 66

TIC (10º e 11º Anos) 67

EDUCAÇÃO FÍSICA (10º, 11º e 12º Anos) 67

GEOMETRIA DESCRITIVA (10º, 11º e 12º Anos) (Design Gráfico – F. CIENTÍFICA) 70

HISTÓRIA DA CULTURA E DAS ARTES (10º, 11º e 12º Anos) (Design Gráfico – F. CIENTÍFICA) 70

DESENHO E COMUNICAÇÃO VISUAL (10º e 11º Anos) (Design Gráfico – F. TÉCNICA) 71
DESIGN GRÁFICO (10º, 11º e 12º Anos) (Design Gráfico – F. TÉCNICA) 71
OFICINA GRÁFICA (10º, 11º e 12º Anos) (Design Gráfico – F. TÉCNICA) 71
ECONOMIA (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado e Contabilidade – F. CIENTÍFICA) 72
CONTABILIDADE GERAL E ANALÍTICA (10º, 11º e 12º Anos) (Contabilidade – F. TÉCNICA) 72
DIREITO DAS ORGANIZAÇÕES (10º, 11º e 12º Anos) (Contabilidade – F. TÉCNICA) 72
CÁLCULO FINANCEIRO E ESTATÍSTICA APLICADA (10º e 11ºAnos) (Contabilidade – F. TÉCNICA) 72
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO EMPRESARIAL (10º, 11º e 12º Anos) (Contabilidade – F. TÉCNICA) 72
TÉCNICAS DE SECRETARIADO (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado – F. TÉCNICA) 72
LEGISLAÇÃO C.F. E LABORAL (10º e 11ºAnos) (Secretariado – F. TÉCNICA) 72
TÉCNICAS DE CÁLCULO E CONTABILIDADE (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado – F. TÉCNICA) 72
SOCIOLOGIA (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. CIENTÍFICA) 72
ÁREA DE ESTUDO DA COMUNIDADE (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. TÉCNICA) 72
ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. TÉCNICA) 72
MATEMÁTICA (10º, 11º e 12º Anos) (Informática e Contabilidade – F. CIENTÍFICA) 73
MATEMÁTICA (10º Ano) (Design Gráfico, Secretariado, Animação Sociocultural – F. CIENTÍFICA) 73
FÍSICA E QUÍMICA (12º Ano) 73
SISTEMAS OPERATIVOS (12º Ano) (Informática – F. TÉCNICA) 73
ARQUITECTURA DE COMPUTADORES (12º Ano) (Informática – F. TÉCNICA) 73
REDES DE COMUNICAÇÃO (12º Ano) (Informática – F. TÉCNICA) 73
PROGRAMAÇÃO E SISTEMAS DE INF. (12º Ano) (Informática – F. TÉCNICA) 73
PSICOLOGIA (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. CIENTÍFICA) 74
PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado – F. CIENTÍFICA) 74
ÁREA DE EXPRESSÕES (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. TÉCNICA) 74
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (12º Ano) (TODOS OS CURSOS) 74
FORMAÇÃO EM C. TRABALHO (12º Ano) (TODOS OS CURSOS) 75

17. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESPECÍFICOS DO ENSINO RECORRENTE POR MÓDULOS CAPITALIZÁVEIS 75

PORTUGUÊS (12º Ano) 75
FISICA (12ºAno) 76
HISTÓRIA A (12º Ano) 77
GEOGRAFIA C (12ºAno) 78
MATEMÁTICA A (12º Ano) 78
PSICOLOGIA B (12ºAno) 79

18. CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES 79

PROCESSO DE RECONHECIMENTO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS 79
CURSOS EFA 80
EFA NÍVEL BÁSICO 80
EFA NÍVEL SECUNDÁRIO 80
PROCEDIMENTOS COMUNS AOS CURSOS EFA NÍVEL BÁSICO E SECUNDÁRIO 81
CURSOS DE EDUCAÇÃO EXTRA-ESCOLAR 81
UNIDADES DE FORMAÇÃO DE CURTA DURAÇÃO 81

CURSOS DE PORTUGUÊS PARA TODOS **82**
19. APROVAÇÃO ***82***

1. ENQUADRAMENTO LEGAL

Enquadramento da avaliação

Finalidades

2 - A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

3 - A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;

b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;

c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento

Objeto

4 – A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, expressas no projecto curricular de escola e no projeto curricular de turma, por ano de escolaridade.

5 – As aprendizagens de carácter transversal e de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.

Despacho Normativo nº1/2005

Artigo 10º

Avaliação das aprendizagens

1 - A avaliação consiste no processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelos alunos.

2 – A avaliação tem por objeto a aferição de conhecimentos, competências e capacidades dos alunos e a verificação do grau de cumprimento dos objectivos globalmente fixados para o nível secundário de educação, bem como para os cursos de disciplinas nele integrados.

Artigo 11º

Modalidades

1 - A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação formativa e avaliação sumativa.

2 – A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

Artigo 12º

Efeitos da avaliação

1 - A avaliação formativa determina a adoção de medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.

Decreto-Lei nº 74/2004

2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

2.1 A avaliação é contínua e como tal é o principal instrumento regulador do processo ensino-aprendizagem.

2.2 A avaliação tem sempre um carácter formativo, logo os seus resultados não podem ser utilizados com objetivos punitivos.

2.3 Os critérios de avaliação devem ser sempre aferidos a nível de escola, embora tenham que ter a flexibilidade necessária à sua adequação às várias áreas disciplinares.

3. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Constituem-se como instrumentos de avaliação da ESEQ todas as prestações e trabalhos realizados pelos alunos na aula e fora dela, sujeitos à observação e avaliação dos professores.

3.1 Instrumentos Base – a definir pelos grupos disciplinares

Trabalhos em suporte de papel ou noutro suporte físico, bem como prestações orais e/ou práticas, realizados pelos alunos, **passíveis de avaliação e observação individual**, previamente calendarizados e do seu conhecimento, **determinantes para a sua classificação final**.

3.2 Instrumentos Complementares - a definir pelos grupos disciplinares

Em situação de Aula:

✓ Participação ativa e pertinente na aula; assertividade, desempenho e empenho nas tarefas propostas.

Em situação Extra-Aula:

✓ Trabalhos realizados extra-aula (solicitados pelo professor ou realizados por iniciativa do aluno e participação em projetos desenvolvidos no âmbito de cada disciplina/área disciplinar.

4. CRITÉRIO GERAL DE AVALIAÇÃO

A classificação a atribuir a cada aluno, em cada uma das disciplinas e áreas não disciplinares que compõem o seu plano de estudos, será apurada com base na qualidade das prestações e nos resultados obtidos pelo aluno em todos os instrumentos de avaliação, de acordo com os critérios específicos definidos por cada grupo disciplinar e aprovados em Conselho Pedagógico.

5. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1 Os instrumentos e critérios de Avaliação utilizados por cada disciplina/área disciplinar devem estar em conformidade com os presentes Princípios Gerais de Avaliação.

5.2 Os instrumentos base e complementares, bem como os critérios definidos pelos grupos, devem constar expressamente das respetivas planificações anuais e ser do conhecimento dos interessados.

5.3 Todos os professores devem aplicar, ao longo dos 3 períodos letivos, ou no decurso de cada módulo, no caso dos cursos organizados modularmente, instrumentos de avaliação previamente definidos, que suportem **claramente** a classificação final atribuída.

5.4. Os professores devem dispor de elementos que lhes permitam fundamentar a avaliação dos trabalhos e prestações dos alunos, em todos os instrumentos de avaliação a que estes se sujeitaram.

5.5. Os Instrumentos de avaliação determinantes na avaliação sumativa e consequente classificação serão, obrigatoriamente, classificados numa escala de 1 a 5 valores para o ensino básico e de 0 a 20 valores para o ensino secundário.

5.6. De todos os instrumentos base de avaliação, (data de realização e resultados obtidos) deve ser dado conhecimento atempado e inequívoco aos alunos, no prazo máximo de 15 dias.

5.7. São obrigatórios momentos formais de avaliação da oralidade ou da dimensão prática e experimental, integrados no processo de ensino aprendizagem, nas disciplinas em que tal seja definido pelo Ministério da Educação.

5.8. Os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área não disciplinar, são definidos em sede de Departamento Curricular, exarados nas respectivas planificações anuais a apresentar ao Conselho Pedagógico a quem compete a sua aprovação.

5.9. A autoavaliação dos alunos tem carácter obrigatório e estará à disposição do Conselho de Turma no final de cada ano letivo.

5.10. Sendo a avaliação um processo contínuo, **a classificação atribuída no final do 2º e 3º Períodos,** ou de cada módulo, no caso dos Cursos organizados modularmente**,** deve ter em conta a evolução positiva ou negativa das aprendizagens do aluno, sendo sempre valorizada a progressão verificada no domínio das competências cognitivas e das atitudes.

5.11. A ponderação a atribuir a cada um dos períodos letivos deve ser definida pelos agrupamentos disciplinares, que a devem referir nos Critérios de Avaliação aprovados (com exceção do Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis e do Ensino Profissional).

5.12

5.12.1 No caso de, por razões justificadas, não haver elementos de avaliação dos alunos relativos ao 1º ou ao 2º período, a classificação final será calculada da seguinte forma: *Critérios de avaliação no período em que existe avaliação x 0,5 + 0.5 x Classificação do 3º período* (com exceção do Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis e do Ensino Profissional).

5.12.2 No Ensino Secundário Recorrente por módulos capitalizáveis, a ausência de elementos de avaliação, determinando a não atribuição de classificação, poderá verificar-se nas seguintes situações:
a) Apresentação de atestado médico de longa duração por parte do aluno.
b) Aluno trabalhador – estudante que ultrapassou o limite de faltas justificadas e que tendo sido convocado para a realização da prova de recuperação, não compareceu.
c) Opção voluntária pelo regime de frequência não presencial.
Nestes casos, a classificação será substituída, respetivamente, pelas seguintes alíneas:

- Não foi atribuída classificação, devido a apresentação de atestado médico de longa duração, ao abrigo do ponto 7 do Ofício nº016684 de 27 de Dezembro de 2004, da DGIDC

- Transitou para a modalidade de frequência não presencial, ao abrigo do ponto 3 do artigo 13 da Portaria nº 550-E/2004, de 21 de Maio, com as alterações previstas pela Portaria nº 781/2006, de 9 de Agosto
- Transitou para a modalidade de frequência não presencial, ao abrigo do ponto 2 do artigo 12 da Portaria nº 550-E/2004, de 21 de Maio, com as alterações previstas pela Portaria nº 781/2006, de 9 de Agosto

5.13. Sempre que um professor atribua, em cada turma, mais de 50% de classificações inferiores a 3 valores (para o Ensino Básico) ou inferiores a 10 valores (para o Ensino Secundário), deverá apresentar ao Conselho de Turma a respetiva fundamentação que será exarada em ata.

5.14. Os critérios de avaliação referidos anteriormente, devem ser respeitados por todos os professores nas reuniões de avaliação e considerar o desempenho dos alunos desde o início do ano escolar.

5.15. No respeito pela lei, os presentes Instrumentos e Critérios de Avaliação entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e manter-se-ão em vigor nesta escola até que o Conselho Pedagógico considere útil a sua revisão ou a legislação o venha a exigir.

6. TERMINOLOGIA CLASSIFICATIVA

6.1 Terminologia Classificativa – 1º Ciclo do Ensino Básico

No 1º ciclo do ensino básico a avaliação sumativa interna exprime-se de forma descritiva, incidindo sobre as diferentes áreas curriculares.

QUADRO 1: Escalas qualitativas, atendendo às competências, capacidades e atitudes

Menções	Competências	Capacidades	Atitudes
Não Satisfaz	Não adquiriu as aprendizagens definidas.	Revela grandes falhas ao nível da compreensão, aplicação, análise e autonomia.	Manifesta desinteresse pela aprendizagem. Não interioriza atitudes e valores fundamentais a uma correta socialização.
Satisfaz	Revela ainda falhas na aquisição das aprendizagens elementares a nível de conceitos e factos.	Revela algumas falhas e/ou incorreções na compreensão, aplicação, análise e autonomia.	Manifesta sentido de responsabilidade, interesse e empenhamento. Apresenta um comportamento regular.
Bom	Adquiriu com facilidade as aprendizagens elementares a nível de conceitos e factos.	Não revela dificuldade a nível da compreensão, aplicação, síntese e autonomia.	Manifesta grande interesse/empenhamento na vida escolar assim como uma socialização adequada.
Muito Bom/ /Excelente	Desenvolveu com facilidade os conhecimentos adquiridos/ Desenvolveu plenamente os conhecimentos adquiridos.	Compreende e aplica com facilidade e inovação os conhecimentos a novas situações. Não revela dificuldades a nível de análise, síntese e autonomia/ /Compreende e aplica plenamente e com bastante inovação os conhecimentos a novas situações. Não revela qualquer dificuldade a nível de análise, síntese e autonomia.	Revela muito interesse e empenho, demonstrando sempre uma correta socialização, espírito crítico e de iniciativa./ Revela bastante interesse e empenho, demonstrando sempre uma correta socialização, elevado espírito crítico e de iniciativa.

6.2 Terminologia Classificativa – 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico

0% a 19%	Muito Insuficiente
20% a 49%	Insuficiente
50% a 69%	Suficiente
70% a 89%	Bom
90% a 100%	Muito Bom

No ensino Básico os professores terão que apresentar nos enunciados, para cada questão, as respectivas cotações.

Nas correções dos testes serão indicadas as classificações qualitativa e quantitativa, não sendo apresentada a cotação obtida em cada uma das questões.

6.3 Terminologia Classificativa – Ensino Secundário

0 - 4	Mau
5 -7	Muito Insuficiente
8 - 9	Insuficiente
10 - 13	Suficiente
14 - 17	Bom
18 - 20	Muito Bom

Os professores deverão apresentar nos enunciados e nas correções dos testes, para cada questão, as respetivas cotações.

7. AVALIAÇÃO SUMATIVA 2º Ciclo do Ensino Básico

7.1 Divulgação dos critérios

Os critérios terão de ser divulgados aos encarregados de educação e aos alunos. No início do ano lectivo, cada professor apresenta, nas primeiras aulas, os critérios de avaliação da sua disciplina aos alunos. O DT encarregar-se-á de entregar cópia do documento onde constam os referidos critérios aos EE, na primeira reunião de pais e encarregados de educação.

7.2 Modalidades de avaliação

A) Avaliação diagnóstica

Os professores devem realizar sempre a avaliação diagnóstica com vista a identificar as dificuldades dos alunos, a formular as estratégias necessárias à superação das eventuais dificuldades e a preparar o PCT.

É obrigatória a realização de avaliação diagnóstica em todos os anos de escolaridade e em todas as disciplinas no início do ano letivo.

Os instrumentos de avaliação utilizados para a realização desta modalidade de avaliação não serão entregues aos alunos.

B) Avaliação formativa

Esta modalidade tem carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação (fichas de avaliação, trabalhos escritos, portfólios, cadernos diários, etc.), com vista a regular o ensino e a aprendizagem. A avaliação formativa permite a recolha de informação sobre o desenvolvimento das competências e aprendizagens dos alunos, podendo o conselho de turma reunir para, no âmbito do projecto curricular de turma, propor a aplicação das medidas pertinentes.

A meio do I e do II período, os professores preencherão uma ficha de avaliação qualitativa. Esta informação será comunicada oralmente aos alunos pelo diretor de turma, para que tomem consciência da situação em que se encontram nas várias disciplinas e possam tomar as medidas necessárias à obtenção do sucesso. Dos resultados dessa avaliação, poderá resultar a necessidade de serem convocadas reuniões de conselhos de turma para resolver problemas de insucesso, ou reuniões de grupo/departamento para serem superados níveis elevados de insucesso nalguma disciplina. Cabe ao diretor de turma, no primeiro caso, e ao coordenador de departamento, no segundo caso, a marcação das referidas reuniões. É obrigatória a existência de conselhos de turma junto à interrupção das aulas no Carnaval sempre que seja necessário elaborar plano(s) de recuperação.

O DT terá de convocar os EE dos alunos que apresentem 3 ou mais menções Não Satisfaz às áreas curriculares disciplinares ou menção Não Satisfaz a Língua Portuguesa e Matemática cumulativamente.

Procedimentos a ter em relação a alunos que faltam a momentos formais de avaliação:

i) Falta justificada, nos termos legais e do RI:

Em cada período, se um aluno faltar a um momento formal de avaliação aplicado à turma, terá de ser submetido a outro momento de avaliação formal, no momento em que o docente entender. Quando a avaliação referida se processar através de ficha de avaliação, esta não poderá ser idêntica à ficha de avaliação aplicada à turma, embora deva incidir sobre as mesmas aprendizagens.

Se o aluno, num período letivo, faltar a dois momentos formais de avaliação aplicados à turma, em relação ao primeiro momento, o professor procederá como ficou dito no ponto anterior; em relação ao segundo momento, não será aplicado mais nenhum momento formal de avaliação e o conselho de turma verificará se o aluno é reincidente no que respeita a faltas a momentos formais de avaliação. Se se verificar que o aluno é reincidente, a avaliação atribuída pelo conselho de turma ao segundo momento corresponderá ao nível 2; se o aluno não for reincidente, este momento de avaliação não será tido em conta na atribuição de nível final de período.

Em cada período, se um aluno faltar a um momento formal de avaliação e a falta do aluno implicar a não realização de outro momento de avaliação formal alternativo e o CT já tenha verificado que o aluno costuma faltar a momentos formais de avaliação, o professor terá em conta esse momento de avaliação na definição do nível a atribuir no final do período. Para a ponderação do nível final, o nível desse momento de avaliação será 2.

Em cada período, se um aluno faltar a um momento formal de avaliação e a falta do aluno implicar a não realização de outro momento de avaliação formal alternativo e o CT tenha verificado que o aluno não costuma faltar a momentos formais de avaliação, o professor não terá em conta esse momento de avaliação na definição do nível a atribuir no final do período.

ii) Falta injustificada, nos termos legais e do Regulamento Interno:

O aluno não será submetido a outro momento formal de avaliação e, para efeitos de atribuição de um nível no final do período, esse momento será tido em conta, correspondendo a zero por cento e nível 1.

As fichas de avaliação não são, contudo, os únicos instrumentos de avaliação previstos e os critérios terão de ser aplicados em toda a sua extensão, incluindo, portanto, não apenas as fichas de avaliação, mas também outros registos de avaliação, resultantes da aplicação de outros instrumentos.

C) Avaliação sumativa

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências desenvolvidas pelos alunos.

(1) Avaliação sumativa interna

A avaliação sumativa interna realiza-se no final de cada período letivo, utiliza a informação recolhida no âmbito da avaliação formativa e exprime-se numa escala de 1 a 5 nas áreas curriculares disciplinares, podendo ser acompanhada de uma apreciação descritiva da evolução do aluno.

Nas áreas curriculares não disciplinares exprime-se qualitativamente, através da atribuição das menções qualitativas de Não satisfaz, Satisfaz e Satisfaz bem.

No final do I período, sempre que um aluno obtiver três ou mais níveis inferiores a 3, ou nível inferior a 3 a Língua Portuguesa e Matemática, deverá ficar sujeito a um plano de recuperação.

Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem em qualquer disciplina ou área curricular não disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao III período, a classificação desta é a que o aluno obteve no II período letivo, se o Conselho de Turma assim o decidir.

Na sequência da avaliação sumativa, compete ao Conselho de Turma reanalisar o PCT, com vista à sua adequação às reais necessidades dos alunos.

7.3 Critérios de transição/Aprovação

A) Aspetos gerais

A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão/retenção dos alunos. Também não o são, as áreas curriculares não disciplinares de Estudo Acompanhado e Formação Cívica.

Em situações de retenção, compete ao Conselho de Turma elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas e competências não adquiridas pelo aluno, as quais devem ser tidas em conta na elaboração do projeto curricular da turma em que o aluno venha a ser integrado. O Conselho de Turma terá igualmente de elaborar um plano de acompanhamento a ser aplicado no ano letivo seguinte, o qual terá de ser aprovado pelo conselho pedagógico. Os encarregados de educação serão envolvidos neste processo.

Se um aluno já foi retido em qualquer ano de escolaridade, e se concluir que não possui as condições necessárias à sua progressão, deve ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção. A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita a anuência do conselho pedagógico, com base em relatório que inclua:

- Processo individual do aluno; (as competências não adquiridas pelo aluno; os dados relativos a todos os instrumentos de avaliação aplicados ao aluno nas disciplinas em que obteve nível inferior a 3: resultados das fichas de avaliação, trabalhos efetuados, etc.; a aplicação dos critérios de avaliação específicos dessas disciplinas);
- Apoios, atividades de enriquecimento curricular e planos aplicados, bem como a indicação da execução das atividades previstas (se foram devidamente aplicadas pelos professores do Conselho de Turma; se houve colaboração do aluno, ou seja, se o aluno aplicou as medidas que lhe foram propostas; por que razão a aplicação das medidas não surtiu o efeito desejado);
- Contactos estabelecidos com os Encarregados de Educação, incluindo parecer destes sobre o proposto;
- Parecer do serviço de psicologia e orientação (se não existir, deve ser substituído pelo parecer da equipa proposta pelo conselho pedagógico e aceite pela Direção;
- Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respetiva regulamentação.

A programação individualizada e o itinerário de formação do aluno são elaborados com o conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação do aluno. A auscultação do encarregado de educação será realizada pelo diretor de turma antes de ocorrer a reunião de avaliação de final de ano. O diretor de turma terá de registar a opinião do encarregado de educação acerca de uma possível retenção do aluno e os argumentos por ele avançados para sustentar a sua posição, bem como a sua posição sobre a proposta de plano ou itinerário de formação do aluno. Esta informação deverá ser transmitida ao conselho de turma respetivo.

B) Anos terminais de ciclo

São aprovados os alunos que desenvolveram as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, de acordo com os quadros seguintes:

Quadro 2: Final do 2º ciclo

Nível inferior a 3	
1 qualquer disciplina	Aprovado
2 disciplinas (pode incluir LP ou Mat., mas não as duas em simultâneo)	
Língua Portuguesa e Matemática	Exigida a unanimidade do CT para a aprovação. Se não houver unanimidade deverá haver nova reunião do CT na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o Conselho de Turma.
3 disciplinas (pode incluir a LP ou a Mat., mas não as duas em simultâneo)	
3 disciplinas, incluindo LP e Mat.	Não aprovado
4 ou mais disciplinas	

No quadro em baixo especificam-se os critérios para a tomada de posição sobre a progressão ou retenção de um aluno na situação em que é exigida a unanimidade ou maioria de dois terços do CT. De uma forma geral, excetuando os casos que se assinalam no final deste quadro, todos os itens devem ser considerados pelo conselho de turma na tomada de decisão quanto à retenção ou progressão.

Quadro 3: Critérios de ponderação

Progressão	Retenção
Utiliza satisfatoriamente a língua portuguesa, no plano escrito e oral, no contexto das várias disciplinas e áreas não disciplinares	Não utiliza satisfatoriamente a língua portuguesa, no plano escrito e oral, no contexto das várias disciplinas e áreas não disciplinares
Realizou regularmente os TPC à maioria das disciplinas em que obteve níveis inferiores a 3*	Não realizou regularmente os TPC à maioria das disciplinas em que obteve níveis inferiores a 3*
Realizou regularmente os trabalhos na aula às disciplinas com níveis inferiores a 3 (discriminar as disciplinas)	Não realizou regularmente os trabalhos na aula às disciplinas com níveis inferiores a 3 (discriminar as disciplinas)
Aplicou as medidas de recuperação propostas pelos professores às disciplinas com níveis	Não aplicou as medidas de recuperação propostas pelos professores às disciplinas com

inferiores a 3 (discriminar as disciplinas) **	níveis inferiores a 3 (discriminar as disciplinas)**
Não lhe foi aplicada nenhuma medida disciplinar	Foram-lhe aplicadas _ (nº) medidas disciplinares, ___ (nº) vezes, referentes a ____ (nº) disciplinas.
Não ultrapassou o limite de faltas injustificadas a nenhuma disciplina	Ultrapassou o limite de faltas injustificadas a _____ (discriminar as disciplinas)
Há desfasamento da idade em relação ao ano de escolaridade em que o aluno se encontra	Não há desfasamento da idade em relação ao ano de escolaridade em que o aluno se encontra

* Só deve ser assinalado este item se tiver sido observado pelo(s) professor(es).

** Só se preenche este item se tiverem sido propostas medidas concretas, no âmbito do projeto curricular de turma.

A análise destes critérios pelo CT terá de ter em conta não apenas o número de itens assinalados mas, sobretudo, a sua importância para a progressão.
Tendo em conta que as situações de retenção repetida devem ser excecionais e que os alunos nestas condições ficam sujeitos a uma avaliação extraordinária, os critérios apresentados para o final do segundo ciclo são pontos de orientação importantes mas não exclusivos para a tomada de decisão de uma nova retenção destes alunos.

C) 5º Ano

Progridem os alunos que demonstraram ter adquirido as competências que lhes vão permitir o desenvolvimento das competências essenciais até ao final do respetivo ciclo, de acordo com os seguintes critérios:

Quadro 4: 5º ano de escolaridade

Nível inferior a 3	
1 qualquer disciplina	Transita
2 disciplinas (pode incluir LP ou Mat., mas não as duas em simultâneo)	
Língua Portuguesa e Matemática	Situação de Ponderação (O Conselho de Turma poderá ponderar a transição do aluno, ao abrigo do Despacho Normativo nº 1/2005, de 5 de Janeiro, pontos 54b e 59).
3 disciplinas (pode incluir a LP ou a Mat., mas não as duas em simultâneo)	
3 disciplinas, incluindo LP e Mat.	Não transita
4 ou mais disciplinas	

Aplica-se, para os alunos em que é exigida a maioria de dois terços, os mesmos critérios já estabelecidos para os alunos em anos terminais de ciclo. Embora neste caso se tenha de ter em conta que as competências são equacionadas em termos de ciclo e não de ano letivo, pelo que, se houver condições para o aluno realizar, no ano letivo subsequente, as aprendizagens não realizadas, o aluno deverá transitar.

Os alunos com retenção repetida, na situação em que é exigida a maioria de dois terços ou a unanimidade, só deverão ficar retidos numa das seguintes situações:

- Tendo havido propostas específicas, no âmbito do PCT, conducentes à superação das suas dificuldades, houve recusa, por parte do aluno, em aplicá-las;
- Elevado absentismo que pôs em causa o desenvolvimento das competências necessárias às disciplinas em que apresenta níveis inferiores a 3.

Tendo em conta que as situações de retenção repetida devem ser excecionais e que os alunos nestas condições ficam sujeitos a uma avaliação extraordinária, os critérios apresentados para o final do segundo ciclo são

pontos de orientação importantes mas não exclusivos para a tomada de decisão de uma nova retenção destes alunos.

7.4 Revisão dos resultados da avaliação

No final do III período, o encarregado de educação de um aluno pode pedir, no prazo de três dias úteis após a afixação das pautas, a revisão das decisões decorrentes da avaliação, fundamentando o seu pedido.

O conselho de turma procede, no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido, à análise do mesmo e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial. Em ata de conselho de turma devem constar todos os elementos de avaliação referentes às disciplinas em que houve recurso, incluindo a explicitação do período letivo em que os instrumentos de avaliação foram aplicados, os dados quantitativos e qualitativos e o seu nível de abrangência (ficha global/ficha de apenas uma parte da matéria/...). Devem estar também explicitadas as operações efetuadas para que, dos critérios de avaliação, resulte um nível final.

Esta decisão deverá ser submetida a ratificação do conselho pedagógico, no prazo de cinco dias úteis. Da decisão definitiva, a Direção notifica o encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis. O encarregado de educação poderá ainda, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o diretor regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

7.5 Casos especiais de progressão

Um aluno que revele capacidades excecionais de aprendizagem numa ou em várias áreas ficará sujeito a um plano de desenvolvimento por forma a serem criadas condições para a expressão e desenvolvimento das suas capacidades, bem como para a resolução de eventuais situações-problema. Esse plano será elaborado pelo conselho de turma no final do I período, sendo necessário envolver o encarregado de educação e o aluno.

Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo do 2º ciclo. Para tal, terá de haver pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno, dos serviços especializados de apoio educativo e do conselho pedagógico, sob proposta do conselho de turma.

7.6 Educação especial

Os alunos com necessidades educativas especiais1 são avaliados do mesmo modo que os outros alunos, exceto no caso em que, no seu programa educativo individual, tenham condições especiais de avaliação explicitadas e fundamentadas.

7.7 Efeitos da retenção

A retenção de um aluno traduz-se na repetição de todas as áreas e disciplinas do ano em que o aluno ficou retido, com as necessárias adaptações constantes do plano de acompanhamento.

Os alunos que atingiram a idade limite da escolaridade obrigatória até ao momento da reunião de avaliação sumativa sem completarem o 6º ano de escolaridade podem candidatar-se à realização de exames nacionais na qualidade de autopropostos.

7.8 Intervenção dos alunos e dos encarregados de educação na avaliação

Os alunos intervêm no seu processo de avaliação no momento em que são chamados a realizar a sua autoavaliação. Isto acontece obrigatoriamente no final de cada período, na área curricular não disciplinar de Formação Cívica, através do preenchimento de uma ficha de autoavaliação. Os itens de avaliação devem aplicar-se à globalidade das disciplinas e áreas curriculares não disciplinares, de forma a proporcionar ao aluno uma reflexão sobre a sua atitude em relação ao trabalho.

Os alunos intervêm ainda através do processo de autoavaliação que cada professor poderá promover ao longo do processo ensino-aprendizagem. Serão também envolvidos na elaboração dos planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento

[1] O Decreto-Lei 6/2001 designa alunos com "necessidades educativas especiais de carácter permanente" os que apresentem incapacidade ou incapacidades que se reflitam numa ou mais áreas de realização de aprendizagens, resultantes de deficiências de ordem sensorial, motora ou mental, de perturbações da fala e da linguagem, de perturbações graves da personalidade ou do comportamento ou graves problemas de saúde". Trata-se, por isso, de um conceito bastante alargado que abrange situações muito diversificadas.

Os encarregados de educação são chamados a participar no processo de avaliação dos seus educandos, emitindo o seu parecer junto do diretor de turma, o qual fará chegar esse parecer ao conselho de turma respetivo. No caso dos alunos em situação de retenção repetida, o parecer é obrigatório e procede-se como referido atrás. Serão também envolvidos na elaboração dos planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento.

8. AVALIAÇÃO SUMATIVA 3º Ciclo do Ensino Básico

8.1 Efetua-se no final de cada período, sendo da responsabilidade dos professores e da escola, e traduz-se num juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens, competências e atitudes dos alunos, traduzindo-se do seguinte modo:

- Áreas Curriculares Disciplinares - Classificação de 1 a 5
- Área Curricular não Disciplinar: formação cívica - Menção qualitativa de:
  - Não Satisfaz
  - Satisfaz
  - Satisfaz Bem
- A avaliação sumativa traduz-se em:
  - Transitou / Não Transitou no final do 7º e 8º ano
  - Aprovado / Não Aprovado no final do ciclo, 9º ano

No que se refere às **disciplinas de organização semestral** (*Educação Tecnológica* e *Educação Artística*), o conselho de turma reúne extraordinariamente no final do 1º semestre e ordinariamente no final do 3º período:

	Disciplina do I semestre	*Disciplina do II semestre*
Final do 1º período	Avaliação intermédia descritiva	
Final do 1º semestre	Avaliação na escala de 1 a 5, registada em ata de CT e sujeita a ratificação no final do ano	
Final do 2º período		Avaliação intermédia descritiva
Final do 3º período	Classificação final na escala de 1 a 5	Classificação final na escala de 1 a 5

8.2 **A avaliação sumativa interna**, no final do 3° período, implica:

- A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo;
- A verificação das condições de admissão aos exames nacionais (9º, 11º e 12º);
- A decisão sobre a transição de ano no 11º ano, depende ainda dos resultados da avaliação sumativa externa.

8.3 **A Avaliação Sumativa Externa** Efetua-se no final do 9º ano, sendo da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação, e compreende a realização de exames nacionais, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática os quais incidem sobre as aprendizagens e competências do 3. ° Ciclo.

SÃO ADMITIDOS AOS EXAMES NACIONAIS do 9° ano todos os alunos, exceto os que, após a avaliação sumativa interna, no final do 3° período, se enquadrem nas seguintes situações:

a) Tenham obtido classificação de frequência de nível 1 simultaneamente nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática;

b) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em duas disciplinas e de nível 1 em Língua Portuguesa ou Matemática;

c) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em três disciplinas, desde que nenhuma delas seja Língua Portuguesa ou Matemática;

d) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em duas disciplinas e nível 1 em Língua Portuguesa ou Matemática.

NÃO SÃO ADMITIDOS A EXAME os alunos que no final do 3° período, se enquadrem nas seguintes situações:

Língua Portuguesa	**Matemática**	**Outra**	**Outra**	**Outra**
1	1	_	_	_
1	3	<3	<3	_
3	1	< 3	< 3	_
3	3	< 3	< 3	< 3

Não são, ainda, admitidos aos exames nacionais do 9° ano os alunos abrangidos pela alínea a) do artigo 22º da Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro, salvo decisão em contrário do Conselho Pedagógico, precedendo parecer do Conselho de Turma.

A classificação final a atribuir a cada uma destas disciplinas, na escala de 1 a 5, é calculada de acordo com a seguinte fórmula, arredondada às unidades:

$$CF = \frac{7Cf + 3Ce}{10}$$

Em que:

CF = classificação final;

Cf = classificação de frequência no final do 3º período

Ce = classificação da prova de exame.

A conversão da classificação, em percentagem, para o nível atribuído é a seguinte:

0% a 19% - Nível 1

20% a 49% - Nível 2

50% a 69% - Nível 3

70% a 89% - Nível 4

90% a 100% - Nível 5

Os exames nacionais previstos no nº43 realizam-se numa fase única com duas chamadas, sendo que a 1ª chamada tem carácter obrigatório e a 2ª chamada destina-se a situações excecionais, devidamente comprovadas que serão objeto de análise.

A não realização dos exames referidos nos números anteriores implica a retenção do aluno no 9° ano de escolaridade.

8.4 CRITÉRIOS ESPECÍFICOS A OBSERVAR NO 3º PERÍODO

Em situações de retenção, compete ao conselho de turma, no 3° ciclo, proceder em conformidade com o disposto no Desp. Norm. Nº50/2005 de 9 de Novembro. (Plano de Acompanhamento e Proposta de Retenção ou Progressão).

A tomada de decisão relativa a uma retenção repetida, em qualquer ciclo, à exceção do 9º ano de escolaridade, só ocorre após a aplicação da avaliação extraordinária prevista no artigo 4 do Desp. Norm. Nº50/2005.

Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo, à exceção do 9° ano de escolaridade, deve ser ouvido o E.E., após convocatória pelo D.T.

8.5 SITUAÇÕES DE TRANSIÇÃO/RETENÇÃO

Progridem os alunos que demonstraram ter adquirido as competências que lhes vão permitir o desenvolvimento das competências essenciais até ao final do respetivo ciclo, de acordo com os seguintes critérios:

7º e 8º ANOS

Situação	Área Curricular	Nível / níveis atribuídos	Situação de Retenção
A	Português Outra	1 1ou 2	Não transita
B	Outra Outra	1 1	Não transita
C	Português Outra Outra	2 1 ou 2 1 ou 2	Não transita
D	Outra Outra Outra	1 2 2	Não transita
E	Português Matemática	2 2	Situação de Ponderação (O Conselho de Turma poderá ponderar a transição do aluno, ao abrigo do Despacho Normativo nº 1/2005, de 5 de Janeiro, pontos 54b e 59).
F	Outra Outra Outra	2 2 2	Situação de Ponderação (O Conselho de Turma poderá ponderar a transição do aluno, ao abrigo do Despacho Normativo nº 1/2005, de 5 de Janeiro, pontos 54b e 59).

8.6 PONDERAÇÂO de SITUAÇÕES DE PROGRESSÃO/RETENÇÃO

Sempre que seja necessário ponderar situações de Progressão/Retenção, a avaliação global do desempenho dos alunos deve basear-se nos seguintes aspetos:

a) Domínio da Língua Portuguesa (expressão oral e escrita nas várias disciplinas);

b) Educação para a Cidadania/Formação Cívica – cumprimento de normas e regras estabelecidas no Regulamento Interno;

c) Assiduidade em todas as disciplinas;

d) Sentido de responsabilidade, as atitudes, o comportamento e o respeito no relacionamento com todos os elementos da comunidade educativa;

e) Distanciamento excessivo entre as competências desenvolvidas e as definidas para o final do respetivo ciclo;

f) Considerar o carácter formativo e pedagógico da retenção;

g) No caso dos anos intercalares, deve ser ponderada a capacidade de recuperação do aluno até ao **fim do ciclo**.

9. AVALIAÇÃO SUMATIVA Ensino Secundário

9.1 Efetua-se no final de cada período, sendo da responsabilidade dos professores e da escola, e traduz-se num juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens, competências e atitudes dos alunos, traduzindo-se do seguinte modo:

- De 0 a 20
- A avaliação sumativa traduz-se em:

  - Transitou / Não Transitou no final do 10º e 11º ano

- Aprovado / Não Aprovado no final do ciclo - 12º ano.

9.2 A avaliação sumativa interna, no final do 3° período, implica:

- A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo;
- A verificação das condições de admissão aos exames nacionais 11º e 12º;
- A decisão sobre a transição de ano no 11º ano, depende ainda dos resultados da avaliação sumativa externa.

9.3 CONDIÇÕES DE TRANSIÇÃO E RETENÇÃO

Transita o aluno que no 10º e 11º anos:

- Tenha aprovação em todas as disciplinas (classificação interna – **CI** – igual ou superior a 10 valores); pode matricular-se em todas as disciplinas do ano seguinte.
- Tenha aprovação **em todas as disciplinas menos em duas**, e nessas a classificação final foi de **8 ou 9 valores**; pode matricular-se em todas as disciplinas do ano seguinte. (Não é autorizada a matrícula no 12º Ano em disciplinas em que o aluno tenha obtido classificação igual a 8 ou 9 em dois anos consecutivos);
- Tenha aprovação **em todas as disciplinas menos duas**, e nessas a classificação foi **inferior a 8**; pode matricular-se no ano seguinte em todas as disciplinas em que teve classificação superior a 10 e nas outras pode, se houver horário, matricular-se no ano anterior.

Fica Retido o aluno que no 10º e 11º anos:

- Tenha classificação inferior a 10 valores a três ou mais disciplinas. O aluno matricula-se outra vez no 10º ou 11º ano e, nas disciplinas que já concluiu, poderá fazer melhoria de nota.

9.4 EXAMES E CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO – 12º ANO

Exames

Para ser admitido a exame o aluno tem que ter classificação **igual ou superior a 10 valores:**

- Na classificação de frequência no final do 3º período das disciplinas anuais;
- Na média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas na avaliação interna, relativa aos anos em que a disciplina foi ministrada. Nestas disciplinas, a classificação final das disciplinas (**CFD**) é o resultado da média ponderada, arredondada às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina (**CIF**) e da classificação obtida em exame final (**CE**), de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = 0{,}7\ CIF + 0{,}3\ CE$$

Nas disciplinas em que o aluno se apresenta a exame como **externo**, CFD = CE.

Média Final de Ensino Secundário

A média final do E. Secundário é a média aritmética simples, arredondada às unidades, da classificação final de todas as disciplinas que integram o plano de estudos com exceção de Ed. Moral e Religiosa Católica.

9.5 SIGLAS

CF = Classificação de Frequência (atribuída pelo professor no 3º Período)

CI = Classificação interna

CI = CF

CIF = Classificação Interna Final

- Se a disciplina for plurianual, média aritmética simples, referente aos anos em que a disciplina foi ministrada.
- Se a disciplina for anual: CIF = CI

P = Progride; **NP** = Não Progride (disciplinas plurianuais)

A = Aprovado; **NA** = Não Aprovado (disciplinas terminais)

AE – Admitido a Exame; **NA** – Não Admitido a Exame

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PRÉ-ESCOLAR

Avaliação da Ação Educativa

Finalidade

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no Jardim-de-infância, tendo em conta a eficácia das respostas educativas. Permitindo uma recolha sistemática de informações, a avaliação implica uma tomada de consciência da ação, sendo esta baseada num processo contínuo de análise que sustenta a adequação do processo educativo às necessidades de cada criança e do grupo, tendo em conta a sua evolução.

A avaliação visa:

Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem;

Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;

Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;

Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

Princípios

A avaliação na Educação Pré-Escolar assenta nos seguintes princípios:

- Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE;
- Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- Carácter marcadamente formativo da avaliação;
- Valorização dos progressos da criança;

Intervenientes

São intervenientes no processo de avaliação:

- O educador
- A(s) criança(s)
- A equipa
- Os encarregados de educação

Avaliação final

Compete ao educador:

- Elaborar o Relatório de Avaliação do Projeto Curricular de Grupo;
- Produzir um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
- Comunicar aos pais/encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

O Despacho Normativo nº 1/2005, de 5 de Janeiro, estabelece os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências aos alunos dos três Ciclos do ensino básico.

"32 - No 1.º Ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares.

36 - Com base na avaliação sumativa, compete ao professor titular, no 1.º Ciclo, em articulação com os competentes conselhos de docentes, e ao conselho de turma, nos restantes Ciclos, reanalisar o projeto curricular de turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.

39 - Compete ao conselho pedagógico, sob proposta de cada departamento curricular, aprovar a modalidade e a matriz das provas ou trabalhos, bem como as datas e os prazos da sua realização.
40 - A avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, implica:
a) A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo;
b) A decisão sobre a transição de ano."

Decreto-Lei 6/2001 de 18 de Janeiro

"Artigo 10.º
Educação especial

1 — Aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente é oferecida a modalidade de educação especial.
2 — Para efeitos do presente diploma, consideram-se alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente os alunos que apresentem incapacidade ou incapacidades que se reflitam numa ou mais áreas de realização de aprendizagens, resultantes de deficiências de ordem sensorial, motora ou mental, de perturbações da fala e da linguagem, de perturbações graves da personalidade ou do comportamento ou graves problemas de saúde.
3 — O disposto nos números anteriores é objeto de regulamentação própria.

Artigo 11.º
Diversificação das ofertas curriculares

1 — Visando assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e combater a exclusão, as escolas dispõem de dispositivos de organização e gestão do currículo, destinados especialmente a alunos que revelem insucesso escolar repetido ou problemas de integração na comunidade educativa, os quais, para além da formação escolar, podem conferir um certificado de qualificação profissional.
2 — Compete às escolas, no desenvolvimento da sua autonomia e no âmbito do seu projeto educativo, conceber, propor e gerir outras medidas específicas de diversificação da oferta curricular.
3 — As orientações relativas à diversificação das ofertas curriculares constam de despacho do Ministro da Educação ou de despacho conjunto dos Ministros da Educação e do Trabalho e da Solidariedade quando, para além da certificação escolar, confiram um certificado de qualificação profissional.

CAPÍTULO III
Avaliação

Artigo 12.º
Avaliação das aprendizagens

1 — A avaliação constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelo aluno ao longo do ensino básico.
2 — Na avaliação das aprendizagens dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos.
3 — A escola deve assegurar a participação dos alunos e dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, em condições a estabelecer no respetivo regulamento interno.
4 — Podem, ainda, ter intervenção no processo de avaliação das aprendizagens dos alunos os serviços especializados de apoio educativo, os órgãos de administração e gestão da escola ou do agrupamento de escolas, bem como outras entidades, nomeadamente serviços centrais e regionais da administração da educação, de acordo com o disposto na lei e no regulamento interno da escola.

5 — No âmbito da sua autonomia, compete à escola, em articulação com os serviços centrais e regionais da administração da educação, desenvolver e divulgar instrumentos de informação para os alunos, pais e encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa.
6 — As medidas de desenvolvimento do disposto no presente diploma em matéria de avaliação das aprendizagens dos alunos são aprovadas por despacho do Ministro da Educação."

Artigo 13º

1 — A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2 — A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade, devendo articular-se com estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
3 — A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens e aos contextos em que ocorrem, tendo como uma das funções principais a regulação do ensino e da aprendizagem.
4 - A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como funções principais o apoio ao processo educativo e a sua certificação, e inclui:
a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e da escola que se realiza no final de cada período lectivo utilizando a informação recolhida no âmbito da avaliação formativa.
5 – No primeiro ciclo do ensino básico a avaliação sumativa interna exprime-se de forma descritiva, incidindo sobre as diferentes áreas curriculares.

Artigo 14.º
Efeitos da avaliação

1 — A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de Ciclo, progredindo ao Ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as competências a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º do presente diploma.
2 — Em situações de não realização das aprendizagens definidas no projeto curricular de turma para um ano não terminal de Ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das competências definidas para um Ciclo de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º Ciclo, ouvidos os competentes conselhos de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, poderá determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, exceto no caso do 1.º ano de escolaridade.
3 — Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, identificar as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do projeto curricular da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente."

12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO 2º CICLO DO ENSINO BÁSICO

LÍNGUA PORTUGUESA

APRENDIZAGENS	%
Conhecimentos: • Compreensão oral • Compreensão escrita • Expressão oral • Expressão escrita • Funcionamento da Língua • Fichas de Avaliação	80
Atitudes: • Participação • Responsabilidade • Autonomia	20

LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

A avaliação tem um carácter sistemático e contínuo e incide sobre todo o trabalho desenvolvido pelo aluno ao longo do ano letivo.

Instrumentos de Avaliação:

- Testes (escritos/orais): peso de 65% na avaliação global.
- Oralidade: peso de 15% na avaliação global.

0 a 5%	Revela muitas dificuldades na compreensão e expressão oral
6 a 10%	Revela algumas dificuldades na compreensão e expressão oral
11 a 15%	Revela um bom domínio da língua ao nível da compreensão e expressão oral

- Atitudes: peso de 20% na avaliação global.
  - Empenho nas atividades desenvolvidas na sala de aula
  - Realização dos trabalhos de casa
  - Cumprimento das regras estabelecidas
  - Assiduidade
  - Pontualidade

0 a 6%	Aluno desinteressado e perturbador; não faz os trabalhos de casa; não participa nas tarefas propostas…
7 a 13%	Aluno pouco participativo; desenvolve um trabalho irregular na sala de aula; não faz os trabalhos de casa com regularidade…
14 a 20%	Aluno empenhado, trabalhador. Faz com interesse todas as tarefas propostas…

Durante o processo ensino-aprendizagem, faz-se uma avaliação formativa do trabalho realizado nas aulas ou em casa que permita a revisão, reformulação e correção de aspetos da aprendizagem. O trabalho formativo realizado na aula ou como trabalho de casa serve para facilitar a aprendizagem, exercitar ou consolidar conteúdos em aquisição, não sendo avaliado quantitativamente, já que o aluno está em processo de aprendizagem. O aluno deverá fazer a autorregulação da sua aprendizagem.
A avaliação sumativa incidirá sobre os conhecimentos adquiridos durante o processo ensino-aprendizagem como uma tipologia de tarefas exercitadas nas aulas e com semelhante grau de dificuldade.
Durante o processo ensino-aprendizagem avaliam-se as competências linguísticas e de comunicação, bem como o interesse, empenho e a participação na realização das tarefas na sala de aula e em casa.

A avaliação é contínua, atendendo-se à situação particular de cada aluno e à progressão na aprendizagem consistentemente positiva ou negativa ao longo do ano, ponderados os resultados obtidos nos testes e nos itens sujeitos a observação em sala de aula em cada período.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE PORTUGAL

NÍVEIS DE DESEMPENHO

Níveis / Aprendizagens	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	

Conhecimentos **(O SABER)**	-Muito fraca aquisição e compreensão de conhecimentos.	-Fraca aquisição e compreensão de conhecimentos.	-Satisfatória aquisição e compreensão de conhecimentos.	-Boa aquisição e compreensão de conhecimentos.	-Muito boa aquisição e compreensão de conhecimentos.	80%
Competências **(O SABER FAZER)**	-Grande incorreção nos trabalhos efetuados; -Graves falhas no âmbito das capacidades de fazer.	-Falhas no âmbito das capacidades do fazer (aplicação de conhecimentos); - Incorreções com alguma gravidade na elaboração dos trabalhos.	- Satisfatória capacidade de aplicação de conhecimentos; - Algumas incorreções e/ou falhas a nível da análise e síntese.	- Boa relacionação dos conhecimentos; - Correção ao nível da análise e da síntese; - Boa capacidade de aplicação de conhecimentos.	-Muito boa aplicação e relacionação de conhecimentos; - Muito boa capacidade de análise e de síntese.	
Atitudes **(O SER / SABER SER)**	-Fraca integração na comunidade escolar ; - Elevado grau de absentismo e/ou falta de pontualidade.	-Falta de interesse e empenho; -Falta de hábitos de trabalho; -Falta de sentido de responsabilidade; - Falhas no cumprimento das regras.	-Interesse e empenho; - Hábitos de trabalho; - Sentido de responsabilidade.	-Interesse e empenho - Bons hábitos de trabalho; -Bom sentido de responsabilidade ; -Cumpre as regras.	-Muito interesse e empenho nas atividades; - Bons hábitos de trabalho e grande sentido de responsabilidade . - Cumpre as regras.	20%

MATEMÁTICA

A avaliação inerente ao processo Ensino – Aprendizagem é feita nas suas três modalidades: Diagnóstica, Formativa e Sumativa.

Aquisição de conhecimentos	• Testes de avaliação	**80%**
	• Fichas • Questões aula • Composições/relatórios • Participação nas atividades da aula • Trabalho de grupo/pesquisa/experiências • Trabalhos propostos para casa	
Atitudes e Comportamentos	• Assiduidade • Pontualidade	**20%**
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia e perseverança • Organização do caderno diário/portfólio	

Ter em consideração:
- Critérios gerais para final de ano aprovados em Conselho Pedagógico.
- Atribuir sempre uma avaliação quantitativa às Atitudes e Comportamentos.

<u>Cálculo da Classificação final a atribuir a cada aluno, no final de cada período</u>:

- Classificação final do 1º Período: Resulta da aplicação dos Critérios de Avaliação
- Classificação final do 2º Período: (Critérios de avaliação no 2º P x 0,6) + (0,4 x Classificação do 1º P)
- Classificação final do 3ºPeriodo: (Critérios de avaliação no 3ºP x 0,35) + (0,65 x Classificação do 2º P)

CIÊNCIAS DA NATUREZA

A avaliação inerente ao processo Ensino-Aprendizagem é feita nas suas três dimensões: Diagnóstica, Formativa e Sumativa.

Domínio cognitivo	• Testes de avaliação	**80%**
	• Fichas • Questões aula • Composições/relatórios • Participação nas atividades da aula • Trabalho de grupo/pesquisa/experiências • Trabalhos propostos para casa	
Domínio Socioafetivo	• Assiduidade • Pontualidade	**20%**
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia e perseverança • Organização do caderno diário/portfólio	

Ter em consideração:
- Critérios gerais para final de ano, aprovados em Conselho Pedagógico.
- Atribuir sempre uma avaliação quantitativa às Atitudes e Comportamentos.

EDUCAÇÃO VISUAL E TECNOLÓGICA

70% Domínio Cognitivo
- Fichas
- Relatórios
- Trabalhos de Grupo
- Trabalhos de Pesquisa
- Testes/Trabalho desenvolvido na sala de aula

30% Domínio Socioafetivo
- Participação nas atividades da aula
- Autonomia
- Cooperação com colegas e professores em atividades
- Iniciativas/curiosidade pelo saber
- Respeito/cumprimento de regras de conduta
- Responsabilidades (cumprir tarefas na sala de aula, cumprir prazos, cuidar dos espaços e materiais, ser assíduo, ser pontual e trazer o material necessário para o desenvolvimento das atividades letivas)

EDUCAÇÃO MUSICAL

Domínios	**Avaliação**	
Aquisição de conhecimentos **40%**	Avaliação escrita	Testes, fichas de trabalho
	Avaliação oral	Observação direta
Aquisição de destrezas e competências **40%**	- Postura correta na execução dos instrumentos musicais - Destreza na execução instrumental - Testes de flauta - Observação direta	
Atitudes e valores	**Responsabilidade**	- Pontualidade/ Assiduidade

20%	**5%**	- Cumprimento das regras da sala de aula - Material necessário/ organização
	Empenho/ Participação **5%**	- Atenção nas aulas -Realização das tarefas propostas
	Sociabilidade **5%**	- Respeito pelos outros - Entreajuda/cooperação
	Autonomia **5%**	- Espírito de iniciativa - Confiança em si próprio

EDUCAÇÃO FÍSICA

Áreas de Avaliação	Competências específicas para o 2º ciclo do ensino básico	Critérios de avaliação
Atividades Físicas (matérias)	- Adquiriu e desenvolveu as habilidades motoras básicas e os gestos técnicos fundamentais das atividades físico-desportivas estabelecidas no programa da escola.	**80%** **(50% + 30%)** Atividades Físicas/Atitudes e comportamento
	- Aplica as ações técnico-táticas específicas das atividades físico-desportivas estabelecidas no programa da escola.	
	- Aplica as regras e as formas de cooperação e de interação das atividades físico-desportivas estabelecidas no programa da escola.	
	- Interpreta e cria sequências de habilidades básicas específicas das matérias que compõem o bloco de atividades rítmico-expressivas, estabelecidas no programa da escola.	
	- Aplica as ações técnico-táticas específicas das modalidades alternativas estabelecidas no programa da escola.	
	Coopera com os companheiros nas situações propostas, contribuindo para a progressão nas aprendizagens e garantindo a segurança na realização das mesmas.	
	- Aceita as decisões de arbitragens	
Aptidão Física	O aluno encontra-se na Zona Saudável da Atividade Física (ZSAF) de acordo com a bateria de testes da Escola	**10%**
Conhecimentos	- Conhece e aplica as regras de higiene, segurança e prevenção de equipamentos e materiais.	**10%**
	- Conhece os processos fundamentais das adaptações morfológicas, funcionais e psicológicas que explicam a aptidão física.	
	- Analisa, interpreta e aplica os conhecimentos teórico-práticos sobre regras, técnicas, táticas, organização, participação, cooperação e ética.	
	- Compreende, quer a importância da prática da atividade física como uma das componentes da educação para uma vida saudável, quer os riscos para a saúde inerentes a uma prática mal conduzida.	
	- Compreende o fenómeno desportivo nas suas dimensões éticas, social, cultural e recreativa e nas suas manifestações de lazer, competição e espetáculo.	
	Língua portuguesa	

E.M.R.C.

Itens da avaliação **Instrumentos de Avaliação**

Aquisição e aplicação de conhecimentos e competências **75%**	Instrumentos de avaliação como fichas de avaliação, relatórios, trabalhos individuais e de grupo e outros trabalhos e tarefas na sala de aula (intervenções orais, registos escritos no caderno diário ou em fichas de atividades, trabalhos de casa, tratamento de textos, respostas a questionários, realização de mesas-redondas, simulações e outros.
Atitudes e Valores **25%**	Instrumentos de avaliação como cumprimento das regras de funcionamento da aula; participação (quantidade e qualidade); cooperação; autonomia; cumprimento de prazos; responsabilidade na realização dos trabalhos de casa; pontualidade; assiduidade; manutenção dos espaços; relação com os colegas e com o professor; responsabilidade no cumprimento de tarefas na sala de aula; responsabilidade em trazer o material necessário para o desenvolvimento das atividades letivas.

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO 3º CICLO DO ENSINO BÁSICO

LÍNGUA PORTUGUESA

7º Ano

Domínio Socioafetivo 20%

Designação	**Detalhes**
Participação/Cooperação	◦ Colabora nas atividades propostas ◦ Respeita a opinião dos outros ◦ Intervém de forma adequada ◦ Contribui com o seu trabalho para tarefas comuns
Sociabilidade	◦ Relaciona-se com os outros sem conflitos ◦ Manifesta atitudes adequadas no espaço escolar
Responsabilidade	◦ É assíduo ◦ É pontual ◦ É portador do material escolar ◦ Organiza o material escolar ◦ Manifesta hábitos de trabalho
Autonomia	◦ Ultrapassa as dificuldades sem ajuda contínua dos outros ◦ Toma decisões confrontando diferentes perspetivas de um problema ◦ Demonstra originalidade na elaboração de trabalhos ◦ Dinamiza o trabalho de grupo
Espírito crítico	◦ Questiona situações concretas ◦ Expressa opiniões próprias argumentando-as

0 a 6%	Aluno desinteressado e perturbador; não faz os trabalhos de casa; não participa nas tarefas propostas…
7 a 13%	Aluno pouco participativo; desenvolve um trabalho irregular na sala de aula; não faz os trabalhos de casa com regularidade…
14 a 20%	Aluno empenhado, trabalhador. Faz com interesse todas as tarefas propostas…

Domínio Cognitivo 80%

Designação	**Detalhes/Exemplos**	**Domínios**
Atividades Formativas 30%	1. Trabalhos de casa 2. Trabalhos individuais ou em grupo 3. Fichas/questionários orais de gramática ou de outros conteúdos 4. Exercícios de aplicação da matéria lecionada 5. Leitura – compreensão/interpretação (apreensão de ideias, identificação de recursos expressivos); fluência, expressividade 6. Audição de registos em áudio – compreensão/interpretação 7. Visionamento de registos icónicos ou em vídeo – compreensão/interpretação 8. Escrita – adequação ao tema ou questão, encadeamento lógico das ideias, clareza e precisão do vocabulário, criatividade, correção discursiva (pontuação, ortografia, sintaxe) 9. Oralidade – participação espontânea, correção discursiva, riqueza vocabular, adequação comunicativa	Ouvir/falar/ler/escrever Funcionamento da língua
Avaliação Sumativa 50%	Teste(s) e/ou outros	Ler/escrever/ funcionamento da língua

8º Ano

Domínio Socioafetivo 20%
Domínio Cognitivo 80%, conforme tabela acima enunciada, sendo 30% para as atividades formativas e 50% para a Avaliação Sumativa

9º Ano

Domínio Socioafetivo 20%
Domínio Cognitivo 80%, conforme tabela acima enunciada, sendo 20% para as atividades formativas e 60% para a Avaliação Sumativa

INGLÊS

Tendo por base as orientações anteriores provenientes do Conselho Pedagógico, bem como os programas e orientações definidas pelo Ministério da Educação, os Grupos disciplinares de Inglês e Alemão consideram que a avaliação, processo contínuo e sistemático, assume primordialmente um carácter formativo e formador, centrado não apenas no processo ensino-aprendizagem, mas também orientador e regulador das aprendizagens individuais e da aquisição de competências necessárias à formação global do aluno. As finalidades e objetivos da avaliação estão formuladas por referência às competências gerais (saber, saber fazer, saber ser e saber aprender) e às competências específicas que interagem na aquisição de uma competência comunicativa: linguística, pragmática e sociolinguística. A implementação de um conjunto diversificado de processos e instrumentos avaliativos deverá visar uma intervenção adaptada às características individuais dos alunos, que contemple as várias dimensões que estruturam as aprendizagens.

Considera-se relevante, numa fase anterior à de avaliação formativa e formadora, a avaliação diagnóstico a levar a efeito no início do ano letivo e sempre que o processo ensino-aprendizagem o justifique.

Durante o processo ensino-aprendizagem, uma avaliação formativa sistemática do trabalho realizado nas aulas ou em casa permite a revisão, reformulação e correção de aspetos da aprendizagem. O trabalho formativo realizado na aula ou como trabalho de casa serve para facilitar a aprendizagem, exercitar ou consolidar conteúdos em aquisição, não sendo avaliado quantitativamente, já que o aluno está em processo de aprendizagem. Ao longo do processo ensino-aprendizagem avaliam-se as competências linguísticas e de comunicação, bem como o interesse, empenho e a participação na realização das tarefas na sala de aula e em casa.

A autoavaliação constitui uma vertente indispensável no percurso a assumir pelos alunos e deverá constar do plano de trabalho que o professor, com eles, desenvolverá.

No que se refere a avaliação sumativa, ela transporta para uma escala de valores a informação proporcionada pela avaliação formativa, permitindo comparar e seriar resultados que servem de base a decisões relativas à promoção ou não dos alunos no sistema escolar. Para tal, a avaliação sumativa incidirá sobre os conhecimentos adquiridos durante o processo ensino-aprendizagem através de uma tipologia de tarefas exercitadas nas aulas e com semelhante grau de dificuldade.

PESOS NOS DOMÍNIOS DE REFERÊNCIA

	Domínio Socioafetivo	**Domínio Cognitivo**
Ensino Básico **7º, 8º, 9º ano**	**20%**	**80%** **Componente escrita- 60%:** - Fichas/trabalhos escritos- 10% - Testes- 50% **Oralidade- 20%**

- Oralidade:

0 a 5%	Revela muitas dificuldades na compreensão e expressão oral
6 a 10%	Revela algumas dificuldades na compreensão e expressão oral
11 a 20%	Revela um bom domínio da língua ao nível da compreensão e expressão oral

- No Domínio Cognitivo, é avaliada a oralidade a par da escrita. No que se refere à oralidade, estão contemplados os aspetos da interação e produção; na componente escrita, a compreensão, a interpretação, a aplicação e a produção. Entende-se por *componente escrita*, as fichas, os testes e os trabalhos escritos realizados.

- O Domínio Socioafetivo envolve os itens abaixo indicados.

- Participação / Cooperação.
- Sociabilidade
- Responsabilidade
- Autonomia
- Espírito Crítico

0 a 6%	Aluno desinteressado e perturbador; não faz os trabalhos de casa; não participa nas tarefas propostas; não respeita a opinião dos outros, intervém de forma pouco adequada, raramente contribui com o seu trabalho para tarefas comuns; nem sempre é pontual e assíduo.
7 a 13%	Aluno pouco participativo; desenvolve um trabalho irregular na sala de aula; não faz os trabalhos de casa com regularidade, nem sempre respeita a opinião dos outros, nem intervém de forma adequada, contribui algumas vezes com o seu trabalho para tarefas comuns; é pontual e assíduo.
14 a 20%	Aluno empenhado, trabalhador; faz com interesse todas as tarefas propostas; faz sempre os trabalhos de casa; intervém de forma adequada; respeita a opinião dos outros; contribui com o seu trabalho para tarefas comuns; ultrapassa dificuldades sem ajuda contínua dos outros; toma decisões, confrontando diferentes perspetivas de um problema; demonstra originalidade na elaboração dos trabalhos; organiza o seu trabalho; questiona situações concretas; dinamiza o trabalho de grupo; expressa ideias próprias, argumentando-as; é pontual e assíduo.

- CLASSIFICAÇÃO FINAL DO 3º PERÍODO

  A avaliação é contínua, atendendo-se à situação particular de cada aluno e à progressão na aprendizagem consistentemente positiva ou negativa ao longo do ano, ponderados os resultados obtidos nos testes, trabalhos escritos, fichas e, também, nos itens sujeitos a observação em sala de aula em cada período, sendo aplicada a seguinte fórmula para atribuição da classificação final do aluno:

$$\frac{(1^{o}P\times 1)+(2^{o}P\times 2)+(3^{o}P\times 2)}{5}$$

FRANCÊS

7º Ano

Domínio Socioafetivo 20%

Designação	**Detalhes**
Participação/Cooperação	◦ Colabora nas atividades propostas ◦ Respeita a opinião dos outros ◦ Intervém de forma adequada ◦ Contribui com o seu trabalho para tarefas comuns
Sociabilidade	◦ Relaciona-se com os outros sem conflitos ◦ Manifesta atitudes adequadas no espaço escolar
Responsabilidade	◦ É assíduo ◦ É pontual ◦ É portador do material escolar ◦ Organiza o material escolar ◦ Manifesta hábitos de trabalho
Autonomia	◦ Ultrapassa as dificuldades sem ajuda contínua dos outros ◦ Toma decisões confrontando diferentes perspetivas de um problema ◦ Demonstra originalidade na elaboração de trabalhos ◦ Dinamiza o trabalho de grupo
Espírito crítico	◦ Questiona situações concretas ◦ Expressa opiniões próprias argumentando-as

0 a 6%	Aluno desinteressado e perturbador; não faz os trabalhos de casa; não participa nas tarefas propostas…
7 a 13%	Aluno pouco participativo; desenvolve um trabalho irregular na sala de aula; não faz

	os trabalhos de casa com regularidade…
14 a 20%	Aluno empenhado, trabalhador. Faz com interesse todas as tarefas propostas…

Domínio Cognitivo 80%

Designação	**Detalhes**
Atividades Formativas 10%	1. Trabalhos de casa 2. Fichas de gramática 3. Produção de texto 4. Exercícios de aplicação da matéria
Leitura 5%	1. Fluência 2. Expressividade
Oralidade 10%	1. Participação espontânea 2. Correção discursiva 3. Adequação comunicativa
Avaliação Sumativa 55%	Teste(s) e/ou outros

8º Ano

Domínio Socioafetivo 20%
Domínio Cognitivo 80%

Designação	**Detalhes**
Atividades Formativas 10%	1. Trabalhos de casa 2. Fichas de gramática 3. Produção de texto 4. Exercícios de aplicação da matéria
Leitura 5%	1. Fluência 2. Expressividade
Oralidade 10%	1. Participação espontânea 2. Correção discursiva 3. Adequação comunicativa
Avaliação Sumativa 55%	Teste (s) e/ou outros

9º Ano

Domínio Socioafetivo 20%
Domínio Cognitivo 80%

Designação	**Detalhes**
Atividades Formativas 5%	1. Trabalhos de casa 2. Fichas de gramática 3. Produção de texto 4. Exercícios de aplicação da matéria
Leitura 5%	1. Fluência 2. Expressividade
Oralidade 10%	1. Participação espontânea 2. Correção discursiva 3. Adequação comunicativa
Avaliação Sumativa 60%	Teste(s) e/ou outros

ESPANHOL

7º Ano

Domínio Socioafetivo 20%

Designação	Detalhes
Participação/Cooperação	◦ Colabora nas atividades propostas ◦ Respeita a opinião dos outros ◦ Intervém de forma adequada ◦ Contribui com o seu trabalho para tarefas comuns
Sociabilidade	◦ Relaciona-se com os outros sem conflitos ◦ Manifesta atitudes adequadas no espaço escolar
Responsabilidade	◦ É assíduo ◦ É pontual ◦ É portador do material escolar ◦ Organiza o material escolar ◦ Manifesta hábitos de trabalho
Autonomia	◦ Ultrapassa as dificuldades sem ajuda contínua dos outros ◦ Toma decisões confrontando diferentes perspetivas de um problema ◦ Demonstra originalidade na elaboração de trabalhos ◦ Dinamiza o trabalho de grupo
Espírito crítico	◦ Questiona situações concretas ◦ Expressa opiniões próprias argumentando-as

0 a 6%	Aluno desinteressado e perturbador; não faz os trabalhos de casa; não participa nas tarefas propostas…
7 a 13%	Aluno pouco participativo; desenvolve um trabalho irregular na sala de aula; não faz os trabalhos de casa com regularidade…
14 a 20%	Aluno empenhado, trabalhador. Faz com interesse todas as tarefas propostas…

Domínio Cognitivo 80%

Designação	Detalhes
Atividades Formativas 10%	1.Trabalhos de casa 2. Fichas de gramática 3. Produção de texto 4. Exercícios de aplicação da matéria
Leitura 5%	1. Fluência 2. Expressividade
Oralidade 10%	1. Participação espontânea 2. Correção discursiva 3. Adequação comunicativa
Avaliação Sumativa 55%	Teste(s) e/ou outros

8º Ano

Domínio Socioafetivo 20%
Domínio Cognitivo 80%

Designação	Detalhes
Atividades Formativas 10%	1. Trabalhos de casa 2. Fichas de gramática 3. Produção de texto 4. Exercícios de aplicação da matéria
Leitura 5%	1. Fluência 2. Expressividade
Oralidade 10%	1. Participação espontânea 2. Correção discursiva 3. Adequação comunicativa
Avaliação Sumativa	Teste (s) e/ou outros

55%	

9º Ano

Domínio Socioafetivo 20%
Domínio Cognitivo 80%

Designação	**Detalhes**
Atividades Formativas 5%	1. Trabalhos de casa 2. Fichas de gramática 3. Produção de texto 4. Exercícios de aplicação da matéria
Leitura 5%	1. Fluência 2. Expressividade
Oralidade 10%	1. Participação espontânea 2. Correção discursiva 3. Adequação comunicativa
Avaliação Sumativa 60%	Teste(s) e/ou outros

HISTÓRIA

ÍVEIS DE DESEMPENHO

Níveis / Aprendizagens	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	
Conhecimentos **(O SABER)**	-Muito fraca aquisição e compreensão de conhecimentos.	-Fraca aquisição e compreensão de conhecimentos.	-Satisfatória aquisição e compreensão de conhecimentos.	-Boa aquisição e compreensão de conhecimentos.	-Muito boa aquisição e compreensão de conhecimentos.	80%
Competências **(O SABER FAZER)**	-Grande incorreção nos trabalhos efetuados; -Graves falhas no âmbito das capacidades de fazer.	-Falhas no âmbito das capacidades do fazer (aplicação de conhecimentos); - Incorreções com alguma gravidade na elaboração dos trabalhos.	- Satisfatória capacidade de aplicação de conhecimentos; - Algumas incorreções e/ou falhas a nível da análise e síntese.	- Boa relacionação dos conhecimentos; - Correção ao nível da análise e da síntese; - Boa capacidade de aplicação de conhecimentos.	-Muito boa aplicação e relacionação de conhecimentos; - Muito boa capacidade de análise e de síntese.	
Atitudes **(O SER / SABER SER)**	-Fraca integração na comunidade escolar; - Elevado grau de absentismo e/ou falta de pontualidade.	-Falta de interesse e empenho; -Falta de hábitos de trabalho; -Falta de sentido de responsabilidade; - Falhas no cumprimento das regras.	-Interesse e empenho; - Hábitos de trabalho; - Sentido de responsabilidade.	-Interesse e empenho - Bons hábitos de trabalho; -Bom sentido de responsabilidade -Cumpre as regras.	-Muito interesse e empenho nas atividades; -Bons hábitos de trabalho e grande sentido de responsabilidade -Cumpre as regras.	20%

GEOGRAFIA

7º Ano

Domínios	Conhecimentos / Capacidades a Avaliar	Instrumentos de Avaliação	Peso na Classificação (%)
Cognitivo/ Capacidades e Competências	- Aquisição, compreensão e aplicação dos conceitos e conteúdos programáticos; - Utilização correta do vocabulário geográfico; - Capacidade de interpretar gráficos, mapas, quadros de dados e outros documentos de interesse geográfico; - Construção de técnicas gráficas e cartográficas; - Formular e responder a questões geográficas; - Domínio da Língua Portuguesa.	- Testes Sumativos; Fichas de Trabalho; Trabalhos de Investigação (individual/grupo). - Observação direta na sala de aula: trabalho realizado, participação oral. - Trabalhos de casa. - Caderno diário.	**80**
Atitudes e Valores	- Saber cooperar com os outros e trabalhar em grupo; - Ser responsável: assíduo, pontual, estar atento, trazer o material necessário, cumprir tarefas, entre outros; - Cumprir as regras democraticamente; - Demonstrar respeito pelos outros.	- Assiduidade. - Pontualidade. - Comportamento / cumprimento do Regulamento Interno da Escola. - Empenho/ Criatividade / Autonomia / Participação nas atividades propostas. - Cooperação/ Relação estabelecida com colegas e professor.	**20**

8º Ano

Domínios	Conhecimentos / Capacidades a Avaliar	Instrumentos de Avaliação	Peso na Classificação (%)
Cognitivo/ Capacidades e Competências	- Aquisição, compreensão e aplicação dos conceitos e conteúdos programáticos; - Utilização correta do vocabulário geográfico; - Capacidade de interpretar gráficos, mapas, quadros de dados e outros documentos de interesse geográfico; - Construção de técnicas gráficas e cartográficas; - Formular e responder a questões geográficas; - Domínio da Língua Portuguesa.	- Testes Sumativos; Fichas de Trabalho; Trabalhos de Investigação (individual/grupo). - Observação direta na sala de aula: trabalho realizado, participação oral. - Trabalhos de casa. - Caderno diário.	**80**
Atitudes e Valores	- Saber cooperar com os outros e trabalhar em grupo; - Ser responsável: assíduo, pontual, estar atento, trazer o material necessário, cumprir tarefas, entre outros; - Cumprir as regras democraticamente;	- Assiduidade. - Pontualidade. - Comportamento / cumprimento do Regulamento Interno da Escola.	**20**

	- Demonstrar respeito pelos outros.	- Empenho/ Criatividade / Autonomia / Participação nas atividades propostas.	
		- Cooperação/ Relação estabelecida com colegas e professor.	

9º Ano

Domínios	Conhecimentos / Capacidades a Avaliar	Instrumentos de Avaliação	Peso na Classificação (%)
Cognitivo/ Capacidades e Competências	- Aquisição, compreensão e aplicação dos conceitos e conteúdos programáticos; - Utilização correta do vocabulário geográfico; - Capacidade de interpretar gráficos, mapas, quadros de dados e outros documentos de interesse geográfico; - Construção de técnicas gráficas e cartográficas; - Formular e responder a questões geográficas; - Domínio da Língua Portuguesa.	- Testes Sumativos; Fichas de Trabalho; Trabalhos de Investigação (individual/grupo).	**80**
		- Observação direta na sala de aula: trabalho realizado, participação oral.	
		- Trabalhos de casa.	
		- Caderno diário.	
Atitudes e Valores	- Saber cooperar com os outros e trabalhar em grupo; - Ser responsável: assíduo, pontual, estar atento, trazer o material necessário, cumprir tarefas, entre outros; - Cumprir as regras democraticamente; - Demonstrar respeito pelos outros.	- Assiduidade.	**20**
		- Pontualidade.	
		- Comportamento / cumprimento do Regulamento Interno da Escola.	
		- Empenho/ Criatividade / Autonomia / Participação nas atividades propostas.	
		- Cooperação/ Relação estabelecida com colegas e professor.	

MATEMÁTICA

A avaliação inerente ao processo Ensino – Aprendizagem é feita nas suas três modalidades: Diagnóstica, Formativa e Sumativa.

Aquisição de conhecimentos	• Testes de avaliação	**80%**
	• Fichas • Questões aula • Composições/relatórios • Participação nas atividades da aula • Trabalho de grupo/pesquisa/experiências • Trabalhos propostos para casa	
Atitudes e Comportamentos	• Assiduidade • Pontualidade	**20%**
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia e perseverança • Organização do caderno diário/portfólio	

Ter em consideração:
- Critérios gerais para final de ano aprovados em Conselho Pedagógico.
- Atribuir sempre uma avaliação quantitativa às Atitudes e Comportamentos.

Cálculo da Classificação final a atribuir a cada aluno, no final de cada período:

- Classificação final do 1º Período: Resulta da aplicação dos Critérios de Avaliação
- Classificação final do 2º Período: (Critérios de avaliação no 2º P x 0,6) + (0,4 x Classificação do 1º P)
- Classificação final do 3ºPeriodo: (Critérios de avaliação no 3ºP x 0,35) + (0,65 x Classificação do 2º P)

CIÊNCIAS NATURAIS

A avaliação inerente ao processo Ensino-Aprendizagem é feita nas suas três dimensões: Diagnóstica, Formativa e Sumativa.

Domínio cognitivo	• Testes de avaliação	**80%**
	• Fichas • Questões aula • Composições/relatórios • Participação nas atividades da aula • Trabalho de grupo/pesquisa/experiências • Trabalhos propostos para casa	
Domínio Socioafetivo	• Assiduidade • Pontualidade	**20%**
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia e perseverança • Organização do caderno diário/portfólio	

Ter em consideração:
- Critérios gerais para final de ano, aprovados em Conselho Pedagógico.
- Atribuir sempre uma avaliação quantitativa às Atitudes e Comportamentos.

FÍSICO-QUÍMICA

Domínio cognitivo – 80%
60% testes sumativos / fichas de avaliação /blogs / portfolios /Web Quest
20% actividades experimentais /trabalhos / tarefas individuais ou em grupo em contexto de sala de aula ou em casa /desempenho em sala de aula (qualidade da participação e das atividades desenvolvidas nas aulas teóricas e práticas)

Domínio Socioafetivo – 20%
Assiduidade / pontualidade / responsabilidade /respeito e cumprimento das regras / autonomia e cooperação.

OBS: Os critérios para os currículos alternativos poderão ser adaptados em Conselho de Turma.

EDUCAÇÃO VISUAL, ARTES PLÁSTICAS e EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA

80% Domínio Cognitivo
- Fichas
- Relatórios
- Trabalhos de Grupo
- Trabalhos de Pesquisa
- Testes/Trabalho desenvolvido na sala de aula

20% Domínio Socioafetivo
- Participação nas atividades da aula
- Autonomia
- Cooperação com colegas e professores em atividades
- Iniciativas/curiosidade pelo saber
- Respeito/cumprimento de regras de conduta
- Responsabilidades (cumprir tarefas na sala de aula, cumprir prazos, cuidar dos espaços e materiais, ser assíduo, ser pontual e trazer o material necessário para o desenvolvimento das atividades letivas)

MÚSICA

<table>
<tr><th>Domínios</th><th colspan="2">Avaliação</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Aquisição de conhecimentos
40%</td><td>Avaliação escrita</td><td>Trabalhos de grupo, trabalhos individuais, testes, fichas de trabalho</td></tr>
<tr><td>Avaliação oral</td><td>Exposição oral
Observação direta</td></tr>
<tr><td>Aquisição de destrezas e competências
40%</td><td colspan="2">- Postura correta na execução dos instrumentos musicais
- Avaliação da prática instrumental individual e de grupo
- Observação direta</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Atitudes e valores
20%</td><td>Responsabilidade
5%</td><td>- Pontualidade/ Assiduidade
- Cumprimento das regras da sala de aula
- Material necessário/ organização</td></tr>
<tr><td>Empenho/ Participação
5%</td><td>- Atenção nas aulas
-Realização das tarefas propostas</td></tr>
<tr><td>Sociabilidade
5%</td><td>- Respeito pelos outros
- Entreajuda/cooperação</td></tr>
<tr><td>Autonomia
5%</td><td>- Espírito de iniciativa
- Confiança em si próprio</td></tr>
</table>

EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Introdução
Neste documento será abordado o modelo de avaliação sumativa, a utilizar pelo Grupo de Educação Física.
Este modelo de avaliação engloba as três áreas definidas pelo Grupo: Atividades Físicas, Aptidão Física e Conhecimentos.

2. Áreas da avaliação

De acordo com o Programa Nacional de Educação Física (PNEF) a avaliação deve incidir sobre três áreas: conhecimentos, aptidão física e atividades físicas. O Grupo de Educação Física (GEF) decidiu, por adequação ao meio escolar que os alunos, na área das atividades físicas, deveriam ser igualmente avaliados no que respeita a atitudes e comportamentos, com a ponderação de 30% para o ensino básico.

Áreas	Básico
Atividades Físicas	80%
Aptidão Física	10%
Conhecimentos	10%

3. Atividades Físicas

As Atividades Físicas englobam 3 áreas distintas: Área 1 – Jogos Desportivos Coletivos (Basquetebol, Andebol, Futebol e Voleibol); Área 2 – Ginástica (solo e aparelhos); Área 3 – Desportos de Raquetas (Badminton), Atletismo, Dança, Patinagem.

Os alunos serão avaliados nos parâmetros: realização e aplicação dos gestos técnico-tácticos e das regras, de cada modalidade desportiva.

Grupo1 – Jogos Desportivos Coletivos	Grupo2 – Ginástica	Grupo3 – Desporto Individual
Futebol	Solo	Badminton
Basquetebol		Atletismo
Voleibol	Aparelhos	Dança
Andebol		Patinagem

O aluno é avaliado em cinco modalidades diferentes tendo em conta as três áreas existentes, de acordo com os níveis definidos nos PNEF (Nível de Introdução – I e Elementar - E): 2 modalidades do grupo 1, 1 modalidade do grupo 2, 1 modalidade do grupo 3 e a melhor modalidade das restantes dos 3 grupos.

3.1. Grelha de Avaliação

Níveis de Ensino / Básico			Classificações
7º Ano	8º Ano	9º Ano	1 a 5
PE,I,PE,I,I	PE,PE,PE,I,PE	E,E,E,E,I	5
I,I,I,I,I	PE,PE,I,I,I	E,E,I,I,I	4
I,I,I	I,I,I,I	I,I,I,I,I	3
I,I	I,I,I	I,I,I,I	2
I	I	I,I	1

Níveis mínimos por nota (limite inferior)

I – introdução E – elementar PE – parte elementar (cuja definição se encontra no PNEF)

Nesta área, os alunos serão igualmente avaliados no que respeita a atitudes e comportamentos com uma ponderação de 30%, nos parâmetros e percentagens abaixo indicadas.

ATITUDES E COMPORTAMENTOS	PARTICIPAÇÃO E COOPERAÇÃO 25%	Interesse e cooperação em situações de aprendizagem Interesse e cooperação em situações de organização
	RESPONSABILIDADE	Cumprimento das regras de utilização dos espaços e do

	25%	material Assiduidade Pontualidade Equipamento Higiene
	SOCIABILIDADE 25%	Relação com o professor Relação com os colegas Relação com os funcionários
	AUTONOMIA 25%	Autonomia em situações de aprendizagem Autonomia em situações de organização Dinamização e originalidade nos trabalhos individuais e de grupo

4. Aptidão Física

a) Opção por 5 testes da bateria do Fitnessgram para o 3º Ciclo e Ensino Secundário: Resistência Aeróbia («Vaivém»), Força e Resistência Abdominal («flexão-extensão do tronco»), Força e Resistência da região superior do corpo («extensão-flexão dos M.S. no solo») e Flexibilidade dos músculos posteriores da coxa («senta e alcança») e dos ombros;

b) A aferição do sucesso dos alunos neste domínio efetua-se em conformidade com a Zona Saudável de Aptidão Física/Z.S.A.F. (e não de qualquer desempenho de performance); pretende-se reforçar a intenção dos especialistas responsáveis por esta inovação dos P.N.E.F., relacionando a avaliação (lato sensu) dos alunos com critérios de Saúde e de promoção de hábitos e de referências de vida saudáveis e não com critérios de elevado desempenho atlético-desportivo dos alunos;

b) Adaptação dos valores definidos para o limiar de sucesso da Z.S.A.F., para os alunos que apresentem limitações especiais para a sua execução em condições de igualdade com a generalidade dos colegas, por motivos de Obesidade, Asma, ou outras limitações de carácter permanente ou temporária, e de acordo com a análise concreta das situações realizadas pelos docentes respetivos;

d) A verificação dos critérios de sucesso previstos nesta Área de Avaliação e ainda, nas Áreas de Atividades Físicas e dos Conhecimentos, permite a obtenção do nível mínimo de sucesso em Educação Física (nível 3 para o 3º Ciclo).

5. Conhecimentos

O aluno será avaliado nos parâmetros abaixo indicados:

CONHECIMENTOS	Conhecimentos adquiridos pelo aluno, dos conteúdos programáticos, definidos pelo GEF para cada ano lectivo. Testes e/ou trabalhos individuais e de grupo. Relatórios de aula e fichas de trabalho • Apresentação dos trabalhos Compreensão/expressão escrita e oral.

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO / ENSINO BÁSICO		%
ACTIVIDADES FÍSICAS	MATÉRIAS - APLICAÇÃO DAS REGRAS DE SEGURANÇA - PROGRESSÃO NA APRENDIZAGEM - GESTOS TÉCNICOS E SUA APLICAÇÃO - TÁCTICA DE JOGO	50%
	ATITUDES E COMPORTAMENTOS - PAETICIPAÇÃO E COOPERAÇÃO - SOCIABILIDADE - RESPONSABILIDADE - AUTONOMIA	30%
APTIDÃO FISICA (O aluno encontra-se na Zona Saudável da Atividade Física (ZSAF) de acordo com a bateria de testes da Escola)		10%
CONHECIMENTOS - HÁBITOS DE VIDA SAUDÁVEL - IDENTIFCAÇÃO DAS DIFERENTES CAPACIDADES MOTORAS E DOS PROCESSOS DO SEU DESENVOLVIMENTO		10%

INTRODUÇÃO ÀS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A avaliação é fundamentalmente contínua, permitindo o registo da evolução do aluno aula a aula e a recuperação, em tempo útil, de qualquer dificuldade. Estão previstos momentos de avaliação sumativa, onde os alunos realizam provas de carácter prático ou teórico-prático que permitem avaliar da consolidação dos conhecimentos adquiridos e das competências desenvolvidas ao longo do processo de ensino/aprendizagem.

No final de cada período, é formulada uma síntese de toda a informação recolhida nos diversos instrumentos de modo a expressar a formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências realizadas pelo aluno, tendo por base o respetivo projeto curricular de turma.

A informação resultante dessa avaliação é traduzida uma classificação expressa numa escala de níveis de 1 a 5.

Parâmetros /Instrumentos de Avaliação	Percentagem
Domínio Socioafetivo 5% - Assiduidade 5% - Pontualidade 10% - Comportamento / cumprimento do Regulamento Interno da Escola. 5% - Empenho/ Criatividade / Autonomia / Participação nas atividades propostas 5% - Cooperação/ Relação estabelecida com colegas e professor	**30%**
Domínio Cognitivo 10% - Observação direta na sala de aula: trabalho realizado, participação oral. 30% - Trabalhos realizados 30% - Testes de avaliação	**70%**

EMRC

Itens da avaliação	Instrumentos de Avaliação

Aquisição e aplicação de conhecimentos e competências **75%**	Instrumentos de avaliação como fichas de avaliação, relatórios, trabalhos individuais e de grupo e outros trabalhos e tarefas na sala de aula (intervenções orais, registos escritos no caderno diário ou em fichas de atividades, trabalhos de casa, tratamento de textos, respostas a questionários, realização de mesas-redondas, simulações e outros.
Atitudes e Valores **25%**	Instrumentos de avaliação como cumprimento das regras de funcionamento da aula; participação (quantidade e qualidade); cooperação; autonomia; cumprimento de prazos; responsabilidade na realização dos trabalhos de casa; pontualidade; assiduidade; manutenção dos espaços; relação com os colegas e com o professor; responsabilidade no cumprimento de tarefas na sala de aula; responsabilidade em trazer o material necessário para o desenvolvimento das atividades letivas.

PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA

Nível Inicial

Ensino Básico (2º e 3º Ciclos)

Domínio socioafetivo: 40%

Participação/cooperação **(8%)**
Colabora nas atividades propostas.
Respeita a opinião dos outros.
Intervém de forma adequada.
Contribui com o seu trabalho para tarefas comuns.

Sociabilidade **(4%)**
Relaciona-se com os outros sem conflitos.
Manifesta atitudes adequadas no espaço escolar.

Responsabilidade **(15%)**
É assíduo.
É pontual.
É portador do material escolar.
Organiza o material escolar.
Manifesta hábitos de trabalho.

Autonomia **(10%)**
Toma decisões.
Organiza o seu trabalho.
Dinamiza o trabalho de grupo.

Espírito crítico **(3%)**
Questiona situações concretas.
Expressa ideias próprias.

Domínio cognitivo: 60%

Compreender **(15%)**
Compreensão do oral
Leitura

Falar **(10%)**
Interação oral
Produção oral

Escrita **(10%)**

Funcionamento da língua **(10%)**

Teste(s) **(15%)**

Português/Português Língua Não Materna
Nível Intermédio

Ensino Básico (2º e 3º Ciclos)

Domínio socioafetivo: 35%

Participação/cooperação **(7%)**
Colabora nas atividades propostas.

Respeita a opinião dos outros.
Intervém de forma adequada.
Contribui com o seu trabalho para tarefas comuns.
Sociabilidade **(3%)**
Relaciona-se com os outros sem conflitos.
Manifesta atitudes adequadas no espaço escolar.
Responsabilidade **(14%)**
É assíduo.
É pontual.
É portador do material escolar.
Organiza o material escolar.
Manifesta hábitos de trabalho.
Autonomia **(9%)**
Toma decisões.
Organiza o seu trabalho.
Dinamiza o trabalho de grupo.
Espírito crítico **(2%)**
Questiona situações concretas.
Expressa ideias próprias.

Domínio cognitivo: 65%
Compreender **(16%)**
Compreensão do oral
Leitura
Falar **(11%)**
Interação oral
Produção oral
Escrita **(11%)**

Funcionamento da língua **(11%)**

Teste(s) **(16%)**

Português/Português Língua Não Materna
Nível Avançado

Ensino Básico (2º e 3º Ciclos)

Domínio socioafetivo: 25%
Participação/cooperação **(5%)**
Colabora nas atividades propostas.
Respeita a opinião dos outros.
Intervém de forma adequada.
Contribui com o seu trabalho para tarefas comuns.
Sociabilidade **(5%)**
Relaciona-se com os outros sem conflitos.
Manifesta atitudes adequadas no espaço escolar.
Responsabilidade **(5%)**
É assíduo.
É pontual.
É portador do material escolar.
Organiza o material escolar.
Manifesta hábitos de trabalho.
Autonomia **(5%)**
Toma decisões.
Organiza o seu trabalho.
Dinamiza o trabalho de grupo.
Espírito crítico **(5%)**
Questiona situações concretas.
Expressa ideias próprias.

Domínio cognitivo: 75%
Compreender **(15%)**
Compreensão do oral
Leitura
Falar **(10%)**

Interação oral
Produção oral
Escrita **(15%)**

Funcionamento da língua **(15%)**

Teste(s) **(20%)**

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES (1º, 2º e 3º ciclo)

ESTUDO ACOMPANHADO

É uma área que visa a aquisição pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho que lhes permitam realizar com crescente autonomia a sua aprendizagem e desenvolver a capacidade de aprender a aprender.

A sua finalidade é:

- ✓ Ajudar o aluno na identificação e análise de estratégias de estudo em função das suas características individuais
- ✓ Desenvolver capacidades de autonomia e empenhamento no estudo.
- ✓ Desenvolver competências de consulta e utilização de diversas fontes de informação.
- ✓ Estimular no aluno a capacidade de reconhecer as suas motivações e interesses e de concretizá-las em atividades.
- ✓ Orientar os alunos na autoavaliação relativamente à eficácia das estratégias de estudo.

Os critérios de avaliação devem incidir sobre o maior ou menor grau de responsabilização, organização, empenhamento, autonomia e capacidade de pesquisa e utilização das diferentes fontes de informação.

O professor da disciplina deve recolher contributos dos professores das outras áreas disciplinares/disciplinas, no sentido de validar a evolução dos alunos.

A **avaliação** desta área curricular não disciplinar é expressa de forma descritiva conduzindo também à atribuição de uma menção qualitativa traduzida em três parâmetros: (**Satisfaz Bem; Satisfaz; Não Satisfaz)**

SATISFAZ BEM

- ➔ O aluno revela um grande sentido de responsabilidade sendo pontual e assíduo, e demonstrando respeito e compreensão pelas normas sociais.
- ➔ É bastante empenhado, está atento, revela muito interesse e participa ativamente nas atividades.
- ➔ O aluno tem os cadernos muito bem organizados.
- ➔ O aluno revela um nível elevado de autonomia e empenhamento no estudo.
- ➔ O aluno revela grande capacidade de consulta e utilização de diversas fontes de informação.
- ➔ O aluno contribui com informação relevantes, enriquecendo os temas abordados.
- ➔ O aluno apoia os colegas na organização/elaboração das tarefas.
- ➔ O aluno revela grande capacidade de autoavaliação relativamente à eficácia das estratégias de estudo.

SATISFAZ

- ➔ O aluno é responsável, sendo pontual e assíduo, e demonstrando respeito e compreensão pelas normas sociais.
- ➔ É empenhado, está atento, revela interesse e participa nas atividades.
- ➔ O aluno tem os cadernos bem organizados.
- ➔ O aluno revela autonomia e empenhamento no estudo.
- ➔ O aluno revela capacidade de consulta e utilização de diversas fontes de informação.
- ➔ O aluno contribui com informação, enriquecendo os temas abordados.
- ➔ O aluno apoia os colegas na organização/elaboração das tarefas.
- ➔ O aluno revela capacidade de autoavaliação relativamente à eficácia das estratégias de estudo.

NÃO SATISFAZ

- ➔ O aluno não é responsável nem pontual nem assíduo, e não demonstrando respeito e compreensão pelas normas sociais.
- ➔ Não é empenhado, não está atento e não revela interesse nem participa nas atividades.
- ➔ O aluno não tem os cadernos bem organizados.
- ➔ O aluno não revela autonomia e empenhamento no estudo.
- ➔ O aluno não revela capacidade de consulta e utilização de diversas fontes de informação.

➔ O aluno não contribui com informação para os temas abordados.

➔ O aluno não apoia os colegas na organização/elaboração das tarefas.

➔ O aluno não revela capacidade de autoavaliação relativamente à eficácia das estratégias de estudo.

Constituem critérios de avaliação os que a seguir se apresentam:

- Aquisição e desenvolvimento de técnicas de estudo
- Desenvolvimento da autonomia
- Empenho nas tarefas e cumprimento das regras de conduta

Nota: Os três itens de avaliação têm todo o mesmo peso na obtenção da avaliação final.

FORMAÇÃO CÍVICA

Sendo um espaço de diálogo e reflexão sobre experiências vividas e preocupações sentidas pelos alunos, assim como sobre temas e problemas relevantes da comunidade e da sociedade, tem como objectivo contribuir para a construção da identidade e o desenvolvimento da consciência cívica dos alunos.

Tem como finalidades:

✓ Desenvolver competências necessárias ao exercício da cidadania.

✓ Promover valores de tolerância, solidariedade e respeito pelos outros.

✓ Estimular a participação ativa e crítica dos alunos na escola e na sociedade

✓ Proporcionar aos alunos momentos de reflexão sobre a vida da escola e os princípios democráticos que regem o seu funcionamento.

✓ Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade.

✓ Desenvolver nos alunos atitudes de autoestima, respeito mútuo e regras de convivência que conduzam à formação de cidadãos tolerantes, autónomos, participativos e civicamente responsáveis.

Esta componente curricular não é da responsabilidade de um professor ou de uma disciplina, mas sim de todas as disciplinas e áreas do currículo, visto abarcar todos os saberes e abranger todas as situações vividas na escola.

Esta área curricular é discutida, planificada e gerida em conselho de turma, sendo a sua operacionalização da responsabilidade do Diretor de Turma.

Os critérios de avaliação devem incidir na maior ou menor capacidade dos alunos de reflexão, participação, cooperação, tomada de decisões e expressão de opinião com liberdade e responsabilidade.

Este tipo de reflexão é orientado pelo Diretor de Turma, devendo o mesmo recolher contributos dos professores das outras áreas disciplinares/disciplinas, no sentido de validar a evolução dos alunos.

A **avaliação** desta área curricular não disciplinar é expressa de forma descritiva conduzindo também à atribuição de uma menção qualitativa traduzida em três parâmetros: (**Satisfaz Bem; Satisfaz; Não Satisfaz)**

SATISFAZ BEM

➔ O aluno revela um grande sentido de responsabilidade sendo pontual e assíduo, e demonstrando respeito e compreensão pelas normas sociais.

➔ É bastante empenhado, está atento, revela muito interesse e participa ativamente nas atividades.

➔ O aluno demonstra um elevado grau de tolerância, solidariedade e respeito pelos outros.

➔ O aluno tem uma participação ativa e critica na escola e na sociedade sendo bastante autónomo, participativo e civicamente responsável.

➔ O aluno tem uma ótima relação interpessoal

SATISFAZ

➔ O aluno revela sentido de responsabilidade sendo normalmente assíduo e pontual e demonstrando respeito e compreensão pelas normas sociais.

➔ É empenhado, está atento, revela interesse e participa nas atividades.

➔ O aluno demonstra tolerância, solidariedade e respeito pelos outros.

➔ O aluno tem uma participação regular e critica na escola e na sociedade sendo tolerante, autónomo, participativo e civicamente responsável.

➔ O aluno tem uma boa relação interpessoal

NÃO SATISFAZ

➔ O aluno não revela sentido de responsabilidade, não é assíduo nem pontual e não tem respeito nem compreensão pelas normas sociais.

➔ O aluno não demonstra empenhamento nem interesse, raramente está atento e raramente participa nas atividades.

➔ O aluno não demonstra tolerância, solidariedade e respeito pelos outros.

➔ O aluno não participa nas atividades da escola e da sociedade, não é autónomo nem civicamente responsável.

➔ O aluno não tem uma boa relação interpessoal

Constituem critérios de avaliação os que a seguir se apresentam.

- Respeito pelas regras da escola;
- Sentido de responsabilidade;
- Cooperação

Nota: O primeiro item tem um peso de **40%** na obtenção da avaliação final; os restantes dois itens têm um peso de **30% cada** na obtenção da avaliação final.

Aquisição e respeito pelos valores fundamentais da convivência, quer na escola, quer na sociedade em geral	- Cumprimento das normas de funcionamento dentro e fora da sala de aula	40%
Sentido de Responsabilidade	- Pontualidade - Assiduidade -Cumprimento dos prazos estabelecidos - Apresentação dos materiais necessários - Organização dos materiais	30%
Cooperação	- Relação com toda a comunidade educativa - Participação e empenho nas atividades individuais e coletivas da turma, da escola, e da comunidade em geral - Criação de mecanismos para desenvolver atitudes e valores conducentes ao seu crescimento enquanto cidadão responsável e participativo	30%

15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESPECÍFICOS DO ENSINO SECUNDÁRIO REGULAR

PORTUGUÊS (10º, 11º e 12º Anos)

Domínio Socioafetivo	➢ Responsabilidade Pontual Assíduo Cumpre os prazos Faz os TPC Procura informação complementar de forma autónoma Mantém o Portefólio organizado ➢ Participação Ativa Coopera com o grupo/turma e com o professor Aceita a diferença Questiona, critica e fundamenta	**5%**
Domínio Cognitivo	➢ Compreensão Oral ➢ Expressão Oral Exposições orais Debates Tomada de notas	**25%**
	➢ Leitura ➢ Produção Escrita ➢ Funcionamento da Língua Testes Trabalho individual em aula Trabalho de grupo em aula TPC Portefólio	**70%**

Nota: Os domínios de competência podem não ser todos objeto de avaliação num mesmo período.

INGLÊS (Continuação) (10º, 11º e 12º Anos)

	Domínio Socioafetivo	Domínio Cognitivo
Ensino Secundário-10ºano	15%	85% 30% Oralidade / 55% Escrita
Ensino Secundário-11ºano	10%	90% 30% Oralidade / 60% Escrita
Ensino Secundário-12ºano	10%	90% 30% Oralidade / 60% Escrita

O Domínio Socioafetivo envolve os itens e subitens abaixo indicados:

ATITUDES	SUBITENS
Participação / Cooperação 10º Ano- 3% 11º Ano- 2% 12º Ano- 2%	Colabora nas atividades propostas
	Respeita a opinião dos outros
	Intervém de forma adequada
	Contribui com o seu trabalho para tarefas comuns
Sociabilidade 10º Ano- 2% 11º Ano- 1% 12º Ano- 1%	Relaciona-se com os outros sem conflitos
	Manifesta atitudes adequadas no espaço escolar
Responsabilidade 10º Ano- 5% 11º Ano- 2% 12º Ano- 2%	É assíduo
	É pontual
	É portador do material escolar
	Organiza o material escolar
	Manifesta hábitos de trabalho
Autonomia 10º Ano- 3% 11º Ano- 3% 12º Ano- 3%	Ultrapassa dificuldades sem ajuda contínua dos outros
	Toma decisões, confrontando diferentes perspetivas de um problema
	Demonstra originalidade na elaboração dos trabalhos
	Organiza o seu trabalho
	Dinamiza o trabalho de grupo
Espírito Crítico 10º Ano- 2% 11º Ano- 2% 12º Ano- 2%	Questiona situações concretas
	Expressa ideias próprias, argumentando-as

No Domínio Cognitivo, é avaliada a oralidade a par da escrita. No que se refere à oralidade, estão contemplados os aspetos da interação e produção; na componente escrita, a compreensão, a interpretação, a aplicação e a produção. Entende-se por *componente escrita*, as fichas, os testes e os trabalhos escritos realizados.

Classificação final do 3º Período $\dfrac{(1^{o}P\times 1)+(2^{o}P\times 2)+(3^{o}P\times 2)}{5}$

FRANCÊS (Iniciação) (10º e 11º Ano)
FRANCÊS (Continuação) (10º e 11º Ano)

Domínio Socioafetivo	➢ Participação/Cooperação ➢ Sociabilidade ➢ Responsabilidade ➢ Autonomia ➢ Espírito Crítico	**10%**
Domínio Cognitivo	**ORALIDADE** ➢ Compreensão • Interação • Produção	**30%**
	ESCRITA ➢ Compreensão ➢ Interpretação ➢ Aplicação ➢ Produção ➢ Testes ➢ Trabalho individual em aula ➢ Trabalho de grupo em aula ➢ TPC ➢ Portefólio	**60%**

Classificação final do 3º Período $\frac{(1^{o}P\times 1)+(2^{o}P\times 2)+(3^{o}P\times 2)}{5}$

ESPANHOL (Iniciação) (10º e 11ºAno) Formação Geral
ESPANHOL (Iniciação) (10º e 11ºAno) Formação Específica

DOMÍNIO SOCIOAFETIVO	10%
➢ *Participação/ Cooperação:* ◦ Colabora nas atividades propostas, respeita a opinião dos outros, intervém de forma adequada e contribui com o seu trabalho para tarefas comuns.	2%
➢ *Sociabilidade:* ◦ Relaciona-se com os outros sem conflitos, manifesta atitudes adequadas no espaço escolar.	1%
➢ *Responsabilidade:* ◦ É assíduo, é pontual, é portador do material escolar, organiza o material escolar, manifesta hábitos de trabalho.	4%
➢ *Autonomia:* ◦ Ultrapassa as dificuldades sem ajuda contínua dos outros, toma decisões confrontando diferentes perspetivas de um problema, demonstra originalidade na elaboração de trabalhos, dinamiza o trabalho de grupo.	1%
➢ *Espírito crítico:* ◦ Questiona situações concretas, expressa opiniões próprias argumentando-as.	2%
DOMINIO COGNITIVO	**90%**
➢ *Testes:* ◦ Teste 1 ◦ Teste 2	40%
➢ *Oralidade:* ◦ Compreensão e expressão.	20%
➢ *Escrita:* ◦ Compreensão e expressão.	20%
➢ *Trabalhos de casa:* ◦ Qualidade ◦ Organização ◦ Correção ◦ Apresentação	10%
Domínio Socioafetivo + Domínio Socioafetivo - TOTAL	**100%**

Classificação final do 3º Período $\dfrac{(1^{o}P\times 1)+(2^{o}P\times 2)+(3^{o}P\times 2)}{5}$

FILOSOFIA (10º e 11º Ano)
PSICOLOGIA B (12º Ano)

Domínio Cognitivo 90%	***Domínio Socioafetivo 10%***	***Instrumentos de Avaliação***
• Aquisição de conhecimentos e de competências próprias de cada nível de ensino, definido na planificação de cada ano. • Adesão/ Realização às / tarefas e atividades propostas dentro e fora da sala de aula: leituras, comentários a textos, consulta e recolha de materiais, organização do caderno/ dossier da disciplina. • Apetência pelo saber. • Participação ativa: atenção, concentração, intervenção relevante. • Assiduidade/ Pontualidade. • Progresso na aprendizagem.	• Relação com os pares: colaboração, respeito mútuo, interajuda. - **4%** • Relação com os docentes: respeito, cooperação – **4%** • Relação com a comunidade educativa em geral. – **2%**	Nível Cognitivo Testes escritos – **70%** Trabalhos escritos na aula e fora da aula: (comentários, relatórios de leituras, de visitas de estudo, de visionamento de filmes…). – **15%** Oralidade (participação organizada): formulação de dúvidas, sínteses de aulas ou de parte da matéria, apresentação crítica de argumentos e/ou objeções, interpelação pertinente. – Utilização de materiais de forma sistemática: manual, caderno, material fornecido pelo professor, consulta de obras ou artigos, pesquisa na Internet… **- 5%** Nível atitudinal – **10%** **Observação de atitudes (grelha)**

As classificações serão dadas da seguinte forma:

1º Período – Classificação correspondente a esse período.
2º Período – Classificação correspondente, apenas, ao período em causa.
3º Período – Classificação dos três períodos encontrada a partir de média ponderada:

1º P = 25% da classificação final
2º P = 50% da classificação final
3º P = 25% da classificação final

EDUCAÇÃO FÍSICA (10º, 11º e 12º Anos)

1. Introdução

Neste documento será abordado o modelo de avaliação sumativa, a utilizar pelo Grupo de Educação Física.
Este modelo de avaliação engloba as três áreas definidas pelo Grupo: Atividades Físicas, Aptidão Física e Conhecimentos.

2. Áreas da avaliação

De acordo com o Programa Nacional de Educação Física (PNEF) a avaliação deve incidir sobre três áreas: conhecimentos, aptidão física e atividades físicas. O Grupo de Educação Física (GEF) decidiu, por adequação ao meio escolar que os alunos, na área das atividades físicas, deveriam ser igualmente avaliados no que respeita a atitudes e comportamentos com a ponderação de 20% para o ensino secundário.

Áreas	Secundário
Atividades Físicas	80%
Aptidão Física	10%
Conhecimentos	10%

3. Atividades Físicas

As Atividades Físicas englobam 3 áreas distintas: Área 1 – Jogos Desportivos Coletivos (Basquetebol, Andebol, Futebol e Voleibol); Área 2 – Ginástica (solo e aparelhos); Área 3 – Desportos de Raquetas (Badminton), Atletismo, Dança, Patinagem.
Os alunos serão avaliados nos parâmetros: realização e aplicação dos gestos técnico-táticos e das regras, de cada modalidade desportiva.

Grupo1 – Jogos Desportivos Coletivos	Grupo2 – Ginástica	Grupo3 – Desporto Individual
Futebol	Solo	Badminton
Basquetebol		Atletismo
Voleibol	Aparelhos	Dança
Andebol		Patinagem

Os alunos são avaliados em cinco modalidades diferentes tendo em conta as três áreas existentes, de acordo com os níveis definidos nos PNEF (Nível de Introdução – I e Elementar - E): 2 modalidades do grupo 1, 1 modalidade do grupo 2, 1 modalidade do grupo 3 e a melhor modalidade das restantes dos 3 grupos, no 10º ano e 2 modalidades do grupo 1 (Desportos Coletivos), 2 dos restantes grupos (Desportos Individuais e Ginástica) e a melhor classificação das restantes do conjunto dos 3 grupos, no 11º e 12º ano.

3.1. Grelha de Avaliação

Níveis de Ensino / Secundário		Classificações
10º Ano	11º e 12º Anos	0 a 20
E,E,E,E,I	E,E,E,E,E	18/20
E,E,E,I,I	E,E,E,I,I	16/17
E,E,I,I,I	E,E,I,I,I	14/15
I,I,I,I,I	E,I,I,I,I	10/13
I,I,I,I	I,I,I,I,I	8/9
I,I,I	I,I,I	5/7
I	I	0/4

Níveis mínimos por nota (limite inferior)
I – introdução E – elementar PE – parte elementar (cuja definição se encontra no PNEF)

Nesta área os alunos serão igualmente avaliados no que respeita a atitudes e comportamentos com uma ponderação de 20%, nos parâmetros e percentagens abaixo indicadas.

ATITUDES E COMPORTAMENTOS	PARTICIPAÇÃO E COOPERAÇÃO 25%	Interesse e cooperação em situações de aprendizagem Interesse e cooperação em situações de organização
	RESPONSABILIDADE 25%	Cumprimento das regras de utilização dos espaços e do material Assiduidade Pontualidade Equipamento Higiene
	SOCIABILIDADE 25%	Relação com o professor Relação com os colegas Relação com os funcionários
	AUTONOMIA 25%	Autonomia em situações de aprendizagem Autonomia em situações de organização Dinamização e originalidade nos trabalhos individuais e de grupo

4. Aptidão Física
a) Opção por 5 testes da bateria do Fitnessgram para o Ensino Secundário: Resistência Aeróbia («Vaivém»), Força e Resistência Abdominal («flexão-extensão do tronco»), Força e Resistência da região superior do corpo («extensão-flexão dos M.S. no solo») e Flexibilidade dos músculos posteriores da coxa («senta e alcança») e dos ombros;

b) A aferição do sucesso dos alunos neste domínio efetua-se em conformidade com a Zona Saudável de Aptidão Física/Z.S.A.F. (e não de qualquer desempenho de performance); pretende-se reforçar a intenção dos especialistas responsáveis por esta inovação dos P.N.E.F., relacionando a avaliação (lato sensu) dos alunos com critérios de Saúde e de promoção de hábitos e de referências de vida saudáveis e não com critérios de elevado desempenho atlético-desportivo dos alunos;

c) Adaptação dos valores definidos para o limiar de sucesso da Z.S.A.F., para os alunos que apresentem limitações especiais para a sua execução em condições de igualdade com a generalidade dos colegas, por motivos de Obesidade, Asma, ou outras limitações de carácter permanente ou temporária, e de acordo com a análise concreta das situações realizadas pelos docentes respetivos;

d) A verificação dos critérios de sucesso previstos nesta Área de Avaliação e ainda, nas Áreas de Atividades Físicas e dos Conhecimentos, permite a obtenção do nível mínimo de sucesso em Educação Física (nível 10 para o Ensino Secundário).

5. Conhecimentos

O aluno será avaliado nos parâmetros abaixo indicados:

CONHECIMENTOS	Conhecimentos adquiridos pelo aluno, dos conteúdos programáticos, definidos pelo GEF para cada ano lectivo. Testes e/ou trabalhos individuais e de grupo. Relatórios de aula e fichas de trabalho • Apresentação dos trabalhos Compreensão/expressão escrita e oral.

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO / ENSINO SECUNDÁRIO		%
ACTIVIDADES FÍSICAS	MATÉRIAS - APLICAÇÃO DAS REGRAS DE SEGURANÇA - PROGRESSÃO NA APRENDIZAGEM - GESTOS TÉCNICOS E SUA APLICAÇÃO - TÁCTICA DE JOGO	60%
	ATITUDES E COMPORTAMENTOS - PAETICIPAÇÃO E COOPERAÇÃO - SOCIABILIDADE - RESPONSABILIDADE - AUTONOMIA	20%
APTIDÃO FISICA (O aluno encontra-se na Zona Saudável da Atividade Física (ZSAF) de acordo com a bateria de testes da Escola)		10%
CONHECIMENTOS - HÁBITOS DE VIDA SAUDÁVEL - IDENTIFCAÇÃO DAS DIFERENTES CAPACIDADES MOTORAS E DOS PROCESSOS DO SEU DESENVOLVIMENTO		10%

MATEMÁTICA A (10º, 11º e 12º Anos)

	Instrumentos	10º Ano	11º Ano	12º Ano
Aquisição de conhecimentos	• Testes escritos • Q.A • Composições / Relatórios • Projetos / Trabalho de investigação com apresentação oral	60%	60%	80%
	• TPC (frequência e / ou apresentação oral) • Trabalho de Grupo • Fichas • Calculadora Gráfica / Atividade Experimental • Participação na aula / Observação do Professor	30%	30%	15%
Atitudes e Comportamentos	• Assiduidade • Pontualidade	10%	10%	5%
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia e perseverança • Organização do caderno diário/portfólio			

Ter em consideração:
Critérios gerais para final de ano aprovados em Conselho Pedagógico.
Atribuir sempre uma avaliação quantitativa às Atitudes e Comportamentos.

Cálculo da Classificação final a atribuir a cada aluno, no final de cada período:

- Classificação final do 1º Período: Resulta da aplicação dos Critérios de Avaliação
- Classificação final do 2º Período: (Critérios de avaliação no 2º P x 0,6) + (0,4 x Classificação do 1º P)
- Classificação final do 3ºPeriodo: (Critérios de avaliação no 3ºP x 0,35) + (0,65 x Classificação do 2ºP)

MATEMÁTICA APLICADA ÀS CIENCIAS SOCIAIS (10º e 11º Anos)

	Instrumentos	10º Ano	11º Ano
Aquisição de conhecimentos	• Testes escritos	60%	60%
	• Trabalho de grupo ou individual • Pesquisa e aplicação de conhecimentos • Grau de envolvimento • Apresentação oral • Atividade experimental	30%	30%
Atitudes e Comportamentos	• Assiduidade • Pontualidade	10%	10%
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia/perseverança/criatividade • Organização do caderno diário/portfólio		

Ter em consideração:
Critérios gerais para final de ano aprovados em Conselho Pedagógico.
Atribuir sempre uma avaliação quantitativa às Atitudes e Comportamentos.

Cálculo da Classificação final a atribuir a cada aluno, no final de cada período:

- Classificação final do 1º Período: Resulta da aplicação dos Critérios de Avaliação
- Classificação final do 2º Período: (Critérios de avaliação no 2º P x 0,6) + (0,4 x Classificação do 1º P)
- Classificação final do 3ºPeriodo: (Critérios de avaliação no 3ºP x 0,35) + (0,65 x Classificação do 2ºP)

MATEMÁTICA B

	Instrumentos	10º Ano	11º Ano
Aquisição de conhecimentos	• Testes escritos • Q.A • Composições / Relatórios • Projetos / Trabalho de investigação com apresentação oral	60%	65%
	• TPC (frequência e / ou apresentação oral) • Trabalho de Grupo • Fichas • Calculadora Gráfica / Atividade Experimental • Participação na aula / Observação do Professor	20%	20%
Atitudes e Comportamentos	• Assiduidade • Pontualidade	20%	15%
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia e perseverança • Organização do caderno diário/portfólio		

Ter em consideração:
Critérios gerais para final de ano aprovados em Conselho Pedagógico.
Atribuir sempre uma avaliação quantitativa às Atitudes e Comportamentos.

Cálculo da Classificação final a atribuir a cada aluno, no final de cada período:

- Classificação final do 1º Período: Resulta da aplicação dos Critérios de Avaliação
- Classificação final do 2º Período: (Critérios de avaliação no 2º P x 0,6) + (0,4 x Classificação do 1º P)
- Classificação final do 3ºPeriodo: (Critérios de avaliação no 3ºP x 0,35) + (0,65 x Classificação do 2ºP)

FÍSICA E QUÍMICA A (10º e 11º Ano)
FÍSICA (12º Ano)
QUÍMICA (12º Ano)

Domínio cognitivo – 95%

- 65% Componente teórica
- 30% Componente experimental

Domínio Socioafetivo – 5%

- Empenhamento, autonomia, progressão, responsabilidade...

BIOLOGIA E GEOLOGIA (10º e 11º Ano)
BIOLOGIA (12º Ano)

Domínio cognitivo	• Componente teórica	**65%**	**95%**
	• Componente experimental	**30%**	
Domínio Socioafetivo	• Empenhamento • Autonomia • Progressão • Responsabilidade		**5%**

GEOMETRIA DESCRITIVA A (10º e 11º Ano)

ATITUDES E VALORES (20%)
Neste domínio socioafetivo serão tidos em conta os hábitos de trabalho individual e/ou de grupo e as atitudes adotadas na aula e na relação com os outros, nomeadamente:
. Assiduidade
. Pontualidade
. Participação ativa na aula
. Realização dos trabalhos de casa
. Cooperação com os colegas

Instrumentos de avaliação
. Observação direta sistemática
. Acompanhamento e registo das tarefas em sala de aula

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS/APRENDIZAGENS (80%)
Neste domínio Cognitivo a avaliação incide sobre o desenvolvimento das seguintes competências
. Percecionar e visualizar no espaço
. Aplicar os processos construtivos da representação
. Reconhecer a normalização referente ao desenho
. Utilizar a geometria descritiva em situações de comunicação e registo
. Representar formas reais e imaginárias
. Ser autónomo no desenvolvimento de atividades individuais
. Planificar e organizar o trabalho
. Cooperar em trabalhos coletivos

Instrumentos de avaliação
. Testes escritos 70%
. Trabalhos propostos 10%

Dada a natureza contínua e globalizante da avaliação, a classificação atribuída no 2º e 3º período tem sempre em consideração:
. A valorização dos elementos de avaliação recolhidos durante o ano letivo
. A evolução do aluno

EMRC

Itens da avaliação	Instrumentos de Avaliação
Aquisição e aplicação de conhecimentos e competências **75%**	Instrumentos de avaliação como fichas de avaliação, relatórios, trabalhos individuais e de grupo e outros trabalhos e tarefas na sala de aula (intervenções orais, registos escritos no caderno diário ou em fichas de atividades, trabalhos de casa, tratamento de textos, respostas a questionários, realização de mesas-redondas, simulações e outros.
Atitudes e Valores **25%**	Instrumentos de avaliação como cumprimento das regras de funcionamento da aula; participação (quantidade e qualidade); cooperação; autonomia; cumprimento de prazos; responsabilidade na realização dos trabalhos de casa; pontualidade; assiduidade; manutenção dos espaços; relação com os colegas e com o professor; responsabilidade no cumprimento de tarefas na sala de aula; responsabilidade em trazer o material necessário para o desenvolvimento das atividades letivas.

PLNM (Iniciação e Intermédio)

Português Língua Não Materna
Nível Inicial

Ensino Secundário
Despacho Normativo nº 30/2007, de 10 de Agosto
Português Língua Não Materna equivalente à disciplina de *Português*

Designação	Percentagem
Compreender	
Compreensão do oral	15%
Leitura	15%
Falar	
Interação oral	15%
Produção oral	20%
Escrita	20%
Funcionamento da língua	15%

Destes 100%, 70% são relativos a atividades formativas e 30% dizem respeito ao(s) teste(s) sumativo(s).

Português Língua Não Materna
Nível Intermédio

Ensino Secundário
Despacho Normativo nº 30/2007, de 10 de Agosto
Português Língua Não Materna equivalente à disciplina de *Português*

Designação	Percentagem
Compreender	
Compreensão do oral	15%
Leitura	15%
Falar	
Interação oral	15%
Produção oral	15%
Escrita	25%
Funcionamento da língua	15%

Destes 100%, 70% são relativos a atividades formativas e 30% dizem respeito ao(s) teste(s) sumativo(s).

HISTÓRIA A (10º, 11º e 12º Anos)
HISTÓRIA B (10º e 11º Anos)

Considerando que os alunos do Ensino Secundário estão sujeitos a avaliação contínua, e que na maioria dos casos enfrentarão um exame final escrito ou ingressarão num percurso profissional, entendeu-se dar maior peso aos critérios de classificação aplicados no exame nacional:

Capacidades/competências		Pontos	Total em pontos	Instrumentos de avaliação
Do Domínio Cognitivo/conhecimentos/ aptidões/capacidades	**Analisar documentos:** -identificação das ideias/informações fundamentais do documento; -do contexto histórico em que o documento se integra.	40	**180**	Testes escritos Questionários escritos e/ou orais Aplicação de conhecimentos na concretização das atividades na sala de aula Trabalhos individuais/grupo Participação em debates Portefólio Relatórios Trabalhos de Projeto Participação em Visitas de Estudo
	Compreender informação relevante: -Identificação de eventos, agentes, instituições, conceções e quadros espácio-temporais referentes à realidade histórica; -Estabelecer relações entre fatores condicionantes e diversos aspetos da realidade histórica. -Distinguir continuidade, mudanças e ritmos de desenvolvimento -Utilização adequada de conceitos específicos da disciplina	100		
	Desenvolver hábitos de organização do trabalho intelectual (efetuado individualmente ou em grupo). **Utilizar corretamente o vocabulário da disciplina.** . **Elaborar, com correção linguística**, sínteses logicamente organizadas.	10 10 20		
Do Domínio das Atitudes e Valores	**Desenvolver valores pessoais e atitudes de autonomia.** **Desenvolver atitudes de solidariedade e de intervenção social.**	10 10	**200**	Organização do dossier da disciplina Trabalhos individuais/grupo Participação em debates/diálogo na sala de aula

GEOGRAFIA A (10º e 11º Ano)

Domínios	Conhecimentos / Capacidades a Avaliar	Instrumentos de Avaliação	Peso na Classificação (%)
Cognitivo/ Capacidades e Competências	- Capacidade de interpretar e analisar criticamente a informação geográfica; - Exprimir-se de forma clara e coerente em Língua Portuguesa; - Evidenciar capacidade de síntese e ordenação de ideias; - Compreensão, conhecimento e aplicação dos conceitos e conteúdos programáticos; - Relacionar conhecimentos de forma estruturada e coerente; - Curiosidade científica e investigação geográfica; - Utilização correta do vocabulário geográfico.	- Testes Sumativos; Fichas de Trabalho; Trabalhos de Investigação (individual/grupo). - Observação direta na sala de aula: trabalho realizado, participação oral. - Trabalhos de casa.	**90**
Atitudes e Valores	- Saber cooperar com os outros e trabalhar em grupo; - Ser responsável: assíduo, pontual, estar atento, trazer o material necessário, cumprir tarefas, entre outros; - Cumprir as regras democraticamente; - Demonstrar respeito pelos outros; - Compreensão da relação Homem-Natureza e o valor das diferentes culturas e sociedades; - Espírito crítico para o exercício responsável da cidadania, em particular no que se refere à tomada de decisões que se reflitam na organização do espaço.	- Assiduidade. - Pontualidade. - Comportamento / cumprimento do Regulamento Interno da Escola. - Empenho/ Criatividade / Autonomia / Participação nas atividades propostas. - Cooperação/ Relação estabelecida com colegas e professor.	**10**

SOCIOLOGIA (12º Ano)

1. ITEMS DE COMPREENSÃO:

- Exprime uma melhor compreensão dos valores e das atitudes que interagem nos fenómenos psicossociais;
- Respeita a pluralidade de sentidos que qualquer fenómeno social implica e que diferencia as relações sociais e as suas múltiplas abordagens;
- Reconhece a multireferencialidade dos instrumentos teóricos e práticos;
- Utiliza corretamente os conceitos operatórios;
- Interpreta e recodifica os textos científicos;
- Aprende a relação intertextual, oral e escrita, de pensamentos, problemas e conceitos.

2. ITEMS DE ENUNCIAÇÃO:

No Plano da Exposição:
- Expõe claramente as ideias;
- Desenvolve coerentemente o discurso;
- Apresenta marcas pessoais.

No Plano da Expressão:
- Constrói corretamente as frases,
- Usa com propriedade a terminologia das Ciências Sociais;
- Apresenta uma ortografia correta;
- Efetua todos os cálculos necessários à resolução das situações propostas e apresenta todas as fórmulas a eles inerentes.

3. PARTICIPAÇÃO NA AULA: (= Domínio Socioafetivo)

pertinência
frequência
progressão
assiduidade
pontualidade

Atitudes:
confiança
autonomia
respeito
empenhamento
entreajuda
……

4. PONDERAÇÃO PERCENTUAL DOS ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO

Participação na aula	10% a 20%	(Socioafetivo)
Trabalho individual e/ou em grupo	10% a 15%	(Cognitivo)
Testes	65% a 80%	(Cognitivo)

Observações:

Os intervalos classificativos poderão ser ajustados em cada período, de acordo com as estratégias delineadas.

Tanto os trabalhos realizados como algumas respostas dadas nos testes poderão ser objecto de defesa pelo aluno, quando o docente considerar conveniente.

A gravidade e a frequência de erros gramaticais, como a desestruturação frásica, a incorreta flexão verbal de concordância e outros, devem levar o docente, como estratégia de avaliação formativa, a sublinhar e a corrigir de forma bem visível os erros.

HISTÓRIA DA CULTURA E DAS ARTES

10º Ano	Critérios Gerais	Participação na aula Comportamento adequado na sala de aula Conhecimentos básicos e específicos da disciplina Assiduidade
	Critérios específicos	Conhecimento e aplicação dos conceitos e dos conteúdos programáticos de acordo com a organização de gestão dos programas

		Instrumentos	Peso	Frequência
Modalidades	Formativa	Elaboração de fichas formativas		No final de cada unida de ou subunidade
Modalidade	Sumativa	Testes individuais Trabalhos individuais Trabalhos de grupo Relatórios de visitas de estudo Fichas de trabalho para casa Participação nas aulas	80% para os testes individuais. 15% para os restantes. Total 95%	Decorrem da avaliação por período Os testes individuais serão dois ou um por período

Compreensão e Expressão da Língua Portuguesa		Escrita cuidada Capacidade de elaboração de sínteses de forma clara Discurso oral adequado Ortografia correta	Peso de 5%
Materiais de apoio: Textos historiográficos e documentos e de Recuperação Material multimédia, sites, visitas de estudo e visionamento de filmes.			

ECONOMIA A

ITEMS DE COMPREENSÃO:

- Exprime uma melhor compreensão dos valores e das atitudes que interagem nos fenómenos sociais;
- Respeita a pluralidade de sentidos que qualquer fenómeno social implica e que diferencia as relações sociais e as suas múltiplas abordagens;
- Reconhece a multireferencialidade dos instrumentos teóricos e práticos;
- Utiliza corretamente os conceitos operatórios;
- Interpreta e recodifica os textos científicos;
- Aprende a relação intertextual, oral e escrita, de pensamentos, problemas e conceitos.

ITEMS DE ENUNCIAÇÃO:

No Plano da Exposição:

- Expõe claramente as ideias;
- Desenvolve coerentemente o discurso;
- Apresenta marcas pessoais.

No Plano da Expressão:

- Constrói corretamente as frases,
- Usa com propriedade a terminologia das Ciências Sociais;
- Apresenta uma ortografia correta;
- Efetua todos os cálculos necessários à resolução das situações propostas e apresenta todas as fórmulas a eles inerentes.

PARTICIPAÇÃO NA AULA:

(= Domínio Socioafetivo)

pertinência
frequência
progressão
assiduidade
pontualidade

Atitudes:
confiança
autonomia
respeito
empenhamento
entreajuda
……

PONDERAÇÃO PERCENTUAL DOS ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO

Participação na aula	10% a 20%	(Socioafetivo)
Trabalho individual e/ou em grupo	10% a 15%	(Cognitivo)
Testes	65% a 80%	(Cognitivo)

Observações:

Os intervalos classificativos poderão ser ajustados em cada período, de acordo com as estratégias delineadas.

Tanto os trabalhos realizados como algumas respostas dadas nos testes poderão ser objeto de defesa pelo aluno, quando o docente considerar conveniente.

A gravidade e a frequência de erros gramaticais, como a desestruturação frásica, a incorreta flexão verbal de concordância e outros, devem levar o docente, como estratégia de avaliação formativa, a sublinhar e a corrigir de forma bem visível os erros.

DESENHO A

A avaliação dos períodos será o reflexo de todo o trabalho e aproveitamento obtido desde início do ano lectivo e será obtida pelo cruzamento de todos os instrumentos de avaliação

Domínio cognitivo – 80%

- Dominar os conceitos estruturais da comunicação visual e da linguagem plástica
- Planificar e organizar o trabalho
- Usar o desenho e os meios de representação como instrumento de conhecimento
- Conhecer a articulação entre perceção e representação do mundo visível.
- Conhecer, explorar e dominar as potencialidades do desenho no âmbito o projeto visual incrementando, neste domínio, capacidade de formulação, exploração e desenvolvimento.
- Utilizar fluentemente metodologias planificadas com iniciativa e autonomia
- Desenvolver a sensibilidade estética e adquirir uma consciência diacrónica do desenho, assente no conhecimento de obras relevantes
- Explorar diferentes suportes, materiais, instrumentos e processos, adquirindo gosto pela sua experimentação e manipulação, com abertura a novos desafios e ideias.
- Desenvolver capacidades de avaliação crítica e sua comunicação, aplicando-as às diferentes fases do trabalho realizado

Instrumentos de avaliação

- Registos, concretizações gráficas, ou objetos produzidos no âmbito da disciplina **70%**
- Provas de carácter prático **10%**

Domínio Socioafetivo – 20%

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Participação ativa na aula;
- Cooperação com os colegas;
- Espírito de observação e atenção visual e da aquisição de hábitos de trabalho;
- Capacidade de iniciativa na participação e no envolvimento no trabalho;
- Demonstração de invenção criativa associada ao domínio de diferentes processos de expressividade gráfica personalizada;
- Capacidade de leitura e de interpretação crítica e autónoma de desenhos e imagens;
- Valorização estética e da consciência diacrónica do desenho, assente no conhecimento de obras relevantes;

Instrumentos de Avaliação

- Atitudes relevantes durante as atividades 20%

FORMAÇÃO CÍVICA (10º Ano)

Domínio	Parâmetro a avaliar	Percentagem a atribuir
Domínio das Atitudes	**Participação** / cooperação Intervenção oportuna/ adequada Colaboração nas atividades propostas Respeito pelas opiniões dos outros	**5%**
	Sociabilização Relacionamento interpessoal adequado Trabalho em grupo	**2%**

	Sentido de **responsabilidade** Assiduidade e pontualidade Apresentação do material necessário Organização dos materiais	**2%**
	Autonomia Realização de tarefas sem a ajuda contínua Reflexão e tomada individual de decisões Capacidade de autoavaliação	**1%**
		Subtotal = 10%
Domínio do Conhecimento e dos Procedimentos	**Compreensão e aplicação de valores de cidadania**	**30%**
	Compreensão da ética da sexualidade humana e da educação para os afetos	**25%**
	Cumprimento das normas e regras instituídas pela escola/turma	**15%**
	Capacidade de expressão	**15%**
	Criatividade na elaboração de trabalhos e na apresentação de soluções	**10%**
	Utilização correta da Língua Portuguesa para se expressar e comunicar	**5%**
		Subtotal = 90%
Não Satisfaz – 0% a 49% **Satisfaz – 50% a 74%** **Satisfaz Bem – 75% a 100%**		**Total = 100%**

16.CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESPECÍFICOS DO ENSINO PROFISSIONAL

PORTUGUÊS (10º, 11º e 12º Anos)

✹ **Domínio Cognitivo 85%**

- Fichas ..... **10 %**
- Testes ..... **50 %**
- Trabalhos de casa/ de pesquisa/de grupo.....%
- Participação nas Atividades da aula.... ..... %

(- Leitura/Compreensão **5 %**
- Expressão oral **10 %**
- Produção escrita **10%**)

✹ **Domínio Socioafetivo.....15%**

- Autonomia.....
- Sociabilidade/Cooperação com colegas e professores em atividades....
- Participação/Espírito crítico/Criatividade.....
- Responsabilidade.....

(⬩Cumprir tarefas em casa e na sala de aula.

- Cumprir prazos.
- Cuidar dos espaços e materiais (cadernos diários...).
- Ser assíduo.
- Ser pontual.
- Trazer material necessário para o desenvolvimento das atividades lectivas.
- Trazer a caderneta escolar).

A distribuição dos valores percentuais, referentes aos parâmetros do Domínio Cognitivo, foram analisados e aprovados pelo respetivo Departamento Disciplinar no dia 8 de Julho de 2009.

PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (10º, 11º e 12º Anos)

Na ausência de legislação específica que dê resposta a casos de alunos estrangeiros integrados nos cursos Profissionais, com dificuldades linguísticas, orais e escritas, e que, consequentemente, não tenham realizado os módulos nos tempos previstos, optou-se por apresentar uma proposta que assenta na legislação dos próprios cursos Profissionais.

De acordo com o artigo 28º, ponto 2 (Portaria 550-C/2004, de 21 de Maio), "No âmbito da sua autonomia pedagógica, a escola define as modalidades especiais de progressão modular, nomeadamente, quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objectivos de aprendizagem previstos."

Os alunos estrangeiros que desconhecem ou que têm insuficiente competência em língua portuguesa não conseguem cumprir em tempo razoável a progressão modular. Por este motivo, considerou-se ser importante facultar aos casos mais críticos apoio pedagógico acrescido na disciplina de Português e a possibilidade de realização modular com o professor de apoio, que terá a tarefa de colmatar as falhas linguísticas, adaptar os conteúdos dos módulos, maioritariamente literários, e elaborar testes de recuperação.

Público-alvo: alunos cuja língua materna não é o português e que apresentam dificuldades na oralidade e na escrita

Designação	**Percentagem**
Compreender	
Compreensão do oral	20%
Leitura	20%
Falar	
Interação oral	15%
Produção oral	15%
Escrita	15%
Funcionamento da língua	15%

Destes 100%, 70% são relativos a atividades formativas e 30% dizem respeito ao(s) teste(s) sumativo(s) e/ou a trabalho(s) equivalente(s) solicitado(s).

INGLÊS (Continuação) (10º, 11º e 12º Anos)

	Domínio Socioafetivo	Domínio Cognitivo
Ensino Profissional - 10º;11º 12º Anos	15%	85% 30% Oralidade / 55 % Escrita

O Domínio Socioafetivo envolve os itens e subitens abaixo indicados:

ATITUDES	SUBITENS
Participação / Cooperação 2%	Colabora nas atividades propostas
	Respeita a opinião dos outros
	Intervém de forma adequada
	Contribui com o seu trabalho para tarefas comuns

Sociabilidade 2%	Relaciona-se com os outros sem conflitos
	Manifesta atitudes adequadas no espaço escolar
Responsabilidade 4%	É assíduo
	É pontual
	É portador do material escolar
	Organiza o material escolar
	Manifesta hábitos de trabalho
Autonomia 4%	Ultrapassa dificuldades sem ajuda contínua dos outros
	Toma decisões, confrontando diferentes perspetivas de um problema
	Demonstra originalidade na elaboração dos trabalhos
	Organiza o seu trabalho
	Dinamiza o trabalho de grupo
Espírito Crítico 3%	Questiona situações concretas
	Expressa ideias próprias, argumentando-as

No Domínio Cognitivo, é avaliada a oralidade a par da escrita. No que se refere à oralidade, estão contemplados os aspetos da interação e produção; na componente escrita, a compreensão, a interpretação, a aplicação e a produção. Entende-se por *componente escrita*, as fichas, os testes e os trabalhos escritos realizados.

ESPANHOL (Iniciação) (10º, 11º e 12º Anos)
ESPANHOL (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado – F. TÉCNICA)
FRANCÊS (Continuação) (10º, 11º e 12º Anos)

DOMÍNIO SOCIOAFETIVO	15%
➢ *Participação/ cooperação;* ➢ *Espírito crítico/ criatividade/ autonomia;* ➢ *Responsabilidade:* ◦ *Cumprir tarefas em casa e na sala de aula.* ◦ *Cumprir prazos.* ◦ *Cuidar dos espaços e materiais (cadernos diários...).* ◦ *Ser assíduo.* ◦ *Ser pontual.* ◦ *Trazer material necessário para o desenvolvimento das atividades lectivas.*	5% 5% 5%
DOMINIO COGNITIVO	**85%**
➢ *Testes:* ◦ Teste 1 ◦ Teste 2 ➢ *Fichas* ➢ *Oralidade:* ◦ Compreensão ◦ Interpretação ◦ Aplicação ◦ Produção	50% 10% 25%
Domínio Socioafetivo + Domínio Cognitivo - TOTAL	**100%**

ÁREA DE INTEGRAÇÃO (10º e 11º Anos)

✹ **Domínio Cognitivo 85%**

- Testes, trabalhos de grupo ou trabalhos individuais, ...60%
- Participação Oral/ Espírito Crítico/ Criatividade. Trabalhos de grupo / individuais, exposição dos mesmos oralmente. 25%

✹ **Domínio Socioafetivo.....15%**

- Autonomia.....5%
- Sociabilidade/Cooperação com colegas e professores em atividades.....5%
- Responsabilidade..... .....5%

(◆Cumprir tarefas na sala de aula.
◆Cumprir prazos.
◆Cuidar dos espaços e materiais (cadernos diários...).
◆Ser assíduo.
◆Ser pontual.
◆Trazer material necessário para o desenvolvimento das atividades letivas).

TIC (10º e 11º Anos)

Parâmetros /Instrumentos de Avaliação	Percentagem
Trabalhos de Grupo Fichas de Avaliação Fichas de Trabalho	**85**
Destreza com o equipamento Concentração e qualidade no trabalho Assiduidade e pontualidade Capacidade de organização e metodologia de trabalho Relacionamento em grupo	**15**

EDUCAÇÃO FÍSICA (10º, 11º e 12º Anos)

N.º Módulo	MÓDULOS	CONTEÚDOS	10.º Ano	11.º Ano	12.º Ano
1	**Outras Atividades Físicas Desportivas I**	**- Atletismo - *Nível Introdução*** **ou** **- Raquetas - *Nível Introdução***	6h 8Aulas		
2	**Act. Fís./Contextos e Saúde I**	**- Conhecimentos sobre o desenvolvimento da condição física e os seus benefícios para a saúde.**	6h 8Aulas		
3	**Ginástica I**	**- Ginástica de Aparelhos - *Nível Introdução*** **- Ginástica de Solo - *Nível Introdução***	9h 12Aulas		
4	**Dança I**	**- Danças Sociais e/ou Tradicionais - *Nível Introdução***	3h 4Aulas		
5	**Jogos Desportivos Colectivos I**	**- Basquetebol - *Nível Introdução*** **- Futebol - *Nível Introdução*** **- Voleibol - *Nível Introdução*** **- Andebol - *Nível Introdução***	21h 28Aulas		
6	**Outras Atividades Físicas Desportivas II**	**-Atletismo-*Nível Introdução/Elementar*** **ou** **-Raquetas-*Nível Introdução/Elementar***		6h 8Aulas	
7	**Act.**	**- Conhecimentos**		6h	

	Fís./Contextos e Saúde II	**sobre o desenvolvimento da condição física e os seus benefícios para a saúde**		8Aulas	
8	**Ginástica II**	**- <u>Ginástica de Aparelhos</u> - *Nível Introdução*** **- <u>Ginástica de Solo</u> - *Nível Elementar***		9h 12Aulas	
9	**Dança II**	**- <u>Danças Sociais e/ou Tradicionais</u> - *Nível Introdução***		3h 4Aulas	
10	**Jogos Desportivos Colectivos II**	**- <u>Basquetebol</u> - *Nível Introdução*** **- <u>Futebol</u> - *Nível Introdução*** **- <u>Voleibol</u> - *Nível Introdução*** **- <u>Andebol</u> - *Nível Introdução***		21h 28Aulas	
11	**Atividades de Exploração da Natureza**	**- <u>Orientação</u> - *Nível Introdução*** **ou** **- <u>Escalada</u> - *Nível Introdução***			3h 4Aulas
12	**Dança III**	**- <u>Danças Sociais e/ou Tradicionais</u> – *Nível de Introdução***			3h 4Aulas
13	**At. Fís./Contextos e Saúde III**	**- Conhecimentos sobre o desenvolvimento da condição física e os seus benefícios para a saúde**			4,5h 6Aulas
14	**Ginástica III**	**- <u>Ginástica Acrobática -</u> Nível Introdução**			4,5h 6Aulas
15	**Jogos Desportivos Colectivos III**	**- <u>Basquetebol</u> - *Nível Elementar*** **- <u>Futebol</u> - *Nível Elementar*** **- <u>Voleibol</u> - *Nível Elementar*** **- <u>Andebol</u> - *Nível Elementar***			20h 27Aulas
16	**Desenvolvimento**	➢ **Flexibilidade**	5horas	5horas	5horas

	das Cap. Motoras Condicionais e Coordenativas (a ser leccionada durante os 3 anos).	➢ **Força** ➢ **Resistência** ➢ **Velocidade** ➢ **Destreza Geral**	7Aulas	7Aulas	7Aulas
		TOTAIS	50horas 67Aulas	50horas 67Aulas	40horas 54Aulas

Mapa de Níveis de Aprendizagem

Nível	Não Introdutório	Introdução	Parte do Elementar	Elementar	Parte do Avançado	Avançado
JDC	0 - 9	10 - 13	14 - 16	17 - 18	19 - 20	-
Ginástica	0 - 9	10 – 13	14 - 16	17 - 18	19 - 20	-
A.E.Nat.	0 - 9	10 – 13	14 - 16	17 - 18	19 - 20	-
Dança	0 - 9	10 – 13	14 - 16	17 - 18	19 - 20	-
Outras	-	-	-	-	-	-

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	**%**
***DOMÍNIO MOTOR** - GESTOS TÉCNICOS E SUA APLICAÇÃO - TÁCTICA DE JOGO - APLICAÇÃO DAS REGRAS DE SEGURANÇA - PROGRESSÃO NA APRENDIZAGEM	60%
***DOMÍNIO SOCIOAFETIVO** - ASSIDUIDADE - PONTUALIDADE - PARTICIPAÇAO E COOPERAÇÃO - RESPEITO PELAS REGRAS - ESPÍRITO DESPORTIVO - ESPÍRITO DE EQUIPA	40%

GEOMETRIA DESCRITIVA (10º, 11º e 12º Anos) (Design Gráfico – F. CIENTÍFICA)

ATITUDES E VALORES (30%)

Neste domínio socioafetivo serão tidos em conta os hábitos de trabalho individual e/ou de grupo e as atitudes adotadas na aula e na relação com os outros, nomeadamente:
. Participação ativa na aula
. Realização dos trabalhos de casa
. Autonomia no desenvolvimento de atividades individuais
. Cooperação em trabalhos coletivos
. Planificação e organização

Instrumentos de avaliação
. Observação direta sistemática
. Acompanhamento e registo das tarefas em sala de aula

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS/APRENDIZAGENS (70%)

Neste domínio Cognitivo a avaliação incide sobre o desenvolvimento das seguintes competências
. Percecionar e visualizar no espaço
. Aplicar os processos construtivos da representação
. Reconhecer a normalização referente ao desenho
. Utilizar a geometria descritiva em situações de comunicação e registo
. Representar formas reais e imaginárias
. Ser autónomo no desenvolvimento de atividades individuais
. Planificar e organizar o trabalho
. Cooperar em trabalhos coletivos

Instrumentos de avaliação
. Testes escritos 60%
. Trabalhos propostos 10%

A avaliação das aprendizagens em Geometria Descritiva é contínua e compreende três modalidades: diagnóstica, formativa e sumativa tendo em consideração:

. A valorização dos elementos de avaliação recolhidos durante o ano letivo
. A evolução do aluno

Nos cursos profissionais organizados por módulos, a avaliação diagnóstica assume uma importância acrescida já que se constitui como processo de aferição do nível de conhecimentos e competências prévias dos alunos, permitindo detetar as suas eventuais dificuldades, e também os saberes adquiridos através da experiência, sendo assim possível definir estratégias diferenciadas de ensino-aprendizagem no âmbito da turma.

HISTÓRIA DA CULTURA E DAS ARTES (10º, 11º e 12º Anos) (Design Gráfico – F. CIENTÍFICA)

Considerando que os alunos do Ensino Secundário estão sujeitos a avaliação contínua, e que na maioria dos casos enfrentarão um exame final escrito ou ingressarão num percurso profissional, entendeu-se dar maior peso aos critérios de classificação aplicados no exame nacional:

Capacidades/competências		Pontos	Total em pontos	Instrumentos de avaliação
Do Domínio	**Analisar documentos:** -identificação das ideias/informações fundamentais do documento; -do contexto histórico em que o documento se integra.	40		Testes escritos Questionários escritos e/ou orais Aplicação de conhecimentos na concretização das atividades na sala de aula Trabalhos individuais/grupo Participação em debates
	Compreender informação relevante: -Identificação de eventos, agentes, instituições, conceções e quadros espácio-temporais referentes à realidade histórica; -Estabelecer relações entre fatores condicionantes e diversos	100		

Cognitivo/conhecimentos/ aptidões/capacidades	aspetos da realidade histórica. -Distinguir continuidade, mudanças e ritmos de desenvolvimento -Utilização adequada de conceitos específicos da disciplina			Portefólio Relatórios Trabalhos de Projeto Participação em Visitas de Estudo
	Desenvolver hábitos de organização do trabalho intelectual(efetuado individualmente ou em grupo). **Utilizar corretamente o vocabulário da disciplina.** . **Elaborar**, **com correção linguística**, sínteses logicamente organizadas.	10 10 20	**180**	
Do Domínio das Atitudes e Valores	**Desenvolver valores pessoais e atitudes de autonomia.** **Desenvolver atitudes de solidariedade e de intervenção social.**	10 10	**200**	Organização do dossier da disciplina Trabalhos individuais/grupo Participação em debates/diálogo na sala de aula

DESENHO E COMUNICAÇÃO VISUAL (10º e 11º Anos) (Design Gráfico – F. TÉCNICA)

85% Domínio Cognitivo

- Fichas
- Relatórios
- Trabalhos Individuais/Trabalhos de Grupo
- Trabalhos de Pesquisa
- Criatividade

15% Domínio Socioafetivo

- Participação nas Atividades da Aula
- Autonomia
- Cooperação com colegas e professores em atividades
- Iniciativas/curiosidade pelo saber
- Respeito/cumprimento de regras de conduta
- Responsabilidades (cumprir tarefas na sala de aula, cumprir prazos, cuidar dos espaços e materiais, ser assíduo, ser pontual e trazer o material necessário para o desenvolvimento das atividades letivas).

DESIGN GRÁFICO (10º, 11º e 12º Anos) (Design Gráfico – F. TÉCNICA)
OFICINA GRÁFICA (10º, 11º e 12º Anos) (Design Gráfico – F. TÉCNICA)

Competências Cognitivas - 85%

Identificação dos problemas propostos
Utilização das ferramentas digitais
Adquirir e utilizar a linguagem e o rigor técnico
Capacidade de representação das ideias

Competências Socioafetivas - 15%

Sentido de responsabilidade
Pontualidade e assiduidade
Participação e empenho
Ser autónomo e ter sentido crítico

Execução de trabalhos técnicos 15%
Desenvolvimento de projetos 40%
Técnica e criatividade 30%

ECONOMIA (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado e Contabilidade – F. CIENTÍFICA)
CONTABILIDADE GERAL E ANALÍTICA (10º, 11º e 12º Anos) (Contabilidade – F. TÉCNICA)
DIREITO DAS ORGANIZAÇÕES (10º, 11º e 12º Anos) (Contabilidade – F. TÉCNICA)
CÁLCULO FINANCEIRO E ESTATÍSTICA APLICADA (10º e 11ºAnos) (Contabilidade – F. TÉCNICA)
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO EMPRESARIAL (10º, 11º e 12º Anos) (Contabilidade – F. TÉCNICA)
TÉCNICAS DE SECRETARIADO (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado – F. TÉCNICA)
LEGISLAÇÃO C.F. E LABORAL (10º e 11ºAnos) (Secretariado – F. TÉCNICA)
TÉCNICAS DE CÁLCULO E CONTABILIDADE (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado – F. TÉCNICA)
SOCIOLOGIA (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. CIENTÍFICA)
ÁREA DE ESTUDO DA COMUNIDADE (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. TÉCNICA)
ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. TÉCNICA)

ITEMS DE COMPREENSÃO:

- Exprime uma melhor compreensão dos valores e das atitudes que interagem nos fenómenos psicossociais;
- Respeita a pluralidade de sentidos que qualquer fenómeno social implica e que diferencia as relações sociais e as suas múltiplas abordagens;
- Reconhece a multireferencialidade dos instrumentos teóricos e práticos;
- Utiliza corretamente os conceitos operatórios;
- Interpreta e recodifica os textos científicos;
- Aprende a relação intertextual, oral e escrita, de pensamentos, problemas e conceitos.

ITEMS DE ENUNCIAÇÃO:

No Plano da Exposição:
- Expõe claramente as ideias;
- Desenvolve coerentemente o discurso;
- Apresenta marcas pessoais.

No Plano da Expressão:
- Constrói corretamente as frases,
- Usa com propriedade a terminologia das Ciências Sociais e Socioeconómicas;
- Apresenta uma ortografia correta;
- Efetua todos os cálculos necessários à resolução das situações propostas e apresenta todas as fórmulas a eles inerentes.

PARTICIPAÇÃO NA AULA:

(= Domínio Socioafetivo)

pertinência
frequência
progressão
assiduidade
pontualidade

Atitudes:
confiança
autonomia
respeito
empenhamento
entreajuda
……

PONDERAÇÃO PERCENTUAL DOS ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO

Participação na aula	10% a 20%	(Socioafetivo)
Trabalho individual e/ou em grupo	10% a 15%	(Cognitivo)
Testes	65% a 80%	(Cognitivo)

Observações:

Os intervalos classificativos poderão ser ajustados em cada período, de acordo com as estratégias delineadas.

Tanto os trabalhos realizados como algumas respostas dadas nos testes poderão ser objeto de defesa pelo aluno, quando o docente considerar conveniente.

A gravidade e a frequência de erros gramaticais, como a desestruturação frásica, a incorreta flexão verbal de concordância e outros, devem levar o docente, como estratégia de avaliação formativa, a sublinhar e a corrigir de forma bem visível os erros.

MATEMÁTICA (10º, 11º e 12º Anos) (Informática e Contabilidade – F. CIENTÍFICA)
MATEMÁTICA (10º Ano) (Design Gráfico, Secretariado, Animação Sociocultural – F. CIENTÍFICA)

	Instrumentos	10º Ano	11º Ano	12º Ano
Aquisição de conhecimentos	• Testes escritos • Composições / Relatórios • Projetos / Trabalho de investigação com apresentação oral	65%	65%	65%
	• Fichas de avaliação • TPC (frequência e / ou apresentação oral) • Trabalho de Grupo • Calculadora Gráfica / Atividade Experimental • Participação na aula / Observação do Professor	20%	20%	20%
Atitudes e Comportamentos	• Assiduidade • Pontualidade	15%	15%	15%
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia e perseverança • Organização do caderno diário/portfólio			

FÍSICA E QUÍMICA (12º Ano)

Domínio Socioafetivo – 15%

Participação e espírito crítico
Cooperação e sociabilidade
Responsabilidade
Autonomia

Domínio Cognitivo – 85%

Testes/Fichas/mini-testes/participação oral/trabalhos experimentais e relatórios

SISTEMAS OPERATIVOS (12º Ano) (Informática – F. TÉCNICA)
ARQUITECTURA DE COMPUTADORES (12º Ano) (Informática – F. TÉCNICA)
REDES DE COMUNICAÇÃO (12º Ano) (Informática – F. TÉCNICA)
PROGRAMAÇÃO E SISTEMAS DE INF. (12º Ano) (Informática – F. TÉCNICA)

Parâmetros /Instrumentos de Avaliação	Percentagem

Trabalhos de Grupo Fichas de Avaliação Fichas de Trabalho	85
Destreza com o equipamento Concentração e qualidade no trabalho Assiduidade e pontualidade Capacidade de organização Método e metodologia de trabalho Relacionamento em grupo	15

PSICOLOGIA (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. CIENTÍFICA)
PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA (10º, 11º e 12º Anos) (Secretariado – F. CIENTÍFICA)

A nota final do módulo é uma média ponderada, em que o domínio socioafetivo tem uma ponderação de 30; e o domínio cognitivo tem uma ponderação de 70.

A nota no domínio afetivo é calculada por uma média simples, feita a partir de 4 critérios:
- participação nas aulas (relação com as tarefas escolares)
- cooperação / sociabilidade (relação com os colegas e o professor)
- responsabilidade (relação com a organização das aulas)
- autonomia (relação consigo próprio, no seu papel de aluno)

A nota no domínio Cognitivo é calculada com base num trabalho individual, de carácter monográfico, desenvolvido ao longo do tempo previsto para o módulo, considerando as seguintes dimensões:
- planificação geral do trabalho
- recolha de informações, documentos e outros dados pertinentes
- escolha de exemplo concreto ligado à temática e contacto direto com o mesmo (pessoal e a distância)
- apresentação pública à turma em *powerpoint,* no final do módulo.

ÁREA DE EXPRESSÕES (10º, 11º e 12º Anos) (Animador Sociocultural – F. TÉCNICA)

70% Domínio Cognitivo
- Fichas
- Relatórios
- Trabalhos Individuais/Trabalhos de Grupo
- Trabalhos de Pesquisa
- Criatividade

30% Domínio Socioafetivo
- Participação nas Atividades da Aula
- Autonomia
- Cooperação com colegas e professores em atividades
- Iniciativas/curiosidade pelo saber
- Respeito/cumprimento de regras de conduta
- Responsabilidades (cumprir tarefas na sala de aula, cumprir prazos, cuidar dos espaços e materiais, ser assíduo, ser pontual e trazer o material necessário para o desenvolvimento das atividades letivas).

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (12º Ano) (TODOS OS CURSOS)

Excerto do Regulamento Interno de escola:
ARTIGO 13º
AVALIAÇÃO
1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do projeto (PAP) decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
2. O aluno não poderá fazer a apresentação do projeto, sem que tenha realizado, pelo menos, 90% do total dos módulos das diferentes disciplinas com aproveitamento, à data de entrega do relatório.
3. Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao júri a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.
4. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20.
5. Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:
a) Desenvolvimento do projeto (50%
b) Relatório final (25%)
c) Defesa do projeto (25%)

6. O diretor de curso fará chegar ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Departamento Curricular, os critérios de avaliação da PAP que serão sujeitos a aprovação e deverão respeitar a ponderação referida no ponto anterior bem como explicitar os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.
7. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, em data a definir pelo Conselho Executivo da escola, em articulação com o presidente do júri.
8. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

FORMAÇÃO EM C. TRABALHO (12º Ano) (TODOS OS CURSOS)

Excerto do Regulamento Interno de escola:
Artigo 9º
Avaliação da FCT
1 - A avaliação no processo da FCT 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.
2 - A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3 - A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
a) Qualidade e rigor da expressão escrita e dos suportes materiais que enformam os relatórios, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.
b) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento.
c) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho.
d) Assiduidade e pontualidade.
e) Integração na entidade de acolhimento.
f) Capacidade de iniciativa.
4 - O relatório final é apreciado e discutido com o aluno pelo professor orientador e pelo monitor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
5 - A avaliação final da FCT tem por base duas componentes:

- a avaliação realizada pelo monitor da instituição da FCT e abrange o desempenho do aluno ao longo do seu estágio.(80%)
- os relatórios de estágio, que são elaborados pelo aluno e devem descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a sua avaliação das mesmas face ao definido no plano de formação.(20%)

6 - Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno na FCT.
7 - No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

17. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESPECÍFICOS DO ENSINO RECORRENTE POR MÓDULOS CAPITALIZÁVEIS

PORTUGUÊS (12º Ano)

Domínio Socioafetivo	➢ Responsabilidade Pontual Assíduo Cumpre os prazos Faz os TPC Procura informação complementar de forma autónoma Mantém o Portefólio organizado ➢ Participação Ativa Coopera com o grupo/turma e com o professor Aceita a diferença	**5%**

	Questiona, critica e fundamenta	
Domínio Cognitivo	➢ Compreensão Oral ➢ Expressão Oral ➢ Exposições orais ➢ Debates ➢ Tomada de notas	**25%**
	➢ Leitura ➢ Produção Escrita ➢ Funcionamento da Língua ➢ Testes ➢ Trabalho individual em aula ➢ Trabalho de grupo em aula ➢ TPC ➢ Portefólio	**70%**

Nota: Os domínios de competência podem não ser todos objeto de avaliação num mesmo período.

FISICA (12ºAno)

Domínio cognitivo – 95%

- 65% Componente teórica
- 30% Componente experimental

Domínio Sócioafectivo – 5%

- Empenhamento, autonomia, progressão, responsabilidade...

HISTÓRIA A (12º Ano)

Considerando que os alunos do Ensino Secundário estão sujeitos a avaliação contínua, e que na maioria dos casos enfrentarão um exame final escrito ou ingressarão num percurso profissional, entendeu-se dar maior peso aos critérios de classificação aplicados no exame nacional:

Capacidades/competências		Pontos	Total em pontos	Instrumentos de avaliação
Do Domínio Cognitivo/conhecimentos/ aptidões/capacidades	**Analisar documentos:** - Identificação das ideias/informações fundamentais do documento; - Do contexto histórico em que o documento se integra.	40	**180**	Testes escritos Questionários escritos e/ou orais Aplicação de conhecimentos na concretização das atividades na sala de aula Trabalhos individuais/grupo Participação em debates Portefólio Relatórios Trabalhos de Projeto Participação em Visitas de Estudo
	Compreender informação relevante: - Identificação de eventos, agentes, instituições, conceções e quadros espácio-temporais referentes à realidade histórica; - Estabelecer relações entre fatores condicionantes e diversos aspetos da realidade histórica. - Distinguir continuidade, mudanças e ritmos de desenvolvimento - Utilização adequada de conceitos específicos da disciplina	100		
	- **Desenvolver hábitos de organização do trabalho intelectua**l(efetuado individualmente ou em grupo). - **Utilizar corretamente o vocabulário da disciplina.** - **Elaborar**, **com correção linguística**, sínteses logicamente organizadas.	10 10 20		
Do Domínio das Atitudes e Valores	**Desenvolver valores pessoais e atitudes de autonomia.** **Desenvolver atitudes de solidariedade e de intervenção social.**	10 10	**200**	Organização do dossier da disciplina Trabalhos individuais/grupo Participação em debates/diálogo na sala de aula

GEOGRAFIA C (12ºAno)

Domínios	Conhecimentos / Capacidades a Avaliar	Instrumentos de Avaliação e Atitudes a Valorizar	Peso na Classificação (%)
Cognitivo/ Capacidades e Competências	- Conhecimento, compreensão e aplicação dos conceitos geográficos respeitantes aos conteúdos programáticos; - Capacidade de interpretar e analisar criticamente a informação geográfica; - Curiosidade científica e investigação geográfica; - Utilização correta do vocabulário geográfico; - Compreensão e explicação das relações do ser humano com os outros elementos do meio; - Desenvolvimento da capacidade de pensar e de pertença a um espaço geográfico numa perspetiva de sustentabilidade; - Relacionar conhecimentos de forma estruturada e coerente; - Exprimir-se de forma clara e coerente em Língua Portuguesa; - Evidenciar capacidade de síntese e ordenação de ideias;	- Testes Sumativos; Fichas de Trabalho; Trabalhos de Investigação (individual/grupo). - Observação direta na sala de aula: trabalho realizado, participação oral.	**90**
Atitudes e Valores	- Saber cooperar com os outros e trabalhar em grupo; - Ser responsável: assíduo, pontual, estar atento, trazer o material necessário, cumprir tarefas, entre outros; - Cumprir as regras democraticamente; - Demonstrar respeito pelos outros; - Adotar uma posição de respeito na relação Homem-Natureza - Valorizar as diferentes culturas e sociedades; - Espírito crítico para o exercício responsável da cidadania, em particular no que se refere à tomada de decisões que se reflitam na organização do espaço.	- Assiduidade. - Pontualidade. - Comportamento / cumprimento do Regulamento Interno da Escola. - Empenho/ Criatividade / Autonomia / Participação nas atividades propostas. - Cooperação/ Relação estabelecida com colegas e professor.	**10**

MATEMÁTICA A (12º Ano)

	Instrumentos	12º Ano
Aquisição de conhecimentos	• Testes escritos • Q.A • Composições / Relatórios • Projetos / Trabalho de investigação com apresentação oral	80%
	• TPC (frequência e / ou apresentação oral) • Trabalho de Grupo • Fichas • Calculadora Gráfica / Atividade Experimental • Participação na aula / Observação do Professor	15%

Atitudes e Comportamentos	• Assiduidade • Pontualidade	5%
	• Cumprimento de prazos • Cumprimento das regras da sala de aula • Cooperação/interesse/responsabilidade • Autonomia e perseverança • Organização do caderno diário/portfólio	

PSICOLOGIA B (12ºAno)

Domínio Cognitivo 90%	***Domínio Socioafetivo 10%***	***Instrumentos de Avaliação***
• Aquisição de conhecimentos e de competências próprias de cada nível de ensino, definido na planificação de cada ano. • Adesão/ Realização às / tarefas e atividades propostas dentro e fora da sala de aula: leituras, comentários a textos, consulta e recolha de materiais, organização do caderno/ dossier da disciplina. • Apetência pelo saber. • Participação ativa: atenção, concentração, intervenção relevante. • Assiduidade/ Pontualidade. • Progresso na aprendizagem.	• Relação com os pares: colaboração, respeito mútuo, interajuda. - 4% • Relação com os docentes: respeito, cooperação – 4% • Relação com a comunidade educativa em geral. – 2%	Nível Cognitivo Testes escritos – 70% Trabalhos escritos na aula e fora da aula: (comentários, relatórios de leituras, de visitas de estudo, de visionamento de filmes…). – 15% Oralidade (participação organizada): formulação de dúvidas, sínteses de aulas ou de parte da matéria, apresentação crítica de argumentos e/ou objeções, interpelação pertinente. – Utilização de materiais de forma sistemática: manual, caderno, material fornecido pelo professor, consulta de obras ou artigos, pesquisa na Internet… - 5% Nível atitudinal – 10% Observação de atitudes (grelha)

18. CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES

PROCESSO DE RECONHECIMENTO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

O Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) visa valorizar conhecimentos e competências adquiridos pelos adultos ao longo da vida em contextos formais, não-formais e informais.

Este Processo tem por base o Referencial de Competências-Chave, instrumento de trabalho e de avaliação das competências dos adultos.

RECONHECIMENTO
O reconhecimento consiste na investigação, exploração e reflexão, por parte do adulto, sobre as suas competências com vista à construção de um Portefólio Reflexivo de Aprendizagens.

VALIDAÇÃO

Os adultos têm um acompanhamento sistemático da equipa pedagógica (Profissional de RVC e Formadores) que possibilita a evidenciação de competências num confronto constante das experiências de vida do adulto com o Referencial de Competências-Chave.

CERTIFICAÇÃO

A Certificação corresponde ao final do processo e realiza-se perante um Júri de Certificação constituído pela equipa pedagógica, que acompanhou o adulto, e por um Avaliador Externo convocado para o efeito. Nesta sessão de Júri de Certificação confirmam-se oficialmente as competências reconhecidas e validadas ao longo do processo.

A Certificação pode ser Parcial ou Total. No caso de Certificação Parcial, o adulto terá de completar o seu percurso em formação, de acordo com a emissão de um Plano Pessoal de Qualificação. A Certificação Total dá lugar à emissão do Certificado e Diploma correspondentes aos níveis de educação em causa.

CURSOS EFA

Os Cursos EFA e as formações modulares obedecem aos referenciais de competências e de formação, associados às respetivas qualificações, constantes do Catálogo Nacional de Qualificações.

EFA NÍVEL BÁSICO

Avaliação

A avaliação deve ser:

1. Processual, porquanto assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação;
2. Contextualizada, tendo em vista a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aquisição de saberes e competências;
3. Diversificada, através do recurso a múltiplas técnicas e instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza da formação e dos contextos em que a mesma ocorre;
4. Transparente, através da explicitação dos critérios adotados;
5. Orientadora, na medida em que fornece informação sobre a progressão das aprendizagens do adulto, funcionando como fator regulador do processo formativo;
6. Qualitativa, concretizando-se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização, por parte do adulto, do trabalho desenvolvido, servindo de base à tomada de decisões.

Modalidades de Avaliação

O processo de avaliação compreende:

1. 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.
2. A avaliação sumativa que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação final.

Certificação de Competências

É um ato formal, realizado em sessão de júri, de confirmação das competências adquiridas pelo adulto, evidenciados e complementados ao longo do processo.

O júri é constituído Diretor do Centro Novas Oportunidades, pelo Coordenador, pelos formadores e pelo Mediador.

EFA NÍVEL SECUNDÁRIO

Avaliação nos Cursos EFA de nível secundário

1. Nos Cursos EFA de nível secundário, a avaliação formativa ocorre, preferencialmente, no âmbito da área de PRA, a partir da qual se revela a consolidação das aprendizagens efetuadas pelo adulto ao longo do curso.
2. A avaliação traduz-se ainda na atribuição de créditos, de acordo com o referencial de competências-chave de nível secundário, com efeitos na certificação dos formandos.

Certificação

1. A certificação resultará da entrega e apresentação oral, no final do percurso formativo, de um trabalho único e transversal a todas as UFCD e Áreas de Formação frequentadas, efetuada por um júri constituído por todos os formadores envolvidos, pelo mediador, pelo Diretor do Centro Novas Oportunidades e pelo Coordenador do Centro Novas Oportunidades.
2. A certificação, nos cursos tipo A (habilitação anterior – 9º ano), deve cumprir:
   a) Validação das oito unidades de competência (UC) na área de competências-chave de Cidadania e Profissionalidade, com o mínimo de duas competências validadas por cada UC (16 competências validadas);

b) Validação das sete unidades de competência (UC), em cada uma das áreas de competência-chave de Sociedade, Tecnologia e Ciência e Cultura, Língua e Comunicação, com o mínimo de duas competências validadas por cada UC (14 competências validadas em cada área).

3. Nos restantes percursos (tipo B – habilitação anterior – 10º ano e tipo C – habilitação anterior – 11º ano) a certificação está dependente da validação de duas competências em cada UC.
4. Nos percursos constantes de dupla certificação (escolar e nível 3 de formação) a certificação está dependente da validação de todas as competências em cada UC.

PROCEDIMENTOS COMUNS AOS CURSOS EFA NÍVEL BÁSICO E SECUNDÁRIO

- É um processo onde se reconhece "Qualidades" a alguém e não quantidades.
- É um processo em que o adulto deve participar na sua própria avaliação.
- É uma consequência natural decorrente de um processo de aprendizagem ativa onde é preciso posicionar cada indivíduo em relação a um referencial de competências - chave.

Assiduidade

"Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando é um critério fundamental, dado que se trata de uma oferta formativa caracterizada por metodologias presenciais de formação. Assim, a frequência na formação não pode ser inferior a 90% da carga horária total associada a um determinado percurso.
Sempre que este limite não for cumprido, cabe à entidade formadora, em consonância com o respetivo regulamento interno, apreciar as justificações apresentadas pelo adulto e analisar o desenvolvimento das suas aprendizagens, no sentido de acionar os mecanismos de recuperação necessários à concretização das aprendizagens definidas no plano curricular."

Apenas são consideradas faltas justificadas as que decorrem da atividade profissional e os motivos constantes do artigo 19º da Lei 3/2008, de 18 de Janeiro.

CURSOS DE EDUCAÇÃO EXTRA-ESCOLAR

CURSOS DE ALFABETIZAÇÃO

Critérios de avaliação específicos - 2010/2011

Despacho 37/SEEBS/93, Ponto 2.8
"A avaliação é contínua e qualitativa, competindo aos formadores a elaboração de relatórios individuais e por domínios de que constem os progressos e dificuldades revelados por cada formando, bem como no final o aproveitamento que obtiveram face aos objetivos estabelecidos":

1. Desenvolver a capacidade de usar, corretamente, a Língua Portuguesa, nos domínios da comunicação, oral e escrita.
2. Desenvolver a capacidade de usar a Matemática como uma linguagem precisa; resolver situações problemáticas, suscitadas por necessidades do quotidiano, em articulação com o domínio da Língua Portuguesa.
3. Desenvolver competências pessoais e sociais para um melhor conhecimento do Eu e para uma melhor integração na comunidade, paralelamente à construção de um processo de consciencialização dos direitos e deveres, enquanto cidadãos.
4. Desenvolver a autoestima e a satisfação pessoal, através da execução de trabalhos que conduzam a uma operacionalização eficaz de tarefas e gestão domésticas.

UNIDADES DE FORMAÇÃO DE CURTA DURAÇÃO

De acordo com os arts. 41º e 42º da Portaria n.º 230/2008 de 7 de Março, capítulo VII, a Avaliação das Formações Modulares processa-se da seguinte forma:

Modalidades de avaliação
O processo de avaliação compreende:
a) A avaliação formativa, que se projeta sobre o processo de formação, permitindo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicas;
b) A avaliação sumativa, que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação.

Critérios e resultados da avaliação
1 — Os critérios de avaliação formativa são, nomeadamente: a participação, a motivação, a aquisição e a aplicação de conhecimentos, a mobilização de competências em novos contextos, as relações interpessoais, o trabalho em equipa, a adaptação a uma nova tarefa, a pontualidade
e a assiduidade.

2 — A avaliação sumativa é expressa nos resultados de Com Aproveitamento ou Sem Aproveitamento, em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

CURSOS DE PORTUGUÊS PARA TODOS

Avaliação destes cursos faz-se através de:

- 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;

- avaliação sumativa é expressa nos resultados de Aprovado ou Não aprovado, em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

19. APROVAÇÃO

O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós, aprovou, em reunião ordinária de 29 de Setembro de 2010, os INSTRUMENTOS, CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO e os CRITÉRIOS ESPECÍFICOS POR DISCIPLINA a serem respeitados pelo Agrupamento de Escolas.

Alterações aprovadas em reunião do Conselho Pedagógico realizada em:

20 de outubro de 2010
17 de novembro de 2010
21 de setembro de 2011

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EÇA DE QUEIRÓS

PROJETO CURRICULAR



2011-2012

Indice

Conteúdo

Educação pré-escolar 5

Interrupções das atividades letivas para a educação pré-escolar 5

Ensinos Básico e Secundário 5

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO 6

Escola Eça de Queirós 6

Escola Básica Vasco da Gama 6

Escola Básica Parque das Nações 6

DESENHO CURRICULAR 7

Educação Pré-Escolar 7

2º Ciclo 8

3º Ciclo 8

Percursos Curriculares Alternativos (PCA) 8

Ensino Secundário 8

Educação Especial 8

Cursos Profissionais 9

Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis 9

CNO 9

Reconhecimento Validação e Certificação de Competências 9

Cursos EFA 9

Critérios de distribuição de serviço docente 12

Critérios de elaboração de horários 12

Constituição de Turmas 13

Planificação do trabalho a desenvolver com a turma 14

Ocupação plena de tempos escolares 15

Atividades de substituição 16

OUTRAS ESTRUTURAS 18

Apoios 18

Componente de Apoio à Família (CAF) 18

Apoios Educativos 19

Apoios individualizados 19

Apoio de Recuperação 19

O Estudo Acompanhado 19

Apoio ao estudo, 1º Ciclo 19

Pólo de e-learning 20

Sala de Estudo 20
Português como língua não materna 20
Iniciativas 20
Visitas de Estudo 20
Clubes 21
Projetos 21
"O livro do agrupamento" 21
"O problema do agrupamento" 21
"Clave de soft" 21
"Eça TV" 22
"Eça Voz" 22
Projeto MEDES 22
Gabinete de Educação e Informação para a Saúde 22
Atividades 22
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) 22
Duração semanal 23
Projeto *Bilingue* 24
Serviços Técnico-pedagógicos 25
Biblioteca Escolar 25
Gabinete de Promoção da Disciplina 25
Processo de Ensino/aprendizagem 25
Organização 25
Objetivos 25
Competências 27
Conteúdos 27
Orientações 29
Áreas curriculares não disciplinares 29
Formações Transdisciplinares 29
Metodologias 31
Pedagogia Diferenciada 31
Flexibilização Curricular 31
Avaliação Formativa e Diferenciação Pedagógica 31
Adequação curricular 31
O Trabalho de Projeto e outras metodologias ativas. 31
Avaliação das aprendizagens 32
Avaliação da ação Educativa no Pré-Escolar 32
Critérios gerais de avaliação das aprendizagens no Ensino Básico e Secundário 33
Definição de instrumentos para avaliação 34

CAUSAS DE INSUCESSO / ESTRATÉGIAS DE REMEDIAÇÃO 35
DOCUMENTO ORIENTADOR PARA UNIFORMIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ATUAÇÃO DOS PROFESSORES 37

CALENDÁRIO ESCOLAR

Educação pré-escolar

Início das atividades letivas	Termo das atividades letivas
Entre 8 e 15 de Setembro de 2011	6 de Julho de 2012

Interrupções das atividades letivas para a educação pré-escolar

Interrupções das atividades educativas	5 dias úteis (seguidos ou interpolados)
1.º	Entre 19 e 30 Dezembro de 2011
2.º	Entre 20 e 22 de Fevereiro de 2012, inclusive
3.º	Entre 26 de Março e 9 de Abril de 2012, inclusive

Ensinos Básico e Secundário

1.º Período	
Início	Entre 8 e 15 de Setembro de 2011
Termo	16 de Dezembro de 2011
2.º Período	
Início	3 de Janeiro de 2012
Termo	23 de Março de 2012
3.º Período	
Início	10 de Abril de 2012
Termo	8 de Junho de 2012 para o 6.º, 9.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade 15 de Junho de 2012 para o 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Escola Eça de Queirós

Horas		Níveis
08:20 – 09:50	1º Bloco	3º Ciclo do Ensino Básico Ensino Secundário Cursos Profissionais EFA diurno
10:10 – 11:40	2º Bloco	
12:00 - 13:30	3º Bloco	
Intervalo para Almoço		
14:30 – 16:00	4º Bloco	
16:10 – 17:40	5º Bloco	
17.50 - 18.35		
Intervalo para mudança de regime		
19:00 – 20:30	1º Bloco	Ensino Recorrente Cursos EFA Formações Modulares CNO
20:45 – 22:15	2º Bloco	
22:20 – 23:50	3º Bloco	

Escola Básica Vasco da Gama

Educação Pré-Escolar	Bloco Manhã 08:45 – 12:00
	Bloco Tarde 13:30 – 15:15

1º Ciclo	Turno da Manhã	Turno da Tarde
a funcionar em regime duplo	Atividade letiva 08:10 – 13:10	Atividade letiva 13:20 – 18:20
	Atividades de Enriquecimento Curricular 14:10 – 17:30	Atividades de Enriquecimento curricular 08:00 – 12:30

2º e 3º Ciclo do Ensino Básico

Horas		Níveis
08:20 – 09:50	1º Bloco	2º e 3º Ciclo do Ensino Básico
10:10 – 11:40	2º Bloco	
12:00 - 13:30	3º Bloco	
Intervalo para Almoço		
14:30 – 16:00	4º Bloco	
16:10 – 17:40	5º Bloco	

Escola Básica Parque das Nações

Horas		Níveis
09:00 – 12:00	Atividade Letiva.	Pré-Escolar 1º Ciclo do Ensino Básico
12:00 – 13:15	Almoço	
13:15 - 15:15	Atividade Letiva.	
15:15 – 15:45	Intervalo	
15:45 – 18:00	Atividade de Enriquecimento Curricular	

DESENHO CURRICULAR

O desenho curricular desenvolve-se de acordo com o currículo nacional. (*in www.min-edu.pt*)

Educação Pré-Escolar

A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica, desenvolvida em complemento com a família.
Destina-se a crianças entre os 3 anos e a idade de ingresso na escolaridade obrigatória.
É ministrada em estabelecimentos de educação pré-escolar da rede nacional (pública e privada, com e sem fins lucrativos).

Os estabelecimentos de educação pré-escolar são instituições que asseguram atividades vocacionadas para o desenvolvimento das crianças, proporcionando-lhes:

- Atividades educativas, da responsabilidade do educador de infância. Estas atividades têm a duração de 5 horas diárias;
- Atividades da componente de apoio à família, da responsabilidade das autarquias, das associações de pais e das Instituições Particulares de Solidariedade Social. Estas consistem em atividades de animação socioeducativa (prolongamento de horário) e em serviço de refeição.

A atividade educativa neste nível de educação tem como referência o estabelecido no documento Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar. Estas orientações definem um conjunto de princípios gerais pedagógicos e organizativos de apoio ao educador de infância na tomada de decisões sobre o processo educativo a desenvolver com as crianças.

Sendo uma referência comum para todos os educadores de infância que trabalham na rede nacional de educação pré-escolar, este documento não é um programa. Enuncia orientações comuns, mas prevê a possibilidade de o docente assumir diversas opções educativas, devidamente fundamentadas.

1º Ciclo

O 1º Ciclo do ensino básico desenvolve-se ao longo de 4 anos de escolaridade (1º, 2º, 3º e 4º)
Os alunos iniciam a escolaridade básica com 6 anos de idade (que completem até 15 de Setembro ou, se requerido pelo encarregado de educação, até 31 de Dezembro, caso exista vaga).
Este nível de escolaridade é lecionado por um único professor, em regime de monodocência.
A organização curricular deste ciclo é a seguinte:

a) Áreas curriculares disciplinarem;
b) Áreas curriculares não disciplinarem: área de projeto, estudo acompanhado e formação cívica.
c) Área curricular disciplinar de frequência facultativa.
d) Atividades de enriquecimento curricular (de carácter facultativo).

2º Ciclo

O 2º Ciclo do ensino básico desenvolve-se ao longo de dois anos de escolaridade (5º e 6º anos), com a seguinte organização curricular:

a) Áreas curriculares disciplinarem;
b) Áreas Curriculares Não Disciplinares: Estudo Acompanhado e Formação Cívica.
c) Educação Moral e Religiosa (de frequência facultativa).
d) Atividades de Enriquecimento Curricular (de carácter facultativo);

3º Ciclo

O 3º Ciclo do ensino básico desenvolve-se ao longo de três anos de escolaridade (7º, 8º e 9º anos), com a seguinte organização curricular:

a) Áreas curriculares disciplinarem.
b) Áreas Curriculares Não Disciplinares: Formação Cívica.
c) Educação Moral e Religiosa (de frequência facultativa).
d) Atividades de Enriquecimento Curricular (de carácter facultativo).

Percursos Curriculares Alternativos (PCA)

O ensino básico também pode ser concluído através de Percursos Curriculares Alternativos, destinados a alunos menores de 15 anos (inclusive) com insucesso escolar repetido ou em risco de abandono escolar.

Estes percursos centram-se na aquisição de competências essenciais, nomeadamente em Língua Portuguesa e Matemática, e no desenvolvimento de uma formação artística ou profissionalizante.

Ensino Secundário

O ensino secundário encontra-se organizado em diferentes vias de educação e formação, que incluem:

- **Cursos científico-humanísticos**. Contemplam quatro áreas: Ciências e Tecnologias, Ciências Socioeconómicas, Línguas e Humanidades e Artes Visuais. Visam preferencialmente o prosseguimento de estudos.
- **Cursos profissionais,**. Visam uma orientação mais direta para a vida ativa, que permite também o prosseguimento de estudos.

A conclusão, com aproveitamento, dos três anos do ensino secundário confere o nível 3 ou 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações, conforme o percurso frequentado (apenas escolar ou de dupla certificação).

Educação Especial

A Educação Especial visa responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social, dando lugar à mobilização de serviços especializados para promover o potencial de funcionamento biopsicossocial.

Entre os alunos com deficiências e incapacidades alguns necessitam de acções positivas que exigem diferentes graus de intensidade e de especialização. À medida que aumenta a necessidade de uma maior especialização do apoio personalizado, decresce o número de crianças e jovens que dele necessitam, do que decorre que apenas uma reduzida percentagem necessita de apoios personalizados altamente especializados. (DL 3/2008 de 7 de janeiro). A educação especial intervem na avaliação técnico-pedagógica e no acompanhamento do ensino-aprendizagem desses alunos.

Cursos Profissionais

Os Cursos Profissionais de Nível Secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário. Têm um referencial temporal de três anos lectivos e são vocacionados para a qualificação de jovens, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós-secundária ou ao Ensino Superior, e assumem uma estrutura curricular modular.

No final de cada módulo, o professor expressa o seu juízo globalizante através de uma classificação.

Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis

O Ensino Secundário Recorrente por Módulos Capitalizáveis destina-se aos adultos que em idade escolar não frequentaram, ou não concluíram, o Ensino Secundário e pretendem agora fazê-lo.

É predominantemente orientado para o prosseguimento de estudos mas apenas funciona, ainda, o 12º ano, estando em vias de extinção.

De acordo com os normativos em vigor, para cada nível e ciclo de ensino, os curricula adotados encontram-se em anexo.

CNO

O Centro Novas Oportunidades (CNO) que acolhe todos os adultos que pretendem melhorar a sua qualificação escolar ou profissional, tentando encontrar, para cada um, a resposta mais adequada de acordo com o seu perfil, experiência de vida e projetos futuros através de uma informação e acolhimento personalizados e esclarecedores, de encaminhamentos adequados e negociados.

Reconhecimento Validação e Certificação de Competências

O processo de RVCC consiste no reconhecimento de competências adquiridas ao longo da vida, em contexto formais ou informais, validadas de acordo com o referencial de competências que permite a certificação equivalente a uma habilitação escolar de nível básico ou secundário.

Cursos EFA

Os cursos EFA (Educação e Formação de Adultos), inseridos no programa Novas Oportunidades, apresentam organização, desenvolvimento e estrutura em tudo diferenciado do ensino diurno e da modalidade de Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis, lecionada no turno noturno. Os Cursos EFA e as formações modulares obedecem aos referenciais de competências e de formação, associados às respetivas qualificações, constantes do Catálogo Nacional de Qualificações e são agrupados por

áreas de Educação e Formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.

Os Cursos EFA e as formações modulares (Portaria n.º 230/2008 de 7 de março) obedecem aos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do Sistema Nacional de Qualificações.

As formações modulares são capitalizáveis para a obtenção de uma ou mais de uma qualificação permitem a criação de percursos flexíveis de duração variada, caracterizados pela adaptação a diferentes modalidades de formação, públicos -alvo, metodologias, contextos formativos e formas de avaliação. (art.º 2º).

A Educação e Formação de Adultos, pressupõe a existência de cursos:

De tipo escolar;

De dupla certificação (escolar e nível 2, de formação no Ensino Básico, e nível 3, de formação no Ensino Secundário e de nível 4, Ensino Secundário e dupla formação).

Nível Básico

Os cursos EFA do Ensino Básico preveem um módulo introdutório "Aprender com Autonomia" (a aprendizagem significativa e o ato de "Aprender a Aprender"). Das competências evidenciadas e do trabalho desenvolvido no Módulo decorre a construção do Plano Curricular, em torno de tema(s) de vida, tendo em conta :

A individualização e diversificação do processo de aprendizagem;

A construção, gestão curricular e a programação das áreas por unidades de competência (segundo o referencial de competências chave de cada área);

Construção do dossiê pessoal do formando.

Estes cursos têm em atenção a pessoa no seu todo, o seu contexto sociocultural e a sua história de vida. Assenta nos interesses, necessidades e competências adquiridas ao longo da vida de cada formando. Tendo em conta esta especificidade, procede-se à arquitetura curricular que parte dos seguintes pressupostos:

Institui o concreto como situação de partida, generaliza fornecendo processos de abstração; assenta na bagagem cultural da pessoa;

Facilita a transformação das relações habituais entre formador/formando, promovendo a autonomia, aprender a aprender e a tomar decisões;

Desenvolve a consciência de pertença a um grupo que favoreça as condições de aprendizagem de cada pessoa;

Possibilita situações de desenvolvimento pessoal e a projeção social que podem incidir na transformação da realidade (participação, autoestima, autoconfiança, cidadania)

Tipologia de Cursos EFA de nível Básico, em funcionamento na Escola Secundária Eça de Queirós:

Formação de Base:

- Cidadania e Empregabilidade
- Comunicação e Linguagem
- Tecnologias de Informação e Comunicação
- Matemática para a Vida
- Inglês

Habilitação escolar

B2 – acesso com o 1º ciclo do Ensino Básico
B3 – acesso com o 2º ciclo do Ensino Básico

Habilitação Escolar e Nível 3
B3 – acesso com o 2º ciclo do Ensino Básico

Nível Secundário

A organização curricular dos Cursos EFA de nível Secundário deve ter a flexibilidade necessária de modo a permitir a frequência de unidades de formação capitalizáveis, através de trajetos não contínuos, por parte dos adultos cuja identificação e validação de competências em processos de RVCC aconselhe o encaminhamento apenas para algumas unidades de formação de um percurso de carácter mais abrangente, daí serem todos ministrados em regime de UFCD's (Unidades de Formação de Curta Duração);

- Sempre que a validação de uma UFCD não for possível durante o decorrer da mesma, por motivos de falta de assiduidade atendíveis, ou de aproveitamento, serão aplicadas as seguintes medidas:
- No caso de validação não efetuada com sucesso durante a UFCD: o formando disporá, a título excecional, de um período de 15 dias após a data do PRA da UFCD não validada, para entrega das atividades em falta à respetiva equipa formativa, a qual decidirá, em reunião ordinária, se o formando demonstrou os resultados de aprendizagem previstos; a decisão da equipa formativa é soberana.
- No caso de formandos que por qualquer motivo não concluam as UFCD da formação base, só poderão frequentá-las mediante novas inscrições nas Formações Modulares, após o términus do respetivo curso EFA, consoante a oferta disponível no Agrupamento.
- No caso da formação tecnológica (S3 certificação) o Agrupamento não pode assegurar a oferta fora dos cursos EFA.

O processo formativo dos Cursos EFA de nível secundário integra, independentemente do percurso, a área de portefólio reflexivo de aprendizagens (área de PRA), de carácter transversal à formação de base e à formação tecnológica, que se destina a desenvolver processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências pelo adulto em contexto formativo.

Tipologia de Cursos EFA de nível Secundário em funcionamento na Escola Secundária Eça de Queirós:

Formação de Base:
Cidadania e Empregabilidade
Comunicação e Linguagem
Tecnologias de Informação e Comunicação
Matemática para a Vida
Inglês

Habilitação escolar
Tipo S (A/B/C);
Tipo S3 (S tipo A + nível 4 de formação).

sendo
A - acesso com o 9º ano de escolaridade
B - acesso com o 10º ano de escolaridade

C – acesso com o 11º ano de escolaridade

Carga horária

O número de horas de formação (Portaria n.º 230/2008 de 7 de março, art.º 20.º) não pode ultrapassar as sete horas diárias e as trinta e cinco horas semanais, quando for desenvolvida em regime laboral.

O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, quando for desenvolvida em regime pós-laboral.

A carga horária deve adequar-se às características e necessidades do grupo em formação, salvo quanto ao período de formação prática em contexto de trabalho, em que a distribuição horária deve ser determinada em função do período de funcionamento da entidade enquadradora.

Equipa pedagógica

A equipa técnica-pedagógica dos Cursos EFA (art.º 24.º) é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica, quando aplicável.

Integram ainda a equipa técnico-pedagógica os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando aplicável.

Cada área de competências-chave deve ser assegurada (n.10) por um mínimo de dois formadores de grupos de recrutamento diferentes que assegurem a combinação dos domínios científicos que a integram.

Os formadores da componente de formação de base dos Cursos EFA de nível secundário devem (Portaria n.º 230/2008, art.º 25º n4)), sempre que necessário, assegurar o exercício das suas funções em regime de co docência, entendida esta como a lecionação da unidade, em simultâneo, por mais de um formador, relativamente a, pelo menos, 50 % da carga horária de cada unidade de formação de curta duração dessa componente.

Critérios de distribuição de serviço docente

(aprovados em conselho pedagógico de 15 de junho de 2010)

1. Formação de base adequada à disciplina
2. Continuidade pedagógica
3. Graduação profissional (não distingue professores titulares)
4. Perfil para a função

Critérios de elaboração de horários

Aprovados em Conselho Pedagógico de 15 de junho de 2011

- As salas/instalações específicas deverão, na medida do possível, ser utilizadas somente pelas disciplinas correspondentes;
- As aulas teóricas deverão ser intercaladas com aulas práticas;
- As aulas práticas dos turnos, têm que ser no mesmo dia ou com um dia de intervalo, sem aulas teóricas pelo meio;
- A mesma disciplina não deverá estar em dias consecutivos, nem sempre à mesma hora, devendo os blocos letivos ser atribuídos de forma equilibrada, pelos diferentes dias da semana;
- Os meios blocos deverão estar isolados;
- Colocar ao 1º ou último tempo, sempre que possível, as disciplinas que não são frequentadas pela totalidade dos alunos, de modo a evitar furos nos horários dos mesmos;
- Possibilitar a consecução de apoios pedagógicos;
- Em cada ano de escolaridade atribuir à mesma equipa de professores turmas em comum;
- Ter em atenção o tempo de serviço e a idade do professor, na atribuição do número de blocos diários;
- A distribuição do serviço docente deverá respeitar a continuidade pedagógica e a lista de ordenação dos professores, salvaguardando situações específicas que se justifiquem.

Constituição de Turmas

Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo da escola, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras aplicáveis (desp. 13170/2009 de 4 de junho, n. 5).

Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, não podendo ultrapassar esse limite, embora, quando se trate de grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, não possa ser superior a 15 o número de crianças confiadas a cada educador.

As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos, não podendo ultrapassar esse limite.

As turmas das atividades de enriquecimento curricular são constituídas por um máximo de 26 alunos e devem integrar alunos do mesmo ano de escolaridade. Excecionalmente, sempre que se verifique a impossibilidade do cumprimento do referido no número anterior, e desde que devidamente justificado, podem os grupos integrar em simultâneo alunos dos diferentes anos de escolaridade. (desp 8683/2011, artº 16 reg anexo I).

As turmas do 5.º ao 12.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.

As turmas que integrem crianças e jovens com necessidades educativas especiais de caráter prolongado e permanente, e cujo programa educativo individual assim o

determine, são constituídas por 20 alunos, no máximo, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

No 9.º ano de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as componentes curriculares artística e tecnológica é de 10 alunos.

Nos cursos científico-humanísticos, nos domínios das artes visuais, no nível secundário de educação, o número mínimo para abertura de um curso é de 24 alunos e de uma disciplina de opção é de 10 alunos.

As turmas dos anos sequenciais do ensino básico e dos cursos de nível secundário de educação, incluindo os cursos do ensino recorrente, bem como das disciplinas de continuidade obrigatória, podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos parágrafos anteriores, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos quando for única.

Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, devendo ser respeitada, em cada turma, a heterogeneidade do público escolar, com exceção de projetos devidamente fundamentados pelo diretor do agrupamento, ouvido o conselho pedagógico.

A constituição, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos parágrafos anteriores carece de autorização da respetiva direção regional de educação, mediante análise de proposta fundamentada do diretor do agrupamento, ouvido o conselho pedagógico.

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada pelo conselho de turma, nos 2º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:

i) Os professores da turma;
ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
iii) Um representante dos alunos, no ensino diurno;

Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.

Planificação do trabalho a desenvolver com a turma

(Desp. 5328/2011, artº 14º)

As equipas pedagógicas a atribuir em cada turma, devem iniciar funções após o termo do período da matrícula dos alunos, desenvolvendo o trabalho de constituição da turma, bem como a análise do percurso escolar dos alunos.

Cabe ao conselho de turma, sempre que possível, em momento anterior à elaboração dos horários para o ano letivo seguinte, efetuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, assim como a elaboração do plano curricular da turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas.

Os docentes titulares da turma, disciplina e de educação especial que integram a equipa pedagógica são responsáveis pela evolução das aprendizagens dos alunos, sob a supervisão do diretor de turma.

O planeamento da lecionação dos conteúdos curriculares da disciplina, assim como o trabalho desenvolvido nas áreas curriculares não disciplinares, é realizado no âmbito do conselho de turma, de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos.

As atividades letivas, bem como as de complemento curricular e de apoio educativo deverão proporcionar a todos os alunos da turma oportunidades de aprendizagem, tarefas e tempo de trabalho que previnam a repetência e promovam um efetivo sucesso escolar.

Ocupação plena de tempos escolares

(Desp 5328/2011 artº 15º)
A escola é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar, incluindo os últimos blocos da manhã e da tarde.
Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de atividades letivas, sem prejuízo do disposto nos parágrafos seguintes.
No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao diretor:

a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área;

b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades;

c) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos dos ensinos básico e secundário, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma ou disciplina.

Quando não for possível realizar as atividades curriculares nas condições previstas no número anterior, devem ser organizadas atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.
Para efeitos do disposto no número anterior deve ser dada prioridade à atividade específica indicada pelo professor da disciplina ou consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:

a) Atividades em salas de estudo;

b) Clubes temáticos;

c) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
d) Leitura orientada;
e) Pesquisa bibliográfica orientada;
f) Atividades desportivas orientadas;
g) Atividades oficinais, musicais e teatrais.

O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência letiva regista no livro de ponto da turma e, posteriormente, nos suportes administrativos da direção de turma o sumário das atividades realizadas e as faltas dos alunos.
O sumário deve sintetizar, com objetividade, as atividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.

Atividades de substituição

Regras de funcionamento

- Criação de uma bolsa de professores para o desempenho de AS;
- Os professores, designados para substituição, aguardam ser chamados, e caso não venham a substituir,
    - Na Eça de Queirós, cumprem na sala de estudo a totalidade do tempo letivo em atividades de apoio ou recuperação de horas (caso dos cursos profissionais), ou caso não haja alunos para apoiar, procedem como na Vasco da Gama;
    - Na Vasco da Gama, produzem materiais com propostas de trabalho, contributos para o "dossier de materiais para atividades de substituição".
- Na Sala de Trabalho dos professores estará afixado o horário com todos os professores em A.S.

No ensino básico

- A turma permanece na sala de aula, devendo a funcionária do piso em que a turma que se encontra sem professor, chamar o professor substituto;
- Cada professor não deverá ser solicitado para AS em mais do que um bloco semanal;
- Os professores têm desde logo conhecimento de qual/quais as turmas onde podem ser chamados a intervir, pelo que se preparam para:
  - Aplicar plano de aula deixado pelo docente em falta;
  - Aplicar um conjunto de atividades já programadas e adequadas ao nível e eventuais interesses ou necessidades em causa, quando a falta do docente é imprevista.

Ensino Secundário

- Utilização da sala de estudo, com horário compatível com o dos alunos, onde os professores do ensino secundário possam tirar dúvidas, orientar o estudo, ajudar a resolver exercícios, fazer pesquisa…
- Na falta de outro espaço disponível, os alunos permanecem na sala de aula supervisionados por um professor da bolsa AS, sendo-lhes facultada as matérias de estudo.

- Nos Cursos Profissionais, não se realizando atividades de substituição, os alunos têm que ir, obrigatoriamente, para a biblioteca, sala de estudo ou sala polivalente, ocupando todo o bloco letivo. Nestes tempos os alunos poderão fazer recuperação de horas.

Critérios de escolha do professor substituto:

- A aula de substituição deve ser assegurada preferencialmente por um docente da mesma área disciplinar que integre a bolsa de substituição.
- Caso não se verifique a situação anterior, deverá ser um **professor da disciplina** de que os alunos estão sem aula, prioritariamente do mesmo nível de ensino;
- Sempre que não se verifiquem as condições anteriores a substituição deverá ser realizada por um dos professores presentes, rotativamente;
- Se o número de turmas sem aula for, em qualquer momento, superior ao número de professores disponíveis, deverão ter acompanhamento, prioritariamente, os anos de escolaridade mais baixa;
- As AS deverão ser objeto de especial atenção nas turmas a que faltem professores às disciplinas com exame nacional.

Funcionamento

- No caso de ser deixado pelo professor um plano de aula, este deverá indicar, por escrito, a metodologia que sugere para a realização das mesmas face às características da turma. As propostas de trabalho deverão ocupar todo o tempo de aula. A correção das mesmas é da responsabilidade do professor da turma.
- O "dossier de materiais" deverá conter todas as propostas de trabalho consideradas adequadas pelos respetivos grupos, à realização em AS, estando organizado por secções, correspondendo cada uma a uma disciplina, de modo a permitir que os professores das AS rapidamente tenham acesso ao material necessário. Este dossier encontra-se na Sala de Trabalho e a supervisão da sua organização é da responsabilidade da Coordenadora das atividades de substituição.
- Independentemente das propostas de trabalho apresentadas, o professor das AS têm liberdade de optar por outras soluções que considere igualmente de valor pedagógico.
- Em caso algum se devem causar tempos mortos ou deslocar os alunos sem saber exatamente os espaços e recursos disponíveis.
- A substituição é da inteira responsabilidade do professor substituto.

OUTRAS ESTRUTURAS

Compete ao Agrupamento, a par do respeito pelo cumprimento das aprendizagens curriculares, criar condições para o desenvolvimento global dos Alunos, através de ações que valorizem as suas aptidões e capacidades, comportamentos e atitudes, propiciadoras da sua formação integral, promovendo diversas atividades de âmbito educativo, como sejam os Apoios e outros Projetos e Iniciativas.

Apoios

Componente de Apoio à Família (CAF)

Em protocolo entre o Agrupamento e a Câmara Municipal de Lisboa, disponibilizam-se para o Pré-Escolar e 1º Ciclo, atividades da Componente de Apoio à Família (CAF).
Podem ser entidades promotoras, mediante acordo com o agrupamento de escolas

a) Autarquias locais
b) Associações de pais
c) Instituições que promovam este tipo de resposta social

As atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar (Desp 8683/2011 de 28 de junho, n.7) devem ser objeto de planificação pela direção do agrupamento, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com a autarquia a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar.

A componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico (Desp 8683/2011, n.27) destina -se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar tendo em vista garantir a qualidade das atividades (idn.31).

O horário das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição dos respetivos educandos e confirmado, conjuntamente com a divulgação da planificação das atividades, no início do ano letivo. (idn. 33).

Apoios Educativos

(Desp 5328/2011, artº 12º)

O apoio aos alunos visa a aquisição das aprendizagens e competências consagradas nos currículos, deve ser objeto de um plano de trabalho, conforme previsto no despacho normativo n.º 50/2005, de 9 de novembro, de modo que o aluno conheça as suas efetivas dificuldades e os seus progressos, evitando-se situações desnecessárias de permanência em apoio educativo, durante todo o ano letivo.

O apoio educativo aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário é prestado pelos docentes nos tempos não letivos de estabelecimento possibilitando-se assim que todos os docentes tenham, sempre que possível, no seu horário, tempos disponíveis para apoio aos seus alunos.

A atribuição de tempos para apoio aos alunos no horário de cada docente respeita o princípio de que cada docente é responsável pelas aprendizagens dos seus alunos nas disciplinas que leciona.

Os tempos para apoio educativo aos alunos são marcados no horário do docente, sem prejuízo da introdução de acertos ao longo do ano, de acordo com as necessidades dos horários dos alunos que, a seu tempo, frequentem essas atividades.

O apoio aos alunos dos diferentes ciclos e níveis de ensino pode ser prestado por qualquer docente do agrupamento/escola que tenham qualificação para a lecionação, independentemente do grupo de recrutamento.

Apoios individualizados

Para colmatar dificuldades pontuais detetadas no decorrer das aulas, por necessidades especiais ou excecionais, ou para Alunos que, por qualquer motivo, manifestem dificuldades em matérias concretas.

Apoio de Recuperação

Em casos de falta de assiduidade devidamente justificada. Esta valência de apoio é de grande importância nos Cursos Profissionais, pois permite aos Alunos a recuperação de horas em falta, com a realização de tarefas devidamente acompanhadas por Professores.

O Estudo Acompanhado

É lecionado no 2º ciclo, e aí pretende-se ensinar a estudar e a realizar, acompanhadas por Docentes, atividades de consolidação dos saberes adquiridos nos tempos curriculares.

Apoio ao estudo, 1º Ciclo

A atividade de apoio ao estudo (Desp. 8683/2011, n. 11) tem uma duração semanal não inferior a noventa minutos, destinando-se nomeadamente à realização de trabalhos de casa, à consolidação das aprendizagens e ao desenvolvimento de competências que permitam a apropriação de métodos de estudo e de pesquisa, devendo os alunos beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes na

escola tais como livros, computadores e outros materiais pedagógicos, bem como do apoio e acompanhamento por parte dos professores do agrupamento.

O apoio ao estudo deve dirigir-se preferencialmente ao ensino aprendizagem de técnicas de estudo.

Nos Cursos Noturnos, temos:

- **Apoios presenciais** e a distância, nas áreas disciplinares ou de competências
- Para os Adultos que pretendem concluir o Ensino Secundário, oferecem-se **apoios ao abrigo do DL 357/2007** de 29 de outubro.

Pólo de e-learning

É destinado a uma faixa constituída por trabalhadores-estudantes que não podem assistir presencialmente às atividades letivas. Otimizando os recursos já disponibilizados, bem como a estrutura existente, considera-se o alargamento a *b-learning* proporcionando, paralelamente, momentos de apoio presencial e apoio virtual. Partindo da dinâmica já existente, alarga-se a utilização desta ferramenta aos outros níveis de ensino.

Sala de Estudo

Paralelamente ao horário da escola, funcionará a Sala de Estudo, para apoiar o estudo, num espaço aprazível e adequado, orientado por Professores das várias áreas disciplinares, que ensinem técnicas de estudo convenientes e possam fazer suprir, de imediato, as dificuldades surgidas; haverá sala de estudo nas Escolas Vasco da Gama e Eça de Queirós.

Português como língua não materna

Destina-se a promover a integração social por meio da expressão eficaz nos usos correntes da língua, para Alunos cuja primeira língua não é o Português e àqueles que, embora nascidos em Portugal, ainda ouvem/falam outra(s) língua(s)/dialeto(s), em casa ou com os seus pares.

Iniciativas

São várias as iniciativas que, como acontece todos os anos, se irão desenvolvendo ao longo do ano: umas são previstas, à priori, no Plano Anual de Atividades, planeadas pelos Grupos disciplinares, Estruturas ou Serviços; outras surgirão, ocasional e oportunamente, em consequência de situações, ou acontecimentos, dignos de nota, nomeadamente:

Visitas de Estudo

As visitas de estudo são da iniciativa dos Docentes, como parte integrante ou como complemento da prática letiva. Para melhor gestão e eficácia na preparação das visitas de estudo, preconiza-se a existência de um gabinete que sugira locais de visita e agilize os procedimentos a realizar.

As visitas de estudo (Ofício-Circular DREL nº 2 de 4/1/2005) e os passeios escolares devem ser atendidos como estratégias, quer de ensino/aprendizagem, quer de complemento e enriquecimento da ação educativa.
Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do PEA e em particular do PAA, e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares de escola / turma, quando realizado fora do espaço físico da escola. Assim, uma visita de estudo é uma atividade curricular, planeada com o objetivo de desenvolver ou complementar conteúdos disciplinares e não disciplinares, de carácter facultativo.
Não há enquadramento para visitas de estudo no âmbito de atividades extracurriculares.

Considerando as visitas de estudo como atividades previstas para a concretização de prioridades curriculares, cabe ao aluno o dever de assiduidade, podendo, contudo, justificar o motivo da sua não participação.

Clubes

Os vários clubes existentes no Agrupamento deverão interagir de forma lúdica com a comunidade escolar, na expectativa de sensibilizar os que os procuram, para temas importantes à sua formação integral, com estatutos mais ou menos informais, definem as regras a seguir, os valores a transmitir e as metas a alcançar, na prossecução de objetivos previamente delineados.

Projetos

Há vários projetos, no agrupamento: uns são comuns a mais que uma escola, ou a todas, outros são específicos de cada escola.

"O livro do agrupamento"
É um projeto que consiste na construção de uma história em que a personagem é proposta pelos alunos do 4º ano, escrita pelos do 10º e ilustrada pelos do 8º ano. O produto final será um livro.

Este projeto tem por objetivo a articulação entre ciclos e o intercâmbio e convívio entre os alunos das escolas do agrupamento, com quem vão estabelecendo laços.

"O problema do agrupamento"
É um projeto no âmbito da matemática que consiste em propor uma questão a ser resolvida nos vários níveis e ciclos, utilizando o raciocínio e os conceitos matemáticos de que dispõe.

O objetivo é desenvolver o raciocínio matemático e o espirito critico; os melhores resultados encontrados são apresentados num encontro entre os alunos que serão "provocados" a apresentar a forma que encontraram para chegar à solução.

"Clave de soft"
É um projeto musical. Uma entidade externa apresenta um conjunto de canções para cantar em coros constituídos por toda a comunidade educativa; ao longo dos

sucessivos ensaios vai sendo gravado um DVD. No final realiza-se uma grande festa, em que são apresentadas as canções e é cantado, pela primeira vez o hino do agrupamento.

Entretanto, decorre um concurso, promovido na disciplina de português, para a letra do hino.

O objetivo é promover o convívio e um clima amigável.

"Eça TV"

É um projeto de construção, realização, programação e emissão de uma televisão escolar. Este projeto é da escola Eça de Queirós, mas transversal ao agrupamento

"Eça Voz"

É um periódico de informação e temático, desenvolvido na escola Eça de Queirós e divulgado nas restantes escolas.

Projeto MEDES

É um projeto de Mediação Escolar, da escola Eça de Queirós, coordenado por um Professor e assumido, em primeira linha, por um núcleo de Alunos voluntários, do Ensino Secundário que após formação, desenvolvem um trabalho de acompanhamento continuado com alunos do 7º e 8º anos. Os mediadores realizam atividades, de forma sistemática, em parceria com os Diretores de Turma, visando uma melhor e mais rápida integração dos alunos mais novos, facilitadora da redução do absentismo e da indisciplina, favorecendo o clima de aprendizagem e o consequente sucesso escolar.

Gabinete de Educação e Informação para a Saúde

Pretende intervir na promoção de estilos de vida mais saudáveis, em consonância com a concretização das temáticas relacionadas com a promoção da saúde que estão previstas nos planos curriculares, nomeadamente a educação sexual e intervém, ainda, na área da nutrição, elucidando para a criação de hábitos de alimentação saudável e prática regular de atividade física.

Atividades

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

No prolongamento do horário escolar realizam-se Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), de frequência facultativa.

As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico (Desp 8683/2011, n.8 s) são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento de escolas e devem constar do respetivo plano anual de atividades.

O agrupamento de escolas, nomeadamente através do envolvimento direto do departamento curricular do 1º ciclo, devem garantir os mecanismos necessários à avaliação das atividades de enriquecimento curricular oferecidas de modo a aferir da qualidade das mesmas e do seu contributo para o sucesso educativo dos alunos.

A planificação, a supervisão pedagógica e o acompanhamento das atividades de enriquecimento curricular são da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, competindo ao professor titular do 1.º ciclo garantir a articulação daquelas atividades com a atividade curricular Consideram -se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação (des8683, n.31.1).

Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem -se a que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno. (id n.35).

Duração semanal

A duração semanal da atividade ensino de **inglês** é fixada em noventa minutos para os alunos dos 1.º e 2.º anos e em cento e trinta e cinco minutos para os alunos dos 3.º e 4.ºanos. A título excecional, poderá ser aceite uma duração semanal de apenas noventa minutos para os alunos dos 3.º e 4.º anos. (desp. 8683/2011, reg, artº11º).

A duração semanal da **Atividade Física** (1º e 2º anos) **e Desportiva** (3º e 4º anos) é fixada entre noventa e cento e trinta e cinco minutos (id artº 14º).

A duração semanal da atividade de ensino da Música é fixada entre noventa e cento e trinta e cinco minutos (id. Artº 18º).

As atividades lúdico-expressivas devem integrar uma ou mais formas de expressão artística, nomeadamente: a expressão plástica e visual, a expressão musical, o movimento e drama/teatro, a dança, multimédia, percursos culturais e de exploração do meio, atividades lúdicas e de animação. (id. Artº 18º-A).

A duração semanal da atividade lúdico-expressiva é fixada entre centro e trinta e cinco minutos e duzentos e setenta minutos semanais (id artº 18º-D).

Além das AEC promovidas pelas Associações de Pais, o agrupamento oferece atividades de enriquecimento curricular, a saber,
No pré-escolar
Inglês / Espanhol
Iniciação ao Judo
No 1º ciclo
Ciência Viva
Matemática Divertida
Atividades Desportivas,

Coloca-se a possibilidade de alargamento a outras atividades, nomeadamente Histórias da História e Filosofia para Crianças

Projeto *Bilingue*

Por proposta da DRELVT à Direção Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, as Escolas do Agrupamento serão incluídas numa experiência piloto de ensino bilingue do inglês, em parceria com o *British Council*.

Serviços Técnico-pedagógicos

Biblioteca Escolar

É uma unidade de apoio que organiza, processa, divulga e disponibiliza documentação e informação de natureza pedagógico-didática em vários tipos de suporte e realizando atividades culturais diversificadas e motivadoras de aprendizagens não formais.

Gabinete de Promoção da Disciplina

É um serviço do Agrupamento, a funcionar em cada Escola (numa primeira fase exclui-se, por razões óbvias, a Escola do Parque das Nações), criado no âmbito da sua autonomia, que visa a prevenção, o acompanhamento e a remediação das situações de indisciplina que surge, a maior parte das vezes, pelo incumprimento de algumas das regras do Regulamento Interno ou de boa educação e cidadania. Tendo presente que situações de indisciplina, têm por vezes, subjacentes outros problemas, esta estrutura fará também o encaminhamento psicopedagógico desses casos.

Processo de Ensino/aprendizagem

Organização

O ensino básico compreende três ciclos sequenciais, (lei de bases do sistema educativo, artº 8º) sendo o 1º de quatro anos, o 2º de dois anos e o 3º de três anos, organizados nos seguintes termos:
a) No 1.o ciclo, o ensino é globalizante, da responsabilidade de um professor único, que pode ser coadjuvado em áreas especializadas;
b) No 2.o ciclo, o ensino organiza-se por áreas interdisciplinares de formação básica e desenvolve-se predominantemente em regime de professor por área;
c) No 3.o ciclo, o ensino organiza-se segundo um plano curricular unificado, integrando áreas vocacionais diversificadas, e desenvolve-se em regime de um professor por disciplina.

Os cursos do ensino secundário têm a duração de três anos e organiza-se (LBSE, art.º 10º) segundo formas diferenciadas, contemplando a existência de cursos predominantemente orientados para a vida ativa ou para o prosseguimento de estudos,

Os cursos EFA estão organizados em unidades de formação de curta duração (UFCD), de acordo com referencial próprio e definidas no catálogo Nacional de Qualificações.

Objetivos

Os objetivos específicos de cada ciclo integram-se nos objetivos gerais do ensino básico, (LBSE, art.º 8º), de acordo com o desenvolvimento etário correspondente, tendo em atenção as seguintes particularidades:

> *a*) Para o 1.o ciclo, o desenvolvimento da linguagem oral e a iniciação e progressivo domínio da leitura e da escrita, das noções essenciais da aritmética

e do cálculo, do meio físico e social e das expressões plástica, dramática, musical e motora;

b) Para o 2.o ciclo, a formação humanística, artística, física e desportiva, científica e tecnológica e a educação moral e cívica, visando habilitar os alunos a assimilar e interpretar crítica e criativamente a informação, de modo a possibilitar a aquisição de métodos e instrumentos de trabalho e de conhecimento que permitam o prosseguimento da sua formação, numa perspetiva do desenvolvimento de atitudes ativas e conscientes perante a comunidade e os seus problemas mais importantes;

c) Para o 3.o ciclo, a aquisição sistemática e diferenciada da cultura moderna, nas suas dimensões humanística, literária, artística, física e desportiva, científica e tecnológica, indispensável ao ingresso na vida ativa e ao prosseguimento de estudos, bem como a orientação escolar e profissional que faculte a opção de formação subsequente ou de inserção na vida ativa, com respeito pela realização autónoma da pessoa humana.

O ensino secundário (LBSE, art.º 9º) tem por objetivos:

a) Assegurar o desenvolvimento do raciocínio, da reflexão e da curiosidade científica e o aprofundamento dos elementos fundamentais de uma cultura humanística, artística, científica e técnica que constituam suporte cognitivo e metodológico apropriado para o eventual prosseguimento de estudos e para a inserção na vida ativa;

b) Facultar aos jovens conhecimentos necessários à compreensão das manifestações estéticas e culturais e possibilitar o aperfeiçoamento da sua expressão artística;

c) Fomentar a aquisição e aplicação de um saber cada vez mais aprofundado assente no estudo, na reflexão crítica, na observação e na experimentação;

d) Formar, a partir da realidade concreta da vida regional e nacional, e no apreço pelos valores permanentes da sociedade, em geral, e da cultura portuguesa, em particular, jovens interessados na resolução dos problemas do País e sensibilizados para os problemas da comunidade internacional;

e) Facultar contactos e experiências com o mundo do trabalho, fortalecendo os mecanismos de aproximação entre a escola, a vida ativa e a comunidade e dinamizando a função inovadora e interventora da escola;

f) Favorecer a orientação e formação profissional dos jovens, através da preparação técnica e tecnológica, com vista à entrada no mundo do trabalho;

g) Criar hábitos de trabalho, individual e em grupo, e favorecer o desenvolvimento de atitudes de reflexão metódica, de abertura de espírito, de sensibilidade e de disponibilidade e adaptação à mudança.

Competências

A clarificação das competências a alcançar toma como referentes os pressupostos da Lei de Bases do Sistema Educativo, sustentando-se num conjunto de valores e de princípios enunciados no Currículo Nacional do Ensino Básico e Secundário que seguidamente se transcrevem:

- A construção e a tomada de consciência da identidade pessoal e social;
- A participação na vida cívica de forma livre, responsável, solidária e crítica;
- O respeito e a valorização da diversidade dos indivíduos e dos grupos quanto às suas pertenças e opções;
- A valorização de diferentes formas de conhecimento, comunicação e expressão;
- O desenvolvimento do sentido de apreciação estética do mundo;
- O desenvolvimento da comunicação intelectual, do gosto pelo saber, pelo trabalho e pelo estudo;
- A construção de uma consciência ecológica, conducente à valorização e preservação do património natural e cultural;
- A valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros.

O desenvolvimento de competências pressupõe que todas as áreas curriculares atuem em convergência e explicitem a forma como se pretende operacionalizar a sua articulação transversal em cada campo específico do saber e no contexto de aprendizagem do aluno.

O Currículo Nacional explicita ainda um conjunto de ações relativas à prática docente que se reconhecem essenciais para o adequado desenvolvimento de cada competência nas diferentes áreas e dimensões dos diferentes currículos da educação básica e secundária.

Quanto aos cursos de Educação e Formação de Adultos, considerando que cada UFCD apresenta Resultados de Aprendizagem nas áreas de Formação Base e Objetivos na Formação Tecnológica, as competências adquiridas por cada formando são as inerentes aos Resultados de Aprendizagem e Objetivos acima referenciados.

Conteúdos

Os conteúdos programáticos estão definidos a nível nacional ou local, consoante os casos.

A Escola encontra-se hoje perante uma situação complexa e premente de melhoria do nível educativo real das populações. O seu grande problema é o de responder satisfatoriamente a todos, garantindo-lhes um bom apetrechamento educativo – sendo esses todos cada vez mais diferentes (Roldão, 1998). É, pois, importante a adequação que cada escola faz do currículo nacional, pensado para o seu contexto e para a aprendizagem dos seus alunos concretos.

No Currículo Nacional do Ensino Básico e Secundário são definidas as competências de carácter geral a desenvolver ao longo de todo o Ensino assim como as Competências Específicas que dizem respeito a cada uma das disciplinas e áreas disciplinares.

A noção de competência integra conhecimentos, capacidades e atitudes e pode ser entendida como saber em acção.

As aprendizagens socializadoras garantem a formação moral e crítica na apropriação dos saberes e no desenvolvimento das conceções científicas.

As formas de organização do trabalho escolar contribuem para o exercício das trocas culturais, da circulação partilhada da informação e da criação de hábitos de inter-ajuda em todas as atividades educativas.

Os métodos e as técnicas a utilizar no processo de aprendizagem hão-de, por conseguinte, reproduzir as formas de autonomia e de solidariedade que a educação democrática exige.

Nas áreas curriculares e não curriculares devem ser elaboradas as respectivas planificações a médio e a longo prazo, tendo em conta a articulação horizontal e vertical e entre ciclos, quer ao nível disciplinar, quer ao nível interdisciplinar, de modo a clarificar convergências entre os diferentes programas curriculares e a promover um ensino integrador de conhecimentos bem como desenvolver as competências definidas.

Devem, assim, criar-se mecanismos adequados de cooperação e comunicação entre os docentes, nomeadamente ao nível dos Departamentos Curriculares e Conselhos de Turma.

Na selecção, sequencialidade e articulação de conteúdos, os grupos disciplinares, os conselhos de turma e os docentes titulares de turma devem ter em conta o contexto da escola e do grupo turma.

No que respeita ao 1.º Ciclo, as aprendizagens devem ser activas, significativas, diversificadas, integradoras e socializadoras de forma a garantir o direito ao sucesso escolar de cada aluno.

As aprendizagens activas pressupõem que os alunos tenham a oportunidade de viver situações estimulantes de trabalho escolar que vão da actividade física e da manipulação dos objectos e meios didáticos, à descoberta permanente de novos percursos e de outros saberes.

Tal desafio aponta para concepções alternativas que mobilizem a inteligência para projectos decorrentes do quotidiano dos alunos e das actividades exploratórias que lhes deverão ser proporcionadas sistematicamente.

As aprendizagens significativas relacionam-se com as vivências efectivamente realizadas pelos alunos fora ou dentro da escola e que decorrem da sua história pessoal ou que a ela se ligam.

São igualmente significativos os saberes que correspondem a interesses das próprias crianças.

As aprendizagens diversificadas apontam para a vantagem, largamente conhecida, da utilização de recursos variados que permitam uma pluralidade de enfoques dos conteúdos abordados.

Variar os materiais, as técnicas e processos de desenvolvimento de um conteúdo, são condições que se associam a igual necessidade de diversificar as modalidades do trabalho escolar e as formas de comunicação e de troca dos conhecimentos adquiridos.

As aprendizagens integradas decorrem das realidades vivenciadas ou imaginadas que possam ter sentido na cultura de cada aluno.

As experiências e os saberes anteriormente adquiridos recriam e integram, no conhecimento, as novas descobertas.

As aprendizagens socializadoras garantem a formação moral e critica na apropriação dos saberes e no desenvolvimento das conceções cientificas.

No que respeita aos cursos profissionais de nível secundário, existe um referencial temporal de três anos letivos com uma estrutura modular; estes privilegiam a inserção dos alunos na vida ativa e visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitando tanto uma formação pós-secundária como acesso ao ensino superior.

No que concerne aos cursos de Educação e Formação de Adultos, e de acordo com a tipologia-escolar ou dupla certificação – a dinâmica desenvolve-se em torno de atividades aglutinadoras.

Orientações

Ao definir as Competências Essenciais para cada ano de escolaridade, os grupos disciplinares deverão ter em atenção a articulação entre os vários anos de cada ciclo e entre os vários ciclos de ensino.

Áreas curriculares não disciplinares

Os objetivos são:

Estudo Acompanhado

- Adquirir métodos e hábitos de trabalho e de estudo;
- Adquirir capacidade de planificação e organização de estudo;
- Desenvolver o interesse e a perseverança pelo estudo;
- Adquirir autonomia no desenvolvimento do estudo;
- Desenvolver a compreensão, interpretação e relacionação de ideias;
- Desenvolver o espírito de iniciativa, espírito crítico e de observação

Formações Transdisciplinares

T. I. C.

- Ser capaz de utilizar o computador como instrumento de trabalho;
- Conhecer e trabalhar as principais ferramentas do sistema operativo;
- Utilizar a Internet como um meio de pesquisa, de consulta e de trabalho.

Educação Para a Cidadania:

• Participar em atividades interpessoais e de grupo, respeitando normas, regras e critérios de atuação, de convivência e de trabalho em vários contextos;

• Manifestar sentido de responsabilidade, de flexibilidade e de respeito pelo seu trabalho e pelo dos outros;

• Comunicar, discutir e defender ideias, dando espaços de intervenção aos seus parceiros.

Domínio da Língua Portuguesa:

• Ser capaz de se exprimir com clareza oralmente e por escrito nas diversas áreas curriculares;

• Ser capaz de compreender as ideias essenciais nas diferentes situações de Orientações para o desenvolvimento das competências

Formação Cívica

Sendo este um espaço privilegiado de interação entre o diretor de turma e os alunos, esta área servirá para desenvolver os aspetos relacionados com as atividades interpessoais e de grupo. O Conselho de Turma e a própria turma será responsável pelo projeto a desenvolver nesta área.

Educação sexual

A Lei nº 60/2009 de 6 de Agosto estabelece a aplicação da educação sexual nos estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário. A carga horária dedicada a esta área é adaptada a cada nível de ensino e a cada turma. No 1º e no 2º Ciclos não deve ser inferior a 6 horas e no 3º Ciclo a 12 horas. Estas horas devem ser distribuídas de forma equilibrada pelos diversos períodos letivos

A par da educação sexual, valoriza-se a educação para os afetos.

Constituem finalidades da educação sexual: (art.º 2º)

- A valorização da sexualidade e afetividade entre as pessoas no desenvolvimento individual, respeitando o pluralismo das conceções existentes na sociedade portuguesa;
- O desenvolvimento de competências nos jovens que permitam escolhas informadas e seguras no campo da sexualidade;
- A melhoria dos relacionamentos afetivo – sexuais dos jovens;
- A redução de consequências negativas dos comportamentos sexuais de risco, tais como a gravidez não desejada e as infeções sexualmente transmissíveis;
- A capacidade de proteção face a todas as formas de exploração e de abuso sexuais;
- O respeito pela diferença entre as pessoas e pelas diferentes orientações sexuais;
- A valorização de uma sexualidade responsável e informada;
- A promoção da igualdade entre os sexos;
- O reconhecimento da importância de participação no processo educativo de encarregados de educação, alunos, professores e técnicos de saúde;

- A compreensão científica do funcionamento dos mecanismos biológicos reprodutivos;
- A eliminação de comportamentos baseados na discriminação sexual ou na violência em função do sexo ou orientação sexual.

Metodologias

Pedagogia Diferenciada

Permite dar resposta individualizada às necessidades específicas de cada aluno.

Flexibilização Curricular

Pressupõe-se que se desenhe um projeto de forma aberta, possibilitando que, num dado contexto, se proceda à organização flexível da estrutura e dos processos que melhor conduzam às aprendizagens pretendidas.

Avaliação Formativa e Diferenciação Pedagógica

A avaliação do processo de construção dos conhecimentos, num determinado contexto educativo, fornece um diagnóstico individualizado, reorientando o trabalho de formação em função dos interesses expressos e das dificuldades diagnosticadas.

A avaliação formativa conduz à diferenciação da ação pedagógica no sentido do ajustamento dos projetos às características pessoais e culturais do aluno. Diferenciar é, também, fornecer ao aluno a possibilidade de escolha da sua forma de abordar o saber.

Adequação curricular

A adequação curricular relaciona-se com a diferenciação, mas associa-se mais diretamente às características psicológicas do aluno/turma. Por exemplo, adequar um tema a uma criança ou a um jovem significa tratá-lo para que cada um possa compreendê-lo de acordo com os instrumentos de conhecimento que possui. É essencial compreender os mecanismos cognitivos, culturais, afetivos das crianças e dos jovens, e investir em opções e estratégias que se enquadram nesse perfil. Desse modo, conseguirão dominar, de forma mais significativa, as competências e saberes de que precisam na vida pessoal e social.

O Trabalho de Projeto e outras metodologias ativas.

Utilizar estratégias que incentivem o **aprender a aprender (**ateliers, trabalho de grupo, trabalho independente, utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação...) e o **aprender fazendo**.

Privilegiar atividades interdisciplinares através de temas integradores e de objetivos comuns.

Utilizar o ensino experimental (método científico), o ensino artístico e tecnológico; práticas a implementar com frequência.

Praticar uma avaliação formativa que oriente as atividades diferenciadas e que incentive a autoavaliação/metacognição, estimulando a formação de jovens autónomos e responsáveis.

Avaliação das aprendizagens

A Avaliação das aprendizagens dos Alunos é tutelada pelo órgão de gestão e está a cargo das estruturas de organização das atividades da turma.

A avaliação das aprendizagens é regulada pelos normativos legais e pelos Critérios de Avaliação do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós aprovado em Conselho Pedagógico de 21 de setembro de 2011.

Avaliação da ação Educativa no Pré-Escolar

Finalidade

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no Jardim-de-infância, tendo em conta a eficácia das respostas educativas. Permitindo uma recolha sistemática de informações, a avaliação implica uma tomada de consciência da ação, sendo esta baseada num processo contínuo de análise que sustenta a adequação do processo educativo às necessidades de cada criança e do grupo, tendo em conta a sua evolução.

A avaliação visa:

Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem;

Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;

Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;

Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

Princípios

A avaliação na Educação Pré-Escolar assenta nos seguintes princípios:
- Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE;
- Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- Carácter marcadamente formativo da avaliação;
- Valorização dos progressos da criança;

Intervenientes

São intervenientes no processo de avaliação:
O educador
A(s) criança(s)
A equipa
Os encarregados de educação

Avaliação final

Compete ao educador:

- Elaborar o Relatório de Avaliação do Projeto Curricular de Grupo;

- Produzir um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;

- Comunicar aos pais/encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer.

Critérios gerais de avaliação das aprendizagens no Ensino Básico e Secundário

- A avaliação é contínua e, como tal, é o principal instrumento regulador do processo ensino-aprendizagem.

- A avaliação tem sempre um carácter formativo, logo, os seus resultados não podem ser utilizados com objetivos punitivos.

- Os critérios de avaliação devem ser sempre aferidos a nível de escola, embora tenham que ter a flexibilidade necessária à sua adequação às várias áreas disciplinares.

- A classificação a atribuir a cada aluno, em cada uma das disciplinas e áreas não disciplinares que compõem o seu plano de estudos, será apurada com base na qualidade das prestações e nos resultados obtidos pelo aluno em todos os instrumentos de avaliação, de acordo com os critérios específicos definidos por cada grupo disciplinar e aprovados em Conselho Pedagógico.

Todos os critérios específicos de avaliação se encontram descritos no documento Critérios de Avaliação que anualmente é revisto e aprovado em Conselho Pedagógico.

Domínio da Língua Portuguesa

- Uso correto de linguagens das diferentes áreas do saber cultural, científico e tecnológico;
- Adoção de metodologias de trabalho e de aprendizagem adequadas a cada domínio do saber;
- Compreensão da realidade e abordagem de situações do quotidiano.

Responsabilidade

- Assiduidade e pontualidade;
- Cumprimento de tarefas;
- Participação;
- Intervenção adequada;
- Relação harmoniosa do corpo com o espaço, numa perspetiva promotora da saúde e da qualidade de vida.

Sociabilidade

- Relacionamento com os colegas, pessoal docente e não docente;
- Compreensão, solidariedade e respeito pela diversidade cultural.

Autonomia

- Capacidade para ultrapassar as dificuldades;
- Auto motivação na resolução dos seus problemas;
- Espírito crítico e criatividade;
- Capacidade para questionar apontando alternativas.

Critérios de classificação

Os professores deverão apresentar nos enunciados e nas correções dos testes, para cada questão, as respetivas cotações (esta norma já foi aprovada anteriormente para o Ensino Secundário e foi aprovada em 21/10/2009 para o Ensino Básico).

O rigor deve ser associado aos procedimentos da avaliação e à confiança social que a escola transmite. Todos os aspetos da aprendizagem dos alunos, que se considerem essenciais, devem ser avaliados, de acordo com a natureza de cada um deles, sendo fundamental que os resultados deste processo envolvam vários intervenientes.

Realização de uma avaliação global, que deve atender ao percurso do aluno e ao progresso das aprendizagens que realizou.

Assim, a avaliação é o resultado do trabalho realizado nas Áreas Curriculares Disciplinares e nas Áreas Curriculares não Disciplinares (Estudo Acompanhado e Formação Cívica).

Definição de instrumentos para avaliação

Constituem-se como instrumentos de avaliação dos alunos do agrupamento todas as prestações e trabalhos por eles realizados na aula, e fora dela, sujeitos à observação e avaliação dos professores.

Instrumentos Base – a definir pelos grupos disciplinares

Trabalhos em suporte de papel ou noutro suporte físico, bem como prestações orais e/ou práticas, realizados pelos alunos, **passíveis de avaliação e observação individual**, previamente calendarizados e do conhecimento do aluno, **determinantes para a sua classificação final**.

Instrumentos Complementares **-** a definir pelos grupos disciplinares

Em situação de Aula:

- Participação ativa e pertinente na aula; assertividade, desempenho e empenho nas tarefas propostas.

Em situação Extra-Aula:

- Trabalhos realizados extra-aula (solicitados pelo professor, ou realizados por iniciativa do aluno, e participação em projetos desenvolvidos no âmbito de cada disciplina/área disciplinar.

CAUSAS DE INSUCESSO / ESTRATÉGIAS DE REMEDIAÇÃO

ÁREA DE INTERVENÇÃO	CAUSAS DE INSUCESSO	SUGESTÕES DE ESTRATÉGIAS
Comportamento	▪ Falta de material ▪ Comportamento inadequado ▪ Falta de assiduidade	▪ **Clarificação e articulação da actuação dos professores, no respeito pela sua diferença individual e pela especificidade da disciplina** ▪ **Realização de actividades tendentes à criação do espírito de turma** ▪ **Atribuição de responsabilidades a alunos "chave"** ▪ **Realização de assembleias de turma** ▪ **Identificação, em conjunto com os alunos, de um problema concreto e estabelecimento de um contrato relativo à resolução desse problema** ▪ **Aplicação de um sócio-teste** ▪ **Alteração da planta de sala de aula** ▪ **Exigir trabalhos extra por cada duas ou três faltas que o aluno der** ▪ **…**
Atitudes na sala de aula	▪ não cumprimento das tarefas propostas ▪ não acatamento das recomendações ▪ falta de pontualidade ▪ falta de atitudes adequadas à sala de aula	▪ **Identificar claramente quais são as atitudes que se pretendem alterar** ▪ **Utilizar o espaço da Formação Cívica para trabalhar essas atitudes** ▪ **Negociar com os alunos a forma de funcionamento na sala de aula** ▪ **Procurar motivar os alunos** ▪ **Ter uma atitude de grande respeito e responsabilidade perante a turma, evitando formas de atuação que possam ser sentidas por um ou outro aluno como humilhantes ou desinteressadas** ▪ **…**
Motivação	▪ falta de empenho ▪ desinteresse ▪ falta de atenção	▪ tentar que as famílias valorizem de forma positiva a Escola e o esforço dos filhos ▪ tentar que os Pais/EE ajudem os filhos a definir um projeto para o seu futuro ▪ Ajudar os jovens a pensar no seu futuro profissional, ligando os conteúdos ao mundo das profissões ▪ Definição de projetos de trabalho em conjunto com os alunos ▪ Ajudar os jovens a alargar o seu horizonte intelectual, levando-os a conhecer e refletir sobre o mundo que os rodeia ▪ Utilizar metodologias atrativas, como visitas, filmes, internet, TV, etc. ▪ …
	▪ deficiências graves ao nível da compreensão escrita ▪ deficiências graves ao nível da compreensão oral ▪ deficiências graves ao nível da expressão escrita ▪ deficiências graves ao nível	▪ identificar quais são os problemas fundamentais ▪ verificar quais devem ser tratados por todos os professores e como, quais podem ser tratados na aula de Língua Portuguesa e quais requerem apoio ▪ Implicar os Pais/EE na resolução destes

Funcionamento da língua	da expressão oral ▪ graves lacunas ao nível do funcionamento da língua	problemas, principalmente quando não pode ser conseguida nas aulas ▪ Organizar concursos que incentivem à escrita ▪ Organizar atividades que levem os alunos a expor e a argumentar ▪ Organizar um dossier de sala de aula onde os alunos guardam os textos que vão escrevendo ▪ Fazer o número de textos contar para a classificação ▪ Fazer a qualidade dos textos contar para a classificação
Hábitos e métodos de trabalho	▪ falta de hábitos de estudo ▪ falta de organização ▪ falta de métodos de estudo	▪ definir objetivos para o estudo acompanhado ▪ elaborar com os alunos um horário de estudo ▪ organizar condições que ajudem o aluno a cumprir esse horário ▪ verificar se o aluno tem, em casa, condições mínimas de trabalho ▪ habituar os alunos a entregar os trabalhos de casa resolvidos ▪ contar o número de trabalhos de casa entregues para a classificação ▪ contar com a correção destes trabalhos para a classificação ▪ ajudar o aluno a compreender como deve estudar cada disciplina de "per si"
Pré-requisitos do funcionamento cognitivo	▪ dificuldades na interpretação e na compreensão de enunciados ▪ graves lacunas no raciocínio lógico-dedutivo ▪ falta de compreensão e aquisição de conhecimentos ▪ falta de capacidades para a resolução de problemas ▪ deficiente aplicação dos conteúdos ▪ falta de concentração ▪ falta de atenção ▪ dificuldades a nível cognitivo	▪ definir objetivos para o estudo acompanhado (faz mais sentido na caixa de cima) ▪ definir programas de intervenção para o estudo acompanhado, de acordo com aqueles objetivos ▪ organizar, na própria aula, atividades de desenvolvimento cognitivo em aspetos mais específicos da própria disciplina ▪ ….
Pré-requisitos em conhecimentos	▪ ausência de pré-requisitos ▪ deficiente aplicação dos conteúdos	▪ Identificação clara dos pré-requisitos ▪ Verificar quais podem ser tratados na aula e ajustar a planificação ▪ Para os que não possam ser tratados na aula, indicação clara aos alunos e Pais/EE da forma como colmatar estas falhas o mais cedo possível ▪ ….

DOCUMENTO ORIENTADOR PARA UNIFORMIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ATUAÇÃO DOS PROFESSORES

SITUAÇÃO	ACTUAÇÃO PROPOSTA
1. Início da aula	1º O professor é o primeiro a entrar na sala de aula, verificar o estado da mesma e controlar a entrada dos alunos.(depende do RI) 2º Deverá fazer um sinal específico ou verbalizar algo, que os alunos entendam como indicador de que a partir daquele momento terão de se calar e prestar atenção. Nota: A sala não está nas devidas condições de funcionamento: 1. Dá a aula (se houver condições) e no final pede à Assistente Operacional para a arrumar. 2. Não havendo condições chama a funcionária para arranjar outra sala.
2. O aluno chega atrasado.	1º No final da aula o professor averigua os motivos. Se for a primeira vez, advertirá o aluno para os prejuízos que a falta de pontualidade acarreta para o aluno e para o funcionamento da aula e alertará para a necessidade de resolver os problemas que a motivam. 2º No caso de reincidência, o professor assinalará a falta de atraso com um "A" no livro de ponto e o Dir. de Turma agirá de forma conveniente junto do enc. de educação, do aluno e restantes professores da turma. O aluno deve assistir à aula.
3. O aluno está a faltar à aula e encontra-se na escola.	1º Deverá haver uma forte campanha de sensibilização para todos os professores, alunos e funcionários, no sentido de sempre que se tenha conhecimento de que um aluno esteja a faltar à aula o possam persuadir a ir para a respetiva sala. a) - Se possível, o professor pede ao funcionário que conduza o aluno à sala de aula e procura averiguar e agir de acordo com os motivos apresentados pelo aluno. b) - Os funcionários devem pedir os cartões da escola aos alunos que se encontrem fora da sala de aulas durante os tempos letivos e encaminhá-los às respetivas salas. c) - O D.T. ao verificar faltas intercalares age de acordo com a legislação. 2º- Se o aluno se recusar a comparecer na sala de aula o funcionário deverá encaminhar a situação para o diretor, que tomará as medidas adequadas. 3º - Em caso de reincidência, o professor participará a ocorrência por escrito ao D.T. que, por sua vez, deverá comunicar ao enc. de educação.
4. O aluno não traz o material necessário para a aula (inclusivamente a	**Faltas de material** 1. No início de cada ano letivo, os grupos disciplinares deverão definir qual o material necessário para o funcionamento das aulas. A

caderneta).	aferição/informação final será feita em reunião do conselho de disciplina a realizar antes do início do ano letivo. 2. A informação do material considerado necessário deverá ser comunicada ao aluno/ encarregado de educação, através de registo na caderneta do aluno ou respetivo caderno, que deverá ser devidamente assinada pelo encarregado de educação. 3. Quando o aluno comparecer a uma atividade escolar sem o material necessário o professor decidirá se marcará ou não a falta tendo em atenção os seguintes critérios: a) prejuízo causado às atividades planeadas; b) justificação dada pelo aluno; c) reincidência. 4. No caso de incumprimento pelos alunos no que se refere ao material indispensável às aulas, deverá o professor comunicar ao professor titular de turma /diretor de turma da ocorrência, devendo este informar, por escrito, o encarregado de educação. 5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos primeiros dias do início do ano letivo (primeiras duas semanas), deverá o professor ser sensível a atrasos, devidamente justificados, na aquisição dos materiais necessários. 6. Sempre que a ausência do material comprometa de forma irremediável as atividades previstas para a aula, o professor após a terceira ocorrência deverá registar no livro de ponto uma falta de material (M). Esta falta será registada no sistema JPM pelo professor titular/diretor de turma e corresponde a uma falta de assiduidade. 7. No caso de reincidência o professor titular/diretor de turma convoca o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, alertando - o para as consequências negativas de tal conduta.
5. Procedimentos em situações de carácter disciplinar.	1º Repreensão e definição de estratégias de ocupação dentro da sala de aula. 2º Repreensão e encaminhamento do aluno para o Gabinete de Promoção da Disciplina, onde para além de uma conversa com o professor responsável do Gabinete executará uma tarefa . O professor deverá, sempre que estas situações ocorram, passar pelo Gabinete de Promoção da Disciplina para tomar conhecimento do comportamento do aluno. O professor deverá relatar, por escrito ao D.T., a situação que deu origem à marcação de falta disciplinar 3º Repreensão, marcação de falta disciplinar e encaminhamento do aluno, através de um funcionário, para o diretor, em situações que envolvam comportamentos graves (comunicar por escrito ao D.T.).
6. O aluno recusa fazer as tarefas da aula.	1º Averiguar o motivo da recusa (sem enfatizar o problema perante a turma), incentivando o aluno a cumprir a tarefa em causa. 2º Utilizar a caderneta do aluno para comunicar o facto ao encarregado de educação, em caso de recusa ou reincidência. 3º Em caso de reincidência, participar, por escrito, ao D.T. que deve comunicar o facto ao enc. de educação. 4º Se a recusa provocar perturbação no normal funcionamento da aula, o professor atuará disciplinarmente (ponto 5).

7. Ao receber uma ficha, o aluno risca-a, rasga-a ou altera a informação nela registada.	1º Analisar a causa desta atitude chamando a atenção da turma para a gravidade da mesma. 2º "Procede disciplinarmente"*(ponto 5) e n*a primeira oportunidade, consciencializar os alunos da importância pedagógica das fichas.
8. O aluno entra na sala de aula a mascar pastilha elástica ou a comer.	A .- O professor relembra que, no início do ano escolar, os alunos foram informados da proibição de mascar pastilha elástica na sala de aula; deverão deitá-la no caixote do lixo. B. - Pelo regulamento interno não é permitido entrar a comer, pelo que o aluno deve guardar o alimento e comer no fim da aula.
9. O aluno não traz a assinatura do enc. de educação nos documentos para os quais esta tenha sido solicitada.	1º Tentar saber os motivos. 2º De acordo com os motivos apurados, fazer nova tentativa de enviar mensagem para o enc. de educação ou comunicar, por escrito, ao D.T. 3º Em caso algum deve ser marcada falta no livro de ponto. 4º No caso de reincidência registar nas cadernetas a respetiva avaliação (parâmetro – sentido de responsabilidade) dando da situação conhecimento ao DT
10. O aluno termina o teste antes do toque de saída e pede para sair da sala.	1º O aluno não deverá abandonar a sala de aula. 2º Os alunos devem ser sensibilizados para que o tempo de duração do teste deve ser utilizado, em princípio, exclusivamente para a realização do mesmo; se o aluno, ainda assim, terminar o teste antes do toque de saída, o professor deverá motivá-lo para reler atentamente as respostas escritas. 3º Em caso de previsível situação de perturbação do silêncio na sala de aula por falta de ocupação de algum aluno, o professor poderá, excecionalmente, atribuir-lhe outra tarefa. 4º Dependendo da gravidade, em caso de indisciplina, encaminhar o aluno para o GPD ou atuar disciplinarmente. *Nota: –Sempre que se preveja complicação, optar por testes com a duração de meio bloco a realizar na segunda metade deste.*
11. O aluno pede para sair da sala para ir ao WC ou beber água.	O professor deverá autorizar a saída apenas em casos muito excecionais.
12. Comemorações na sala de aula.	Podem ser realizadas atividades na sala de aula que não estejam previstas no Plano Anual de Atividades (Ex: comemoração da 100ª lição) desde que devidamente controladas pelo Prof. ou DT.
13. Um aluno queixa-se do desaparecimento de um objecto.	1º Sugerir a hipótese de, por distracção ou brincadeira, algum colega o poder ter guardado ou escondido e aguardar que o mesmo apareça. Dar um tempo para a turma, sob a orientação do Delegado e do Subdelegado de Turma solucionarem a situação (sem a presença do professor) 2º Não deixar sair da aula ninguém, chama um elemento da Direção ou Coordenação de Escola para avaliar a situação que eventualmente

	chamará a Escola Segura.
14. Evitar furtos de objectos entre alunos.	Os D.T. farão uma campanha contra o roubo. Deverão sensibilizar os enc. de educação e os alunos de que estes deverão trazer para a escola apenas o material e o dinheiro necessário e terem o máximo cuidado com o mesmo, pois serão eles os principais responsáveis pelos seus bens. Aconselharão os alunos a identificarem os artigos com os seus dados individuais.
15. Telemóveis ligados na sala de aula	1. É expressamente proibido utilizar o telemóvel/ iPhone, *game-boy,* câmaras fotográficas, *ipods* ou similares durante as aulas, na Biblioteca e em outras atividades escolares que decorram dentro ou fora do recinto escolar. 2. Os alunos, a fim de não perturbarem o normal funcionamento das atividades, devem guardar os equipamentos referidos no número anterior na mochila ou em outro local fora do seu alcance, devidamente desligados. 3. Aos alunos que não cumpram o estabelecido neste artigo, será retirado o respetivo equipamento o qual ficará à guarda do professor até ao fim da aula / atividade. 4. Aos alunos reincidentes no incumprimento desta regra, será dada a ordem de saída da sala de aula. 5. Se o incumprimento se continuar a verificar, o aluno fica sujeito a procedimento disciplinar. Os telemóveis têm de ser desligados antes da entrada na sala de aula
16. Um aluno é marginalizado pelos colegas.	1º O professor deverá averiguar as causas procurando a colaboração do D.T. e de outros alunos que mereçam a sua confiança para aprofundar a situação. 2º O D.T. poderá pedir a intervenção do SPO
17. O aluno manifesta mau estar (maus tratos, má nutrição, vestuário)	1º O professor deverá averiguar as causas procurando a colaboração do D.T. e de outros alunos que mereçam a sua confiança para aprofundar a situação.

Programa de Modernização das Escolas do Ensino Secundário

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico

EÇA DE QUEIRÓS

STA. Mª DOS OLIVAIS | LISBOA



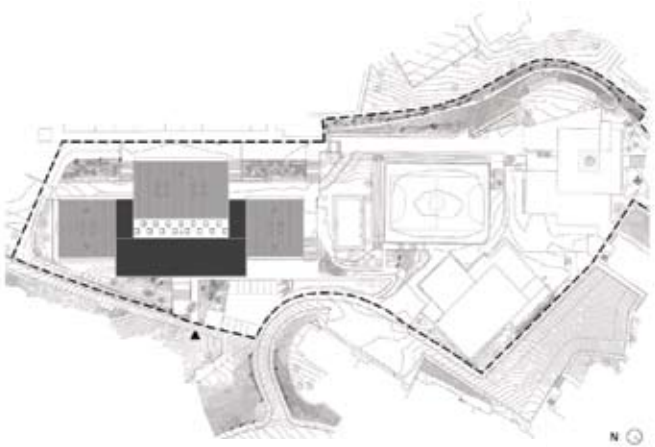


PARQUESCOLAR

Lote:	25 000 m²	Área de construção nova:	2 990 m²
Área remodelada:	4 830 m²	Área de arranjos exteriores:	4 475 m²

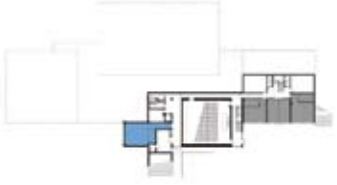
O projecto de intervenção reflecte as directrizes definidas pelo Programa de Modernização das Escolas do Ensino Secundário, bem como as novas exigências decorrentes do projecto educativo da escola, dos modelos de ensino-aprendizagem contemporâneos e dos actuais parâmetros de qualidade ambiental e de eficiência energética.
A par da melhoria das condições de uso, de gestão e de manutenção da escola, procedeu-se à reorganização do seu espaço global e à construção de um novo corpo de três pisos articulado com os corpos existentes, criando um edifício único. Este novo corpo acomoda no piso inferior a sala polivalente/auditório e nos pisos superiores os laboratórios e salas TIC e estabelece ligação directa com a biblioteca, refeitório/bar e áreas sociais destinadas aos alunos. A sua localização central e próxima do exterior, permitiu localizar os espaços com valências complementares de forma a poderem ser autonomizados e funcionarem independentemente do resto da escola.
Os espaços exteriores foram redesenhados, permitindo melhorar as condições de acessibilidade, aumentar a área permeável e arborizada e regrar o estacionamento.

PLANTA DE IMPLANTAÇÃO



Construção nova

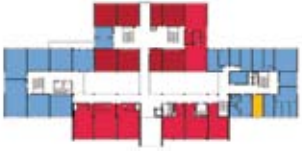
PISO 0



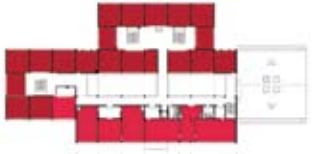
PISO 1



PISO 2



PISO 3



LEGENDA: PISO 0 | PISO 1 | PISO 2 | PISO 3

- Salas de Aulas
- Ciência e Tecnologia
- Artes
- Oficinas
- Biblioteca | Polivalente
- Área de Docentes / Área Administrativa
- Área Desportiva
- Área Social | Restauração
- Centro de novas oportunidades



TIPOLOGIA DE ESCOLA: PAVILHONAL | BLOCOS 3x3

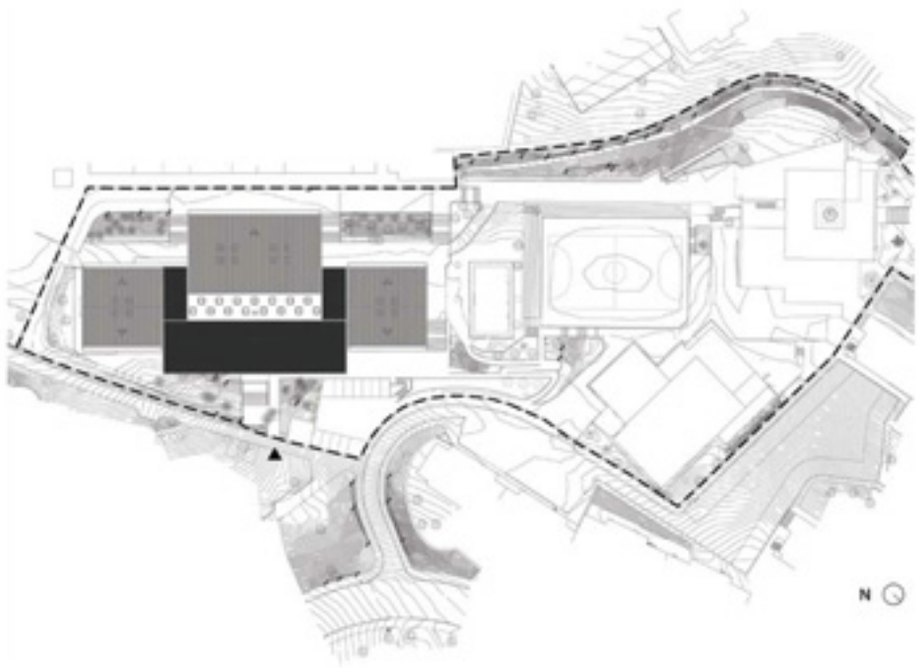
NOME: ESCOLA SECUNDÁRIA DE EÇA DE QUEIRÓS
LOCALIZAÇÃO: SANTA MARIA DOS OLIVAIS | LISBOA
CAPACIDADE PREVISTA: 40 TURMAS
ARQUITECTURA: QUALIDADE URBANA
COORDENAÇÃO DE PROJECTO: ARQT.º J. QUIRINO | ARQT.º J. RAMOS
DATA DO PROJECTO: FASE 1 | 2007-2008

EQUIPAS DE PROJECTO
ESTRUTURAS: FTD | Eng.º Filipe Feio
HIDRÁULICA: SOLGEN | Eng.º José Medina
GÁS: SOLGEN | Eng.º José Medina
INSTALAÇÕES ELÉCTRICAS: SOLGEN (GCR) | Eng.º Pedro Fadista
SEGURANÇA INTEGRADA: SOLGEN | Eng.º José Medina
CLIMATIZAÇÃO: NATURAL WORKS | Eng.º G. Garrilho da Graça
VERIF. RSECE | CERTIFICAÇÃO ENERGÉTICA: NATURAL WORKS | Eng.º G. Garrilho da Graça
ACÚSTICA: NATURAL WORKS | Eng.º G. Garrilho da Graça
RESÍDUOS SÓLIDOS: SOLGEN | Eng.º José Medina
PLANO SEGURANÇA E SAÚDE: SOLGEN | Eng.º José Medina
PAISAGISMO: BIOTRAÇO | Arqt.ª Francisca Pinto da Costa

Ministério da Educação
POVT PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO 2007-2013
QREN QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRATÉGICO NACIONAL PORTUGAL 2007-2013
UNIÃO EUROPEIA FEDER

EÇA DE QUEIRÓS

STA. MARIA DOS OLIVAIS | LISBOA



LEGENDA: PLANTA DE IMPLANTAÇÃO

CONSTRUÇÃO NOVA





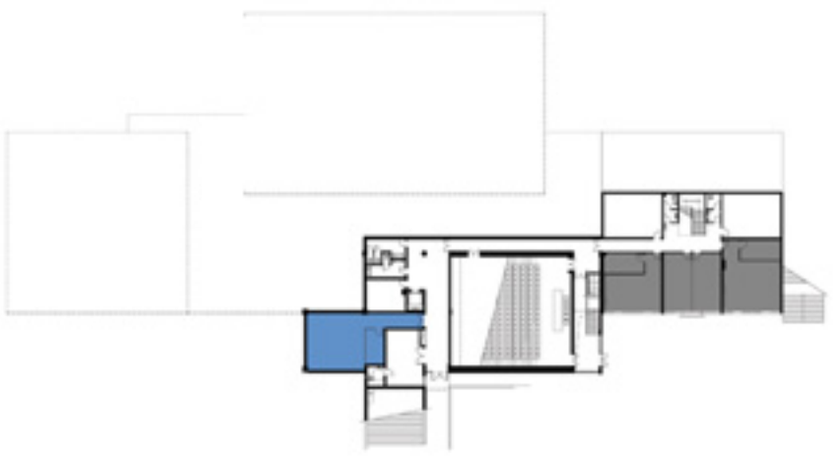
PISO 3



PISO 2



PISO 1



PISO 0

LEGENDA: PISO 0 | PISO 1 | PISO 2 | PISO 3

SALA DE AULAS

ÁREA DESPORTIVA

ÁREA DE DOCENTES
ÁREA ADMINISTRATIVA

CIÊNCIA & TECNOLOGIAS

ÁREA SOCIAL | RESTAURAÇÃO

CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES

ARTES

BIBLIOTECA | POLIVALENTE

OFICINAS

TIPOLOGIA DE ESCOLA: PAVILHONAR | BLOCOS 3X3

NOME: ESCOLA SECUNDÁRIA DE EÇA DE QUEIRÓS
LOCALIZAÇÃO: SANTA MARIA DOS OLIVAIS | LISBOA
CAPACIDADE PREVISTA: 40 TURMAS
ARQUITECTURA: QUALIDADE URBANA
COORDENAÇÃO DE PROJECTO: ARQT.º J. QUIRINO e ARQT.º J. RAMOS
DATA DO PROJECTO: FASE 1 | 2007-2008

EQUIPAS DE PROJECTO

ESTRUTURAS: FTD | Eng.º Filipe Feio
HIDRÁULICA: SOLGEN | Eng.º José Medina
GÁS: SOLGEN | Eng.º José Medina
INSTALAÇÕES ELÉCTRICAS: SOLGEN (GCR) | Eng.º Pedro Fadista
SEGURANÇA INTEGRADA: SOLGEN | Eng.º José Medina
CLIMATIZAÇÃO: NATURAL WORKS | Eng.º G. Carrilho da Graça
VERIF. RSECE | CERTIFICAÇÃO ENERGÉTICA: NATURAL WORKS | Eng.º G. Carrilho da Graça
ACÚSTICA: NATURAL WORKS | Eng.º G. Carrilho da Graça
RESÍDUOS SÓLIDOS: SOLGEN | Eng.º José Medina
PLANO SEGURANÇA E SAÚDE: SOLGEN | Eng.º José Medina
PAISAGISMO: BIOTRAÇO | Arqt.ª Francisca Pinto da Costa

Saída Profissional 03.02

TÉCNICO DE DESIGN GRÁFICO

I – PERFIL DE DESEMPENHO

O **Técnico Design Gráfico** é o profissional qualificado apto a conceber e maquetizar objectos gráficos bi e tridimensionais utilizando meios electrónicos e manuais, bem como preparar a arte final para a impressão e acompanhar os processos de pré-impressão e impressão.

As **actividades principais** a desempenhar por este técnico são:

- conceber e maquetizar objectos gráficos bi e tridimensionais utilizando meios electrónicos e manuais;
- obter imagens e textos por processos electrónicos;
- criar imagens, gráficos, ilustrações e animações, utilizando meios manuais e informáticos, para determinado fim e/ou tipo de impressão;
- efectuar o tratamento de textos relativamente à sua forma e conteúdo, utilizando programas informáticos específicos;
- efectuar o tratamento de imagens, relativamente à sua cor e forma, utilizando programas informáticos específicos;
- compor a estrutura das páginas, utilizando programas de informática específicos;
- executar provas de baixa e alta resolução e heliográficas (ozalides), utilizando meios electrónicos, a fim de verificar a sua conformidade com os objectivos pretendidos;
- efectuar o registo da composição gráfica, em película e em chapa, com vista à sua posterior impressão, utilizando meios electrónicos;
- proceder à calibração dos equipamentos de forma a obter a qualidade pretendida na reprodução dos trabalhos gráficos;
- efectuar o tratamento de textos e de imagens, compor e conceber as páginas para publicação "*online*" ou para apresentações "*offline*".

Ministério da Educação

Direcção-Geral Formação Vocacional

CURSOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SECUNDÁRIO

Técnico de Design Gráfico

PROGRAMA

Componente de Formação Técnica

Disciplina de

Oficina Gráfica

Autores

Escola Técnica de Imagem e Comunicação - ETIC Nuno Ribeiro

Direcção-Geral de Formação Vocacional

2006 / 2007

Parte I

Orgânica Geral

Índice:

		Página
1.	Caracterização da Disciplina ……. ……. …	3
2.	Visão Geral do Programa ……. …….	3
3.	Competências a Desenvolver. ……. ….	4
4.	Orientações Metodológicas / Avaliação ….	5
5.	Elenco Modular ……..…….....	8
6.	Bibliografia ……. ……. ….	9

EM VALIDAÇÃO

1. Caracterização da Disciplina

Esta disciplina fornecerá o conhecimento das ferramentas digitais fundamentais para a concretização de projectos e concepção de artes finais, permitindo ainda a obtenção de conhecimentos sobre os diferentes sistemas de impressão e produção gráfica.

As técnicas de fotografia como complemento essencial à formação do *design* de comunicação e a aquisição de novas competências através de *web design* e da modelação 3D farão desta disciplina uma mais valia na concretização e produção visual dos saberes transversais.

Principais finalidades:

- A tomada de consciência das potencialidades das aplicações gráficas digitais na produção gráfica
- O conhecimento das diferentes tecnologias, materiais e equipamentos
- A tomada de consciência das práticas laborais em empresas de *design* e de artes gráficas
- O desenvolvimento de capacidades de trabalho em equipa;
- A tomada de consciência do processo na produção e impressão gráfica;
- O desenvolvimento de capacidades que conduzam à qualidade e profissionalismo.

2. Visão Geral do Programa

Este programa apresenta-se estruturado em módulos, com competências no domínio teórico e prático das ferramentas gerais (digitais e não digitais) mais usadas ao nível profissional.

O programa integra um conjunto de módulos base e de módulos opcionais, que exigem uma aplicação diferenciada, para uma carga horária total de 500 horas. Assim, a possibilidade de diversificar saberes e aprendizagens torna-se uma condição inerente ao programa, podendo deste modo, variar-se os interesses de cada grupo.

O conceito de módulo opcional serve para acudir às necessidades pontuais, sectoriais ou regionais de cada escola ou grupo.

Segue-se um quadro resumo dos módulos a serem leccionados e os respectivos conteúdos base. Mais à frente, neste documento, cada módulo será descrito mais aprofundadamente.

EM VALIDAÇÃO

Quadro I - Resumo da distribuição dos módulos pelos anos (sugestão):

Módulos	1º Ano	Horas
1	Desenho Vectorial	36
2	Edição de Imagem	36
3	Paginação	36
4	Edição Electrónica I	36
5	Edição Electrónica II	36
6	Higiene e Segurança no Trabalho	21
	Total:	201

Módulos	2º Ano	Horas
7	Produção Gráfica I	36
8	Impressão I	36
9	Fotografia	36
	Opção 1	31
	Opção 2	31
	Opção 3	31
	Total:	201

Módulos	3º Ano	Horas
10	Edição Web	36
	Opção 4	31
	Opção 5	31
	Total:	98
	Total:	**500**

Módulos	Opcionais	Horas
11	Impressão II	31
12	Impressão III	31
13	Fotografia Digital	31
14	Laboratório de Fotografia	31
15	3D I	31
16	3D II	31
17	Produção Gráfica II	31
18	Legislação Orçamentação Normalização	31
19	Animação Vectorial	31
20	Maquetização/ Prototipagem	31

EM VALIDAÇÃO

3. Competências a Desenvolver

- Dominar programas de computador encarados como ferramentas ao serviço do projecto;
- Saber utilizar adequadamente ferramentas não digitais e entender a sua importância ao longo do projecto gráfico;
- Conhecer a linguagem gráfica e os elementos que a constituem;
- Usar adequadamente a linguagem gráfica específica;
- Cooperar com outros adaptando-se ao trabalho em equipa;
- Saber digitalizar e arquivar imagens em diferentes formatos de arquivo;
- Ser capaz de utilizar programas de edição de imagem para manusear e tratar imagens;
- Saber utilizar programas de composição e paginação;
- Saber utilizar programas de edição de páginas para a Internet;
- Saber utilizar a metodologia projectual adequada à solução de problemas;
- Ser capaz de criar páginas na *Web*, utilizando editores e programas de animação gráfica.

4. Orientações Metodológicas / Avaliação

A disciplina de Oficina Gráfica tem um carácter predominantemente prático. Pretende ser um local privilegiado de experimentação e projectação à semelhança de uma situação real e profissional. Desta forma, o professor deverá estimular os alunos com apresentação de exemplos e discussão de ideias, visitas de estudo e contactos com profissionais da área.

Torna-se, por isso, necessário implementar metodologias através de actividades que incidam sobre a aplicação prática e contextualizada dos conteúdos, a pesquisa e a resolução de problemas. Neste sentido, as aulas deverão privilegiar a participação dos alunos em projectos, pela resolução de problemas e de exercícios que simulem a realidade das empresas e instituições ou que abordem temas de outras áreas disciplinares.

Neste contexto, a articulação de saberes das várias disciplinas deverá ser posta em prática através da realização de pequenos projectos que permitam ao aluno encarar a utilização das aplicações informáticas e das questões relativas à comunicação gráfica e visual, não como um fim em si, mas pelo contrário, como uma ferramenta poderosa para facilitar a comunicação, o tratamento de dados e a resolução de problemas. Deste modo, torna-se imprescindível e fundamental que o docente dinamize as articulações necessárias através do grupo de professores da turma. Sugere-se também a realização de projectos de investigação colaborativa com alunos de outras escolas portuguesas e mesmo de escolas de outros países, optimizando assim as potencialidades de comunicação via Internet e correio electrónico.

O professor deverá adoptar estratégias que motivem o aluno a envolver-se na sua própria aprendizagem e que lhe permitam desenvolver a sua autonomia e iniciativa.

Propomos a adopção de uma metodologia orientada para a prática, para a experimentação e para a pesquisa, flexível e ajustável aos diferentes momentos de aprendizagem:

Apresentação de conceitos e teorias:

Sempre que seja necessária a abordagem de conteúdos mais teóricos, será aconselhável a utilização de apresentações electrónicas, a utilização de um projector de vídeo ou *data-show*. Exemplos práticos, imagens, livros e produtos actualizados deverão acompanhar igualmente as apresentações.

Experimentação de conceitos e soluções

Deverá ser uma altura de reflexão e experimentação dos conceitos e teorias apresentados postos em prática através de uma proposta de trabalho ou exercícios práticos. O aluno deverá experimentar e argumentar as soluções apresentadas, promovendo um espaço de discussão e troca de ideias na turma. Sugere-se uma metodologia de aprendizagem por tarefas.

EM VALIDAÇÃO

Introdução de uma proposta de trabalho:

Nas aulas de introdução a um novo projecto para exemplificação e/ou demonstração de aspectos práticos, o professor deverá recorrer à projecção, tornando-os visíveis a toda a turma. Exemplos práticos, imagens, livros e produtos actualizados deverão acompanhar igualmente as apresentações.

Desenvolvimento de uma proposta de trabalho:

As aulas deverão ser um espaço de trabalho com diversos equipamentos e ferramentas ao dispor dos alunos. O docente deverá fazer um acompanhamento sistemático da evolução do trabalho. Poderá promover aulas de discussão e apresentação de ideias e avaliações pontuais para permitir ao aluno aferir da sua evolução e avaliação final.

Construção de um projecto:

O professor poderá utilizar a metodologia da resolução de problemas. O método é idêntico ao anterior, mas aos alunos apenas é fornecido o modelo do resultado a atingir ou o enunciado do problema ou situação que se pretende resolver. Competirá aos alunos fazerem a pesquisa, a experimentação e a descoberta das soluções que conduzam ao resultado pretendido.

Aprofundamento da utilização de conceitos e ferramentas:

Numa fase final e mais avançada, será solicitado ao aluno o desenvolvimento de um ou vários projectos que integre(m) a utilização das aplicações abordadas e saberes adquiridos nesta disciplina e nas outras disciplinas do seu curso, que seja(m) significativo(s) para o aluno e se aplique(m), tanto quanto possível, a situações concretas.

Assim, recomenda-se que o professor:

- Realize um breve enquadramento teórico de cada tema e proceda à exemplificação com produtos relacionáveis;
- Exemplifique com a ajuda do computador, livros, revistas e produtos das artes gráficas;
- Privilegie as aulas práticas para que os alunos utilizem as ferramentas digitais e não digitais;
- Estimule o trabalho de grupo,
- Proponha aos alunos actividades de carácter experimental e de pesquisa;
- Proponha aos alunos a realização de trabalhos práticos (que possam eventualmente ser postos ao serviço da comunidade), nos quais tenham de se aplicar os conhecimentos adquiridos;
- Apresente aos alunos situações novas em que tenham de aplicar as competências desenvolvidas;
- Fomente actividades de pesquisa sobre soluções tecnológicas ligadas a problemas reais da sua vida quotidiana ou do meio empresarial.

As cargas horárias indicadas para cada módulo deverão ser consideradas como uma sugestão, que será ajustada às características e necessidades específicas de cada turma ou aluno.

EM VALIDAÇÃO

Avaliação:

A avaliação deverá ser contínua e mediante critérios e parâmetros pré-estabelecidos.

Os procedimentos de avaliação dos alunos decorrem da natureza eminentemente prática da disciplina, privilegiando-se a vertente formativa da avaliação, indispensável à orientação do processo de ensino/aprendizagem. Sugere-se que o docente faça diversas avaliação intercalares aos projectos desenvolvidos de forma a que os alunos aferiram o seu processo de aprendizagem. Os parâmetros de avaliação deverão ser fornecidos no início dos módulos e deverão ser claros e objectivos.

Deverá ser privilegiada a observação directa do trabalho desenvolvido pelo aluno durante as aulas, utilizando para isso instrumentos de avaliação diversificados que permitam registar o seu desempenho nas situações que lhe são propostas: a progressão na aprendizagem ao longo do ano lectivo, nomeadamente quanto ao interesse e à participação no trabalho, à capacidade de desenvolver trabalho em grupo, à capacidade de explorar, investigar e mobilizar conceitos em diferentes situações, bem como relativamente à qualidade do trabalho realizado e à forma como o aluno o gere, organiza e autoavalia.

A par da avaliação contínua, permitindo o registo da evolução do aluno aula a aula e a recuperação, em tempo útil, de qualquer dificuldade, deverão ser previstos momentos de avaliação sumativa, procedendo-se à aplicação de provas de carácter prático ou teórico-prático que permitam avaliar os conhecimentos e competências adquiridos.

Na avaliação das competências deve verificar-se se o aluno é ou não capaz de utilizar os saberes e ferramentas adquiridos em cada módulo e igualmente se é ou não capaz de projectar essa utilização para além dos conteúdos estritos, produzindo produtos consequentes e adequados aos problemas detectados.

EM VALIDAÇÃO

5. Elenco Modular

Número	Designação	Duração de referência (horas)
1	Desenho Vectorial	36
2	Edição de Imagem	36
3	Paginação	36
4	Edição Electrónica I	36
5	Edição Electrónica II	36
6	Higiene e Segurança no Trabalho	21
7	Produção Gráfica I	36
8	Impressão I	36
9	Fotografia	36
10	Edição *Web*	36

Módulos Opcionais:

Número	Designação	Duração De Referência (Horas)
11	Impressão II	31
12	Impressão III	31
13	Fotografia Digital	31
14	Laboratório de Fotografia	31
15	3D I	31
16	3D II	31
17	Produção Gráfica II	31
18	Legislação/Orçamentação/Normalização	31
19	Animação Vectorial	31
20	Maquetização e Prototipagem	31

EM VALIDAÇÃO

6. Bibliografia

BAER, Lorenzo, *Produção Gráfica*, 4ª Edição, São Paulo, Ed. Senac, 1995.

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, Publicações Universitárias e Científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

DABNER, David, *Graphic Design School*, Thames & Hudson, London, 2005.

FERREIRA, Fernando Tavares, *Fundamental do Photoshop CS*, FCA, Lisboa, 2005.

FERREIRA, Fernando Tavares, *Photoshop CS2 Curso Completo*, FCA, Lisboa, 2005.

GONÇALVES, Anabela, *Flash 8*, CENTRO ATLÂNTICO, 2006.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

LÉLIS, Catarina, *Freehand MX Curso Completo*, FCA, Lisboa, 2005.

LÉLIS, Catarina, *InDesign CS2 Curso Completo*, FCA, Lisboa, 2005.

OLIVEIRA, Hélder, Fundamental do Dreamweaver MX, FCA, Lisboa, 2004.

REMOALDO, Pedro, *O Guia Prático do Dreamweaver 8*, CENTRO ATLÂNTICO, 2006.

RIBEIRO, Nuno, *Multimédia e Tecnologias Interactivas*, FCA, Lisboa, 2004.

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I, II e III, Lisboa, Plátano Ed. Técnicas, 1995.

Sítios na *Internet*:

www.bamagazine.com/

www.cmykmag.com/

www.commarts.com/

www.computerarts.co.uk/

www.designiskinky.net

www.designtutor.com

www.digital-web.com/

www.eyemagazine.com

www.gdusa.com

www.graphic-design.com/

www.graphicdesignbasics.com/

www.graphics.com/

www.howdesign.com/

www.producaografica.com

www.publish.com/

www.wpdfd.com

EM VALIDAÇÃO

Parte II

Módulos

Índice:

		Página
Módulo 1	Desenho Vectorial	11
Módulo 2	Edição de Imagem	14
Módulo 3	Paginação	18
Módulo 4	Edição Electrónica I	21
Módulo 5	Edição Electrónica II	23
Módulo 6	Higiene e Segurança no Trabalho	25
Módulo 7	Produção Gráfica I	28
Módulo 8	Impressão I	30
Módulo 9	Fotografia	33
Módulo 10	Edição *Web*	35
	Módulos Opcionais:	
Módulo 11	Impressão II	37
Módulo 12	Impressão III	39
Módulo 13	Fotografia Digital	41
Módulo 14	Laboratório de Fotografia	43
Módulo 15	3D I	45
Módulo 16	3D II	46
Módulo 17	Produção Gráfica II	47
Módulo 18	Legislação/Orçamentação/Normalização	49
Módulo 19	Animação Vectorial	52
Módulo 20	Maquetização e Prototipagem	54

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 1

Desenho Vectorial

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende explicar o funcionamento de uma aplicação informática que constrói gráficos vectoriais. Pretende-se com este módulo que o aluno adquira os fundamentos da aplicação vectorial e aprenda a construir objectos vectoriais que fazem parte dos produtos gráficos mais comuns. O docente deverá evidenciar as semelhanças que esta aplicação apresenta com a actividade do desenho feito manualmente.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar gráficos vectoriais;
- Distinguir um gráfico e um *bitmap*;
- Identificar os principais tipos de aplicativos para edição de gráficos vectoriais;
- Experimentar os princípios básicos do programa de edição de gráficos vectoriais;
- Desenhar objectos vectoriais;
- Aplicar as várias opções para organização de documentos de gráficos vectoriais;
- Experimentar a edição de objectos vectoriais - transformação e distorção.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Organização do documento
   1.1. Características de página
   1.2. Construção de protótipos de página
   1.3. Réguas e guias auxiliares
   1.4. Abertura e criação de documentos
   1.5. Anexação de imagens
2. Desenho
   2.1. Rectângulos, elipses e linhas
   2.2. Polígonos e estrelas
   2.3. Espirais e arcos
   2.4. Desenho com as ferramentas “caneta” e “*bezigon*”
   2.5. Edição de caminhos
   2.6. Vectorização de imagens de bits no modo automático
   2.7. Construção de gráficos e pictogramas

EM VALIDAÇÃO

3. Edição de objectos
   3.1. Alteração de atributos
   3.2. Selecção
   3.3. Deslocação
   3.4. Copia
   3.5. Rasterização de gráficos de vectores
   3.6. Agrupamento
   3.7. Ordenação
4. Transformação e distorção de objectos
   4.1. Junção de caminhos
   4.2. Máscara de gráficos e imagens *bitmaps*
   4.3. Expanção de um caminho e construção de contorno
   4.4. Construção de formas análogas por expansão ou contracção
   4.5. Fusão de objectos diferentes
   4.6. Efeitos especiais
   4.7. Transformação
   4.8. Distorção
   4.9. Construção de perspectivas
5. Utilização de camadas
   5.1. Junção de caminhos
   5.2. Máscara de gráficos e imagens *bitmaps*
6. Cor, contorno e preenchimento
   6.1. Cores *spot* e *process*
   6.2. Modos de cor
   6.3. Painel de mistura de cor e de tons
   6.4. Painel de *swatches*
   6.5. Edição de cores
   6.6. Exportação da paleta de cores
   6.7. Aplicação de contornos
   6.8. Aplicação de preenchimentos

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

BARBOSA, Conceição, Manual Prático de Produção Gráfica, Principia, Publicações Universitárias e Científicas, Cascais, Fevereiro 2004

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003

LÉLIS, Catarina; Freehand MX Curso Completo, FCA, Lisboa, 2005

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I, II e III, Lisboa, Plátano Ed. Técnicas, 1995

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 2

Edição de Imagem

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Este módulo explica o funcionamento de uma aplicação informática cuja imagem é representada sob a forma de uma matriz de pixeis. Pretende-se abordar os fundamentos da aplicação de edição de imagens *bitmap* e permitir aos alunos a aquisição das competências essenciais para retocar, corrigir, pintar, recortar editar imagem e cor.

O docente deverá evidenciar a relação de complementaridade que esta aplicação apresenta com a captura de imagens digitais por intermédio de máquinas fotográficas digitais ou digitalização através de uma mesa digitalizadora.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Mobilizar conhecimentos relativos à análise e edição de imagem *bitmap;*
- Identificar uma imagem *bitmap;*
- Distinguir uma imagem *bitmap* de um gráfico vectorial;
- Enumerar as principais aplicações de edição de imagem;
- Identificar os princípios básicos do programa;
- Identificar a resolução de uma imagem;
- Experimentar a produção de formatos digitais de imagem;
- Utilizar as ferramentas de selecção;
- Utilizar as ferramentas de retoque e pintura;
- Utilizar camadas (*layers*);
- Colar imagens;
- Identificar e editar cor;
- Construir uma máscara;
- Recortar silhuetas.

EM VALIDAÇÃO

3. Âmbito dos Conteúdos

1. As imagens digitais e a sua representação
   - 1.1. Formatos digitais de imagem comparados
   - 1.2. Resolução e tamanho da imagem (revisão)
   - 1.3. Luz e cor: modelos de cor
   - 1.4. *RGB*
   - 1.5. *CMYK*
   - 1.6. *Grayscale e lineart*
   - 1.7. *Multitones*
   - 1.8. Os canais de cor
   - 1.9. Opções de densidade: medição da cor de um pixel ou grupo de pixeis
   - 1.10. Composição de cor, edição de cinzentos
   - 1.11. Ensaio de cor (prova de cor) e confronto papel/monitor
2. Máscaras e canais
   - 2.1. Formatos digitais de imagem comparados
   - 2.2. Criação de uma máscara rápida
   - 2.3. Gravação da selecção como máscara
   - 2.4. Edição da máscara
   - 2.5. Aplicação de efeitos
3. Camadas
   - 3.1. Mudança da opacidade num *layer*; aplicação de gradientes (*dégradés*)
   - 3.2. Ligação (*link*) *layers*
   - 3.3. Adição de efeitos num *layer*
   - 3.4. Ilustração a partir de um *lineart*
4. Edição de cor
   - 4.1. Curvas e níveis
   - 4.2. Brancos e negros: constituição
5. Recorte de silhuetas
   - 5.1. Desenho de *paths*
   - 5.2. Pontos de ancoragem
   - 5.3. Curva de um *path*
   - 5.4. Propriedades e gravação do *path*
   - 5.5. O *path* interior à figura
   - 5.6. Conversão de *path* em selecção

EM VALIDAÇÃO

6. Caracterização de imagem digital
   - 6.1. Os pixeis (*picture elements*)
   - 6.2. Dimensões da imagem e resolução
   - 6.3. Tom e número de *bits* por pixel
7. Área de trabalho
   - 7.1. As ferramentas e suas opções
   - 7.2. Visualização das imagens
   - 7.3. Formatação de página
8. As ferramentas de selecção
   - 8.1. M*arquee* rectangular
   - 8.2. Elipse
   - 8.3. Selecções: as opções de mover, adicionar, subtrair, transportar e rodar;
   - 8.4. Selecção com a varinha mágica: ajuste
   - 8.5. Selecção com o laço: o laço magnético
   - 8.6. Combinação de ferramentas
   - 8.7. O menu *select*
   - 8.8. *Crop* da imagem e enquadramento das fotografias: opção de rodar
9. Retoque e pintura
   - 9.1. Reconstrução de zonas por cópia e clonagem: carimbo
   - 9.2. Pintura e preenchimento de imagens com cor
   - 9.3. Mudança de cor da paleta: selecção da cor do fundo e de primeiro plano, ajuste de pressão e de opacidade
   - 9.4. Pintura com uma selecção (uso combinado da selecção e das ferramentas de pintura e retoque)
   - 9.5. Opção apagar com a borracha
   - 9.6. Medida dos pincéis conforme a função
   - 9.7. Aerógrafo e *smudge*
   - 9.8. Criação de *dégradés*
   - 9.9. Pintura e enchimento com texturas
10. Colagem de imagens e introdução aos *layers*
    - 10.1. Organização do trabalho em camadas (*layers*)
    - 10.2. Criação e visionamento de *layers*
    - 10.3. Selecção e remoção da imagem num *layer*
    - 10.4. Reorganização de *layers*
    - 10.5. Gravação como *psd: particularidades
    - 10.6. Fusão de *layers* (*flatten*)

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

FERREIRA, Fernando Tavares; *Fundamental do Photoshop CS*, FCA, Lisboa, 2005.

FERREIRA, Fernando Tavares; *Photoshop CS2 Curso Completo*, FCA, Lisboa, 2005.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I, II e III, Lisboa, Plátano Ed. Técnicas, 1995.

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 3

Paginação

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Pretende-se com este módulo ensinar os fundamentos de uma aplicação informática de paginação e dar aos alunos competências para paginar livros, jornais, revistas e restantes tipos de publicações.

O docente deverá evidenciar a relação de complementaridade que esta aplicação informática poderá ter com outras e relacionar os conteúdos deste módulo com outros de outras disciplinas ou projectos-turma.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar os conceitos básicos relacionados com a estrutura de uma página e de uma publicação;
- Contextualizar a importância das publicações nas artes gráficas;
- Executar maquetas e *layouts;*
- Criar páginas mestras e estilos;
- Aplicar métodos e técnicas de tratamento de texto e de paginação;
- Adaptar imagens e gráficos ao *layout* predefinido;
- Identificar os principais formatos de importação e exportação dependendo do destino do projecto;
- Adaptar imagens e gráficos ao *layout* predefinido;
- Aplicar cores e grafismos vários às páginas e textos;
- Maquetar colunas e blocos de texto;
- Distinguir diferentes tamanhos de papéis e cartolinas;
- Fazer a montagem (imposição) das páginas.

EM VALIDAÇÃO

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Introdução à paginação
   - 1.1. Importância da paginação nas artes gráficas
   - 1.2. Contextualização histórica, social e económica do livro, da revista e do jornal
   - 1.3. Principais formatos e técnicas
   - 1.4. Interpretação de maquetas e *layouts*
   - 1.5. Exemplos
2. Introdução à aplicação informática de paginação
   - 2.1. Principais menus e janelas
   - 2.2. A arquitectura e estrutura do programa informático
   - 2.3. Formatos de importação e exportação
   - 2.4. As principais ferramentas
   - 2.5. Alguns atalhos importantes
3. Composição de texto
   - 3.1. Medida de linha ou coluna e espaço entre colunas
   - 3.2. Fontes, filetes, corpos e estilos
   - 3.3. Espacejamento entre caracteres e entre linhas
   - 3.4. Estilo de parágrafo e dimensão de abertura
   - 3.5. Fins de linha
   - 3.6. Entrelinhas
4. Paginação de um documento
   - 4.1. Criação de páginas mestras
   - 4.2. Criação de estilos
   - 4.3. Inserção de número de página
   - 4.4. Criação de cores
   - 4.5. Importação de textos, imagens e grafismos
   - 4.6. Início e fim de colunas
   - 4.7. Ligação entre blocos de texto
   - 4.8. Hierarquias de títulos e subtítulos
   - 4.9. Início de capítulo
   - 4.10. Páginas eventuais iniciais e finais
   - 4.11. Capas e contra-capas
   - 4.12. Maquetagem e montagem
   - 4.13. Imposição: frente, frente e verso, em tira e retira
   - 4.14. Combinados
   - 4.15. Saídas e análise de provas
   - 4.16. Revisão e acertos de provas
   - 4.17. Preparação para impressão

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, publicações universitárias e científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

DABNER, David, *Graphic Design School*, Thames & Hudson, London, 2005.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

LÉLIS, Catarina, *InDesign CS2 Curso Completo*, FCA, Lisboa, 2005.

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I, II e III, Lisboa, Plátano Ed. Técnicas, 1995.

Adobe, *Adobe InDesign CS2 Classroom in a Book*, Adobe Press, 2005.

EM VALIDAÇÃO

TÉCNICO DE *DESIGN* GRÁFICO

MÓDULO 4

Edição Electrónica I

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende conjugar os saberes adquiridos nos módulos de desenho vectorial, de edição de imagem e de paginação, recorrendo para isso a um projecto congregador de saberes.
A importação de conteúdos através da digitalização para posterior adequação gráfica, bem como a transferência de ficheiros em tipos específicos de formato digital, fazem parte do processo de edição transversal pretendido. A preparação de todo o trabalho para ser executado em gráfica também se inclui neste projecto.
O docente deverá acompanhar a aprendizagem teórica dos conceitos com exercícios práticos e uma proposta de trabalho final.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar as aplicações e características de cada aplicativo consoante o projecto a desenvolver;
- Praticar a fusão dos diversos aplicativos de edição e paginação;
- Digitalizar e adequar o formato digital ao projecto;
- Identificar as 3 fases fundamentais da edição: Introdução, Tratamento e Saída;
- Identificar as diferentes fases da edição desde as correcções até à saída para a impressão.

EM VALIDAÇÃO

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Estruturação de um projecto
   1.1. Detecção do problema
   1.2. Definição dos objectivos
   1.3. Faseamento e calendarização do projecto
2. Execução:
   2.1. Organização dos diferentes conteúdos;
   2.2. Tratamento da informação: textos, gráficos, fotografias, diagramas e outros
   2.3. Tipos de formatos digitais: eps, jpeg, tiff, entre outros
   2.4. Digitalização de opacos e transparências
   2.5. Importação e exportação dos conteúdos
   2.6. Montagem dos conteúdos
   2.7. Provas e revisão gráfica
   2.8. Maquetização
   2.9. Preparação para impressão

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, publicações universitárias e científicas, Cascais, Fevereiro 2004

DABNER, David, *Graphic Design School*, Thames & Hudson, London, 2005

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I, II e III, Lisboa, Plátano Ed. Técnicas, 1995

MÓDULO 5

Edição Electrónica II

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Neste módulo pretende-se criar o espaço necessário para que o aluno formalize e desenvolva o projecto iniciado no módulo anterior, preparando a arte final para posterior impressão.
O docente deverá acompanhar a aprendizagem teórica dos conceitos com uma proposta de trabalho final, que aprofunde o trabalho do módulo anterior.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar os diferentes tipos de resolução de imagem;
- Identificar a sequência formal da edição;
- Preparar o ficheiro para impressão;
- Produzir documentos com diferentes organizações;
- Construir a arte final;
- Analisar e organizar a informação.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Organização de diferentes conteúdos
2. Adequação de diferentes resoluções de imagem
3. Tratamento da informação: textos, gráficos, fotografias, diagramas entre outros
4. Importação de ficheiros vectoriais e *bitmap*
5. Processamento de texto
6. Gravação ou exportação de documentos consoante a saída final
7. Importação e exportação dos conteúdos
8. Montagem dos conteúdos
9. Provas e revisão gráfica
10. Maquetização
11. Arte-finalização: cortantes, manchas, bloco de texto e outros
12. Preparação para impressão

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, publicações universitárias e científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

DABNER, David - "Graphic Design School", Thames & Hudson, London, 2005.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 6

Higiene e Segurança no Trabalho

Duração de Referência: **21 horas**

1. Apresentação

Com o módulo de Higiene e Segurança no Trabalho, pretende-se proporcionar aos alunos os fundamentos conceptuais e instrumentais sobre a problemática da Higiene e Segurança no Trabalho, no sector das Artes Gráficas.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar os conceitos básicos de higiene e segurança relacionados com o *Design* Gráfico e as Artes Gráficas;
- Caracterizar os fundamentos Ético-sociais, económicos e jurídicos da HST;
- Enunciar o paradoxo entre a importância da necessidade de segurança do homem e a negligência da segurança no ambiente de trabalho;
- Identificar os traços essenciais do Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho;
- Caracterizar a importância metodológica da Análise de Riscos, enquanto factor de diminuição dos acidentes de trabalho;
- Identificar os riscos nas diferentes áreas funcionais das Artes Gráficas;
- Obter as noções essenciais relativas aos aspectos organizativos da função HST.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Fundamentos de Higiene e Segurança no Trabalho
   1.1. Ético-sociais
   1.2. Económicos
   1.3. Jurídicos
2. O Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho
   2.1. A obrigatoriedade do seguro
   2.2. Definição de acidente de trabalho
   2.3. Tipologia da reparação do acidente de trabalho
   2.4. Tipologia das incapacidades para o trabalho

EM VALIDAÇÃO

3. Análise de riscos
   3.1. A Teoria do Dominó
   3.2. A análise de riscos enquanto metodologia de identificação de riscos potenciais e de diminuição de acidentes de trabalho
4. Os Riscos nas diferentes áreas das Artes Gráficas
   4.1. Pré-impressão
   4.2. Impressão
   4.3. Acabamento
5. Aspectos organizativos e administrativos da função HST
   5.1. A posição da função HST no organigrama da empresa
   5.2. Modalidades de organização da função HST

4. Bibliografia / Outros Recursos

BENAVIDES, Fernando G et al., *Conceptos Y técnicas para a prevención de riesgos laborales*, Madrid, Editora Masson, 1997.

FREITAS, Luís. *Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho*.2 vols., Edições Universitárias Lusófonas, 2003.

IDICT, *Serviços de Prevenção das empresas - Livro Verde*, Instituto para o Desenvolvimento e Inspecção das Condições de Trabalho, 2ª edição, 1997.

IDICT. *Concepção dos Locais de Trabalho - Guia de apoio Segurança e Saúde no Trabalho*, Informação Técnica 2, Instituto para o Desenvolvimento e Inspecção das Condições de Trabalho, 1997.

MIGUEL, Alberto Sérgio S.R., *Manual de Higiene e Segurança do Trabalho*, Porto, Porto Editora, 3ª edição 1995.

Miguel, Alberto Sérgio S. R. *Manual de Higiene e Segurança no Trabalho*. EM CD-ROM, Porto, Porto Editora, Porto, 2005.

RODRIGUES, Prof.Dr Leão. *Prevenção de Riscos Eléctricos - Curso de Especialização de Engenharia da segurança*, Oeiras, Instituto de Soldadura e Qualidade, 1995/1996.

ROXO, Manuel. *Segurança e Saúde do Trabalho: Avaliação e Controlo de Riscos*. Edições Almedina, 2003.

EM VALIDAÇÃO

Sítios na *Internet*:

www.idict.gov.pt - ISHST – Instituto para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

www.ccohs.ca - Canada's National Centre for Occupational Health and Safety Information (Riscos profissionais e respostas às questões mais comuns sobre cada tema).

www.cdc.gov/niosh - NIOSH SafetY and Health Topics (Índice de temas com ligação a artigos).

www.saudeetrabalhonet.com.br - Portal de SST.

http://quimica-na-web.planetaclix.pt/seguran.html - Regras gerais de Segurança; sinalética; agentes extintores e classes de fogos.

http://www.cdc.gov/elcosh/docs/hazard/hazard.html - Riscos biológicos, químicos, físicos, músculo-esqueléticos, medidas de prevenção.

http://www.cdc.gov/elcosh/spanish/index.html -Biblioteca electrónica de segurança e Saúde ocupacional na construção – riscos: biológicos, químicos, físicos, músculo – esqueléticos, medidas de prevenção de riscos em diversas profissões - Espanha.

http://www.safety.uwa.edu.au/policies/biological_hazards - Universidade de Western Austrália, riscos biológicos.

www.andef.com.br/epi/ - Manual de uso correcto de EPIs.

www.ergonet.com.br/ergonomia.html

http://ergonomics.ucla.edu - Office of Environment, Health and Safety.

http://www.ub.es/ossma/ergo/index.htm - Ergonomia (com imagens BD).

www.ergonomics4schools.com

www.dgct.msst.gov.pt/seguranca_pesquisa.php - Direcção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho – Base de dados

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 7

Produção Gráfica I

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende identificar os circuitos gráficos, convencional e digital, permitindo que o aluno fique a conhecer todas as fases de produção e assim tire maior partido aquando da idealização do seu projecto gráfico, de modo que este seja realista e exequível.

O docente deverá acompanhar a aprendizagem teórica dos conceitos com exercícios práticos e a produção de um trabalho final.

EM VALIDAÇÃO

2. Objectivos de Aprendizagem

- Preparar ficheiros para impressão;
- Identificar os diferentes tipos e gramagens de papel;
- Identificar os processos de pré-impressão;
- Identificar os diferentes processos de impressão – vantagens e limitações;
- Distinguir os diferentes tipos de reprodução de cor:
  - Monocromia;
  - Quadricromia;
  - Impressão directa (cores *pantone*).
- Distinguir os diferentes tipos de acabamentos:
  - Cortantes;
  - Plastificação;
  - *Hot-stamping;*
  - Verniz localizado;
  - tipos de encadernações.
- Identificar todas as fases do processo como método preventivo do fluxo de trabalho.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Introdução ao conhecimento do circuito gráfico convencional
   1.1. Preparação dos ficheiros
   1.2. Fotocomposição
   1.3. Prova de cor
   1.4. Montagem
   1.5. Passagem à chapa
   1.6. Impressão
   1.7. Secagem
   1.8. Acabamentos
   1.9. Embalamento
2. Introdução ao conhecimento do circuito gráfico digital
   2.1. Preparação dos ficheiros
   2.2. Impressão
   2.3. Acabamentos
   2.4. Embalamento
3. Preparação dos ficheiros para impressão
4. Tipos de papel e gramagem
5. Fotolito – prova de cor
6. Montagem
7. Passagem à chapa
8. Impressão
   8.1. Offset
   8.2. Serigrafia
   8.3. Tampografia
   8.4. Impressão digital, etc.
9. Acabamentos: cortantes, plastificação, *hot-stamping*, verniz localizado, tipos de encadernações, entre outras

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, publicações universitárias e científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

DABNER, David - *Graphic Design School*, Thames & Hudson, London, 2005.

GORDON, B. e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I, II e III, Lisboa, Plátano Ed. Técnicas, 1995.

MÓDULO 8

Impressão I

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende ser uma introdução aos sistemas de impressão, possibilitando aos alunos a compreensão da evolução e desenvolvimento dos sistemas de impressão segundo um enquadramento e contextualização histórica, social e cultural. Deverão ser apresentadas amostras de materiais finais com recurso também a sistemas audiovisuais, bem como a realização visitas de estudo que permitam o contacto com os equipamentos e recursos utilizados pelas diferentes tecnologias de impressão.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar os diferentes processos de impressão;
- Utilizar correctamente os processos, equipamentos e materiais utilizados na impressão;
- Identificar as vantagens, desvantagens de cada um dos diferentes métodos de impressão;
- Identificar as diferentes tecnologias de impressão;
- Identificar as limitações de cada sistema de impressão;
- Identificar as diferentes fases do desenvolvimento dos processos de reprodução gráfica.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Contexto histórico das diferentes tecnologias de impressão
2. A composição tipográfica
   2.1. A composição manual
   2.2. A composição mecânica
3. Reprodução gráfica: Impressão directa e impressão indirecta

EM VALIDAÇÃO

4. Tecnologias de impressão
   - 4.1. *Offset*
     - 4.1.1. História do *offset*
     - 4.1.2. Significado do termo *offset*
     - 4.1.3. Tiragem
     - 4.1.4. Vantagens e inconvenientes
     - 4.1.5. A preparação de um trabalho para impressão
       - 4.1.5.1. A arte final
       - 4.1.5.2. Fotolito
       - 4.1.5.3. A montagem
       - 4.1.5.4. O transporte
       - 4.1.5.5. A chapa
     - 4.1.6. CTP *versus* película
     - 4.1.7. Ponto gráfico
     - 4.1.8. Percentagens de cor
     - 4.1.9. Ganho de ponto
     - 4.1.10. Acerto de prova
     - 4.1.11. A prova contratual
     - 4.1.12. Tintas
     - 4.1.13. Papeis e gramagens
     - 4.1.14. Dimensões dos planos de impressão
     - 4.1.15. A máquina de impressão
     - 4.1.16. A impressão de grandes tiragens – rotativa
     - 4.1.17. Vantagens e inconvenientes
   - 4.2. Serigrafia
     - 4.2.1. A história da serigrafia
     - 4.2.2. As fases do processo serigráfico
     - 4.2.3. Campos de aplicação da serigrafia
     - 4.2.4. Máquinas automáticas e máquinas manuais
     - 4.2.5. Rede, raclete e quadro serigráfico
     - 4.2.6. Tintas
     - 4.2.7. A execução de matrizes
     - 4.2.8. Vantagens e inconvenientes
   - 4.3. Flexografia
     - 4.3.1. As fases do processo flexográfico
     - 4.3.2. Tintas e custos
     - 4.3.3. Campos de aplicação da flexografia
     - 4.3.4. Vantagens e inconvenientes

EM VALIDAÇÃO

4.4. Tipografia
- 4.4.1. A história da tipografia
- 4.4.2. Tipos móveis – a invenção
- 4.4.3. Johannes Gutenberg
- 4.4.4. Tipos de metal
  - 4.4.4.1. A tipografia e os primeiros tipos fundidos
  - 4.4.4.2. Gravura de caracteres
- 4.4.5. As diferentes formas dos caracteres
  - 4.4.5.1. Classificação dos tipos de letra
  - 4.4.5.2. Tipos de madeira e linóleo
  - 4.4.5.3. Caixa, fonte, série e família
- 4.4.6. A composição tipográfica
  - 4.4.6.1. Composição manual
  - 4.4.6.2. Composição mecânica
- 4.4.7. Vantagens e inconvenientes

4.5. Litográfica
- 4.5.1. História da litografia
- 4.5.2. Provas e tiragens

4.6. Tampografia
- 4.6.1. História da tampografia
- 4.6.2. As fases do processo tampográfico
- 4.6.3. Tintas, clichés e tampões
- 4.6.4. Campos de aplicação da tampografia
- 4.6.5. Vantagens e inconvenientes

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

RIBEIRO, Milton, *Planejamento Visual Gráfico*, 2. Ed. Ver. e actualizada, Brasília, Linha e editora, 1987.

GORDON, Bob e Maggie, O Guia Completo do *Design* Gráfico Digital, Lisboa, Editora Livros e Livros 2003.

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, Publicações Universitárias e Científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I e II, Plátano Ed. Técnicas, Lisboa, 1995.

MÓDULO 9

Fotografia

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende dar a conhecer o aparecimento e evolução da fotografia, assim como identificar os seus principais percursores até à actualidade. Deve-se mostrar e demonstrar a imagem fotográfica como elemento e suporte visual para o desenvolvimento da linguagem visual e gráfica.

Serão abordados conteúdos na área da luz – sua importância e formação – enquadrados no desenvolvimento da imagem fotográfica.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Descrever a evolução da imagem fotográfica desde o seu aparecimento até aos dias de hoje;
- Enunciar referências bibliográficas dos principais fotógrafos;
- Identificar técnicas e processos de obtenção de imagem fotográfica;
- Enunciar a importância da luz e suas características;
- Manipular uma máquina fotográfica analógica;
- Reconhecer, distinguir e manipular as diferentes objectivas fotográficas;
- Produzir imagem fotográfica em estúdio com diferentes composições e fontes de luz.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. História da Fotografia
   - 1.1. Da génese à actualidade
   - 1.2. Inventores da fotografia
   - 1.3. Primeiros processos fotográficos
2. Fotografia de Estúdio
   - 2.1. Luz e formação da imagem
     - 2.1.1. Características da luz e fontes de iluminação
     - 2.1.2. Comprimentos de onda
     - 2.1.3. Iluminação do objecto

EM VALIDAÇÃO

3. A máquina fotográfica
   3.1. Maquina fotográfica analógica – componentes e suas características
   3.2. Objectivas fotográficas
   3.3. Profundidade de campo e de foco
   3.4. Películas/ filtros fotográficos e suas aplicabilidades
   3.5. Composição / estrutura da imagem fotográfica

4. Bibliografia / Outros Recursos

FLUSSER, Vilém, *Ensaios sobre a Fotografia – Para uma Nova Filosofia*, Relógio D´Água Editores, Novembro, 1998.

FREEMAN, Michael, *Novo Manual de Fotografia*, Editora Presença, 1993

FRIZOT, MICHAEL *Nouvelle Histoire de la Photographie*, Bordas, Paris, 1994

LANGFORD, Michael, *Fotografia Básica*, Dina Livro,

JOHN, Berger, *Modos de Ver*, Edições 70,1999

MARTINE, Joly, *Introdução à Análise da Imagem*, Edições 70, 1999

ROLAND, Barthes, *A Câmara Clara*, Edições 70, 2006

SONTAG, Susan, *Ensaios sobre Fotografia*, Publicações Dom Quixote.

Sítios na *Internet*:

www.cpf.pt

www.creative3works.co.uk

www.mnemocine.com.br/fotografia/histfoto2.htm

Revistas

Photo magazine

Photo

Studium

FotoDigital

Revista FV

Phofographie

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 10

Edição *Web*

Duração de Referência: **36 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende ser uma introdução à edição e à animação *web* aplicada ao *design* gráfico. Servirá para complementar e dotar o aluno das ferramentas essenciais para a global execução do seu trabalho gráfico e para melhor entender as linguagens da Internet.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Adequar imagens para utilização na Internet;
- Identificar processos de arquitectura de informação;
- Projectar um sítio para a Internet segundo directrizes ergonómicas *web;*
- Criar e editar um sítio para a Internet;
- Publicar e gerir um sítio para a Internet;
- Identificar os elementos de animação vectorial básicos necessários para a *web.*

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Planeamento e configuração de um sítio
2. Planeamento de um sítio
   2.1. Objectivos
   2.2. Público-alvo
   2.3. Estrutura e *design*
3. Criar um novo sítio
4. Editar um sítio existente
5. Gestão de um sítio
6. *Layout* da página
   6.1. Tabelas

EM VALIDAÇÃO

7. Inserção de conteúdo
   7.1. Texto
   7.2. Imagens
   7.3. Multimédia – botões, texto e filmes em *flash*
8. Hiperligações e *assets*
9. *Behaviors* e animações
10. Verificar o sítio

4. Bibliografia / Outros Recursos

DABNER, David, *Graphic Design School*, London, Thames & Hudson, 2005.

GONÇALVES, Anabela, *Flash 8,* CENTRO ATLÂNTICO, 2006.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

OLIVEIRA, Helder; *Fundamental do Dreamweaver MX*, FCA, Lisboa, 2004.

REMOALDO, Pedro, *O Guia Prático do Dreamweaver 8*, CENTRO ATLÂNTICO, 2006.

RIBEIRO, Nuno; *Multimédia e Tecnologias Interactivas*, FCA, Lisboa, 2004.

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 11

Impressão II

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende ser um aprofundamento das técnicas de impressão. Os alunos deverão ter contacto com materiais impressos a uma, duas ou mais cores a partir de métodos de impressão directa ou digital. Pretende-se assim que os alunos tomem conhecimento da evolução dos sistemas digitais de pequeno e grande formato em comparação com os sistemas tradicionais de impressão.
Sempre que possível o docente deverá fazer uma contextualização histórica, social e cultural com recurso a elementos audiovisuais, amostras e visitas de estudo que ilustrem os equipamentos e recursos utilizados pelas diferentes tecnologias de impressão.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar os diferentes processos de impressão a uma, duas, três e quatro cores;
- Identificar o método de impressão em hexacromia;
- Explicar o significado de *pantone* e de impressão a cores directas;
- Dominar os processos, equipamentos e materiais utilizados na impressão digital;
- Identificar as diferentes etapas de produção de um produto gráfico impresso em sistemas digitais;
- Identificar as vantagens e desvantagens de cada um dos diferentes métodos de impressão;
- Identificar as diferentes tecnologias de impressão digitais de folha a folha;
- Identificar as limitações de cada sistema de impressão digital.

EM VALIDAÇÃO

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Impressão a cores directas
2. Impressão em quadricromia
3. Impressão a 6 cores (hexacromia)
4. Impressão digital:
   - 4.1. Grande formato
   - 4.2. Pequeno formato
   - 4.3. Substratos
   - 4.4. Acabamentos
   - 4.5. Resolução *versus* máquina *versus* aplicação
5. Vantagens e Inconvenientes

4. Bibliografia / Outros Recursos

RIBEIRO, Milton, *Planejamento Visual Gráfico*, 2. Ed., Brasília, Ver actualizada, Linha e editora, 1987.

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, publicações universitárias e científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

XEROX Corporation, *Prepress for Digital Printing*, Xerox Document Company®, 2004.

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 12

Impressão III

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende criar um espaço para que os alunos ponham em prática os conhecimentos adquiridos e desenvolvam um projecto gráfico desde a sua concepção, o qual deverá passar pelas diferentes etapas, desde a preparação até à impressão do produto gráfico. Proporciona-se assim o aprofundamento das técnicas de impressão.

O docente deverá acompanhar a aprendizagem que deverá partir sob forma de proposta de trabalho a realizar.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar as diferentes etapas de execução (produção e pós-produção) de um trabalho gráfico;
- Identificar as especificidades dos diferentes tipos de impressão;
- Arte-finalizar documentos para impressão;
- Adequar resoluções de documentos para os diferentes tipos de impressão;
- Construir e/ou reformular ficheiros para acabamentos específicos;
- Seleccionar diferentes tipos de impressão consoante finalidade de produto gráfico;
- Construir pareceres técnicos de acompanhamento de produção gráfica.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. *O briefing*
2. A Pesquisa e análise da informação
3. Substratos, papeis, acabamentos
4. Os Aspectos da inovação e criatividade
5. A Oficina Gráfica – tipos de impressão
6. A Produção Gráfica – construção e adequação de documentos
7. Fluxos de Trabalho – selecção e adequação de processos
8. Condicionalismos económicos e técnicos

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

RIBEIRO, Milton – "Planejamento Visual Gráfico", 2. Ed. Ver. e actualizada. –Brasília:Linha e editora, 1987.

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, publicações universitárias e científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

XEROX Corporation, *Prepress for Digital Printing*, Xerox Document Company®, 2004.

EM VALIDAÇÃO

TÉCNICO DE *DESIGN* GRÁFICO

MÓDULO 13

Fotografia Digital

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende ser uma introdução à fotografia digital. Deve-se mostrar e demonstrar a fotografia digital como um recurso à obtenção da imagem visual.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Caracterizar uma imagem digital;
- Caracterizar a importância e o valor da imagem digital na actualidade;
- Identificar os diferentes tipos de máquinas digitais e seus componentes;
- Manipular a câmara digital de forma a obter resultados satisfatórios;
- Manipular uma imagem digital;
- Utilizar a linguagem da manipulação digital;
- Identificar os aplicativos de apoio à imagem digital;
- Dominar técnicas de arquivo digital.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Máquinas fotográficas digitais, mesas digitalizadoras (*scanners*) e seus acessórios
   1.1. Equipamento digital e suas técnicas
   1.2. Objectivas e focagem
   1.3. Exposição e medição de luz
   1.4. Resolução de imagem digital
2. Dispositivos de armazenamento
   2.1. Formato de ficheiros
   2.2. Cartões de memória
   2.3. Técnicas de armazenamento de imagens
   2.4. Controlo de cor - temperatura de cor

EM VALIDAÇÃO

3. Aplicativos de edição de imagem
   3.1. Manipulação de imagem digital
   3.2. Ferramentas de edição
   3.3. A Imagem digital na *Web*
4. Impressão
   4.1. Impressão de imagem digital
   4.2. Técnicas de impressão e resolução

4. Bibliografia / Outros Recursos

DALY, Tim, *Fotografia Digital, um Guia Prático*, Lisboa, Editora Livros e Livros.

FREEMAN, Michael, "O Guia Completo da Fotografia Digital", Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

JOHN, Berger, - " Modos de Ver", Edições 70.

MARTINE, Joly, " Introdução à Análise da Imagem", Edições 70.

ROLAND, Barthes, "A Câmara Clara", Edições 70.

Sítios na *Internet*:

www.cpf.pt

www.creative3works.co.uk

www.mnemocine.com.br/fotografia/histfoto2.htm

Revistas:

Photo magazine

Photo

Studium

FotoDigital

Revista FV

Phofographie

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 14

Laboratório de Fotografia

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Com este módulo pretende-se desenvolver e dar a conhecer a importância do laboratório fotográfico na obtenção de imagens.

Pretende-se dar a conhecer os processos de revelação e manipulação da imagem através das diferentes técnicas e processos realizados em laboratório.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar o ambiente de um laboratório fotográfico analógico;
- Organizar um laboratório;
- Manipular o equipamento de laboratório;
- Dominar técnicas de impressão e manipulação de imagem;
- Identificar processos de revelação de negativos e positivos a preto e branco e a cores;
- Identificar e manipular os produtos químicos e material sensível.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Laboratório fotográfico
   1.1. Organização do laboratório fotográfico
   1.2. Equipamento do laboratório
   1.3. Ampliador e acessórios
   1.4. Luz de segurança e sensibilidade às cores
2. Revelação
   2.1. Químicas de revelação
   2.2. Processos de revelação para filme a preto e branco, cores e diapositivos

EM VALIDAÇÃO

3. Impressão
   3.1. Papel fotográfico e suas características
   3.2. Técnicas de impressão
   3.3. A prova por contacto
   3.4. Ampliação
   3.5. Viragens
   3.6. Branqueamento
   3.7. Processos de montagem
4. Arquivo
   4.1. Arquivo de negativos
   4.2. Arquivo de positivos

4. Bibliografia / Outros Recursos

ADES, Dawn, *Fotomontagem*, Editorial Gustavo Gil, Sa, Barcelona.

FLUSSER, Vilém, *Ensaios sobre a Fotografia – Para uma Nova Filosofia*, Relógio D´Água Editores, Novembro, 1998.

FREEMAN, Michael, "*Novo Manual de Fotografia*", Editora Presença, 1993.

FRIZOT, MICHAEL *Nouvelle Histoire de la Photographie*, Bordas, Paris, 1994.

Fundação Serralves, *A Ordem do Ver e do Dizer*.

LANGFORD, Michael, *Fotografia Básica*, Dina Livro.

JOHN, Berger, - " *Modos de Ver*", edições 70 ,1999.

MARTINE, Joly, " *Introdução à Análise da Imagem*", edições 70, 1999.

ROLAND, Barthes, "*A Câmara Clara*", edições 70, 2006.

SONTAG, Susan, *Ensaios sobre Fotografia*, Publicações Dom Quixote.

Sítios na *Internet*:

www.cpf.pt

www.creative3works.co.uk

www.mnemocine.com.br/fotografia/histfoto2.htm

Revistas:

Photo magazine

Photo

Studium

Phofographie

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 15

3D I

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Neste módulo propõe-se a aprendizagem numa ferramenta de modelação tridimensional que permitirá a visualização realista de projectos de comunicação tais como: logótipos, embalagens, *stands* entre outros.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Dominar o programa de modelação;
- Identificar as ferramentas base na criação de objectos:
  - Modelação;
  - Texturização;
  - Iluminação;
  - Renderização.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Introdução ao 3D
2. Interface Maya
3. Principios básicos da modelação
4. Modelação com NURBS
5. Modelação com Polígonos
6. Modelação com Subdivisons

4. Bibliografia / Outros Recursos

DABNER, David - "Graphic Design School", Thames & Hudson, London, 2005.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 16

3D II

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Este módulo tem como objectivo proporcionar espaço de trabalho que permita o desenvolvimento de projectos iniciados no Módulo '3D I', bem como apoio ao desenvolvimento do projecto pessoal.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar as componentes de modelação de acordo com o projecto a desenvolver;
- Elaborar projectos de visualização 3D.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Modelação de objecto
2. *Rendering* – iluminação e texturas
3. Projecto pessoal do aluno

4. Bibliografia / Outros Recursos

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 17

Produção Gráfica II

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende ser um aprofundamento dos conteúdos desenvolvidos no módulo 'Produção Gráfica I'. Neste módulo, os alunos devem por em prática os conhecimentos adquiridos e desenvolver um projecto gráfico. O docente deverá acompanhar a aprendizagem a partir de uma proposta de trabalho a realizar. Esta proposta poderá estar coordenada com um projecto da disciplina de *Design* Gráfico.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Criar um projecto gráfico;
- Aplicar os conhecimentos sobre produção gráfica;
- Aplicar os conhecimentos dos processos de pré-impressão, desde a preparação de ficheiros, fotolitos, provas de cor, montagem e passagem à chapa;
- Aplicar os conhecimentos dos processos de impressão;
- Aplicar os conhecimentos sobre acabamentos.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Pré-impressão
   1.1. Preparação de ficheiros
   1.2. Fotocomposição
   1.3. Prova de cor
   1.4. Montagem
   1.5. Passagem à chapa
   1.6. Impressão
   1.7. Secagem
   1.8. Acabamentos
   1.9. Embalamento

EM VALIDAÇÃO

2. Impressão
   - *2.1. Offset*
   - 2.2. Serigrafia
   - 2.3. Tampografia
   - 2.4. Impressão digital
3. Acabamentos
   - 3.1. Cortantes
   - 3.2. Plastificação
   - *3.3. Hot-Stamping*
   - 3.4. Verniz localizado
   - 3.5. Tipos de encadernações

4. Bibliografia / Outros Recursos

BAER, Lorenzo, *Produção Gráfica*, 4ª Edição, São Paulo, Ed. Senac, 1995.

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, publicações universitárias e científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I, II e III, Lisboa, Plátano Ed. Técnicas, 1995.

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 18

Legislação/Orçamentação/Normalização

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Com este módulo, pretende-se que os alunos, enquanto Técnicos de *Design* Gráfico, compreendam o tipo de protecção jurídica que lhes é conferida pelo Direito de Autor e identifiquem a fronteira de protecção proporcionada pelo Registo da Propriedade Industrial.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Identificar a legislação referente às artes gráficas;
- Identificar o âmbito de protecção do Direito de Autor e o seu conteúdo;
- Identificar a titularidade do Direito de Autor e os procedimentos de registo;
- Identificar o âmbito de protecção da Propriedade Industrial;
- Identificar a especificidade daquela protecção no que concerne ao *design*, marcas, nome e insígnia de estabelecimento e logótipo;
- Identificar os processos de orçamentação;
- Identificar os processos de normalização.

EM VALIDAÇÃO

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Legislação
   - 1.1. Direito de Autor
   - 1.2. Âmbito de protecção do Direito de Autor: a protecção da obra e a protecção da ideia
   - 1.3. A problemática do registo
   - 1.4. Conteúdo do Direito de Autor
   - 1.5. Regra geral
   - 1.6. Obra por Encomenda
   - 1.7. Obra no âmbito de contrato de trabalho e dever funcional
   - 1.8. Duração do Direito de Autor e domínio público
   - 1.9. Utilização livre
   - 1.10. Utilização da criação de artes plásticas, gráficas e aplicadas
   - 1.11. Propriedade Industrial
   - 1.12. Âmbito de protecção e função da Propriedade Industrial
   - 1.13. A problemática do registo
   - 1.14. A protecção em especial
   - 1.15. Desenhos ou modelos
   - 1.16. Marcas
   - 1.17. Nome e insígnia de estabelecimento
   - 1.18. Logótipo
2. Orçamentação
3. Normalização

EM VALIDAÇÃO

4. Bibliografia / Outros Recursos

Roldão S. Victor, Ribeiro S. Joaquim, *Organização da Produção e das Operações*, Monitor.

Bettig, Ronald V., *The political economy of intellectual property*, Boulder, Colorado, WestviewPress, 1996.

Innes John, Mitchell Falconer, *Custeio Baseado em Actividades,* Lisboa, Editora Monitor, 2003.

Sítios na *Internet:*

http://www.gda.pt/ - Sítio do Gabinete do Direito de Autor.

http://www.gda.pt/codigo/lei_01.html - decreto-lei nº 63/85, de 14 de Março.

http://www.gda.pt/downloads/codigo_direito_de_autor_republicado.doc - Código do Direito de Autor e os Direitos Conexos – Versão republicada com a lei 50/2004 de 24 de Agosto

http://www.gda.pt/novidades/lei_50_2004.html - Lei 50/2004 de 24 de Agosto – Transposição da Directiva 2001/29/CE – Sociedade da Informação

EM VALIDAÇÃO

MÓDULO 19

Animação Vectorial

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende ser uma abordagem à animação vectorial vocacionada para apresentações multimédia e para a Internet. Os alunos devem pôr em prática os conhecimentos adquiridos mediante o desenvolvimento de um projecto de animação. O docente deverá acompanhar a aprendizagem que deverá partir sob forma de proposta de trabalho a realizar.

2. Objectivos de Aprendizagem

- Aplicar os conhecimentos sobre animação vectorial;
- Aplicar os conhecimentos sobre Internet;
- Aplicar os conhecimentos sobre interactividade e multimédia;
- Ajustar imagens e gráficos para a sua visualização correcta numa apresentação ou animação multimédia;
- Manipular os programas de computador adequados à execução de animação vectorial;
- Identificar os formatos principais de exportação consoante o destino do projecto;
- Planificar, estruturar e montar uma animação vectorial;
- Testar o produto final em função dos objectivos pretendidos;
- Utilizar terminologia específica da animação;
- Colocar animações *online* e actualizar materiais na Internet.

EM VALIDAÇÃO

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Software de edição vectorial
2. Animação de gráficos vectoriais
3. Acabamentos – linhas de corte, dobragem e vincos
4. Publicação de animações na Internet
5. Formatos de arquivo para imagens vectoriais e para a internet
6. Pré-impressão
7. Controlo de qualidade

4. Bibliografia / Outros Recursos

GONÇALVES, Anabela, *Flash 8*, CENTRO ATLÂNTICO, 2006.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

RIBEIRO, Nuno; *Multimédia e Tecnologias Interactivas*, FCA, Lisboa, 2004.

EM VALIDAÇÃO

TÉCNICO DE *DESIGN* GRÁFICO

MÓDULO 20

Maquetização e Prototipagem

Duração de Referência: **31 horas**

1. Apresentação

Este módulo pretende ser uma abordagem à construção de maquetas gráficas e protótipos bidimensionais e tridimensionais. Neste módulo, os alunos devem pôr em prática os conhecimentos adquiridos e desenvolver um projecto gráfico de maquetização e prototipagem.

O docente deverá acompanhar a aprendizagem que deverá partir sob forma de proposta de trabalho a realizar. Esta proposta poderá estar coordenada com um projecto da disciplina de *Design* Gráfico.

EM VALIDAÇÃO

2. Objectivos de Aprendizagem

- Aplicar os conhecimentos sobre produção gráfica;
- Aplicar os conhecimentos sobre maquetização;
- Aplicar os conhecimentos sobre prototipagem;
- Utilizar os processos de pré-impressão;
- Aplicar os conhecimentos dos processos de impressão;
- Aplicar os conhecimentos sobre acabamentos;
- Ajustar imagens e gráficos digitais para sua visualização correcta, impressão e inclusão num produto impresso;
- Manejar as ferramentas de retoque para adaptar os elementos gráficos às necessidades do produto gráfico;
- Montar um produto gráfico de forma rápida e flexível;
- Remaquetar qualquer original utilizando de forma correcta os recursos de texto, gráficos e imagem;
- Identificar os formatos principais de exportação dependendo do destino do projecto;
- Identificar as características dos produtos gráficos pretendidos pela análise de maquetas e outras especificações técnicas;
- Planificar e montar produtos tridimensionais;
- Utilizar as ferramentas de colagem, corte e dobragem;
- Testar as características técnicas dos suportes utilizados em função dos objectivos predefinidos;
- Utilizar terminologia específica das artes gráficas.

3. Âmbito dos Conteúdos

1. Análise e reprodução de originais por sistemas informáticos
2. Maquetização de produtos gráficos bidimensionais e tridimensionais
3. Prototipagem de produtos gráficos bidimensionais e tridimensionais
4. Acabamentos – linhas de corte, dobragem e vincos
5. Pré-impressão em função dos materiais utilizados
6. Controle de qualidade de produtos gráficos
7. Impressão e montagem de objectos gráficos bidimensionais e tridimensionais
8. Selecção e utilização de equipamentos e programas informáticos

4. Bibliografia / Outros Recursos

BAER, Lorenzo, *Produção Gráfica*, 4ª Edição, São Paulo, Ed. Senac, 1995.

BARBOSA, Conceição, *Manual Prático de Produção Gráfica*, Principia, publicações universitárias e científicas, Cascais, Fevereiro 2004.

GORDON, Bob e Maggie, *O Guia Completo do Design Gráfico Digital*, Lisboa, Editora Livros e Livros, 2003.

ROCHA, Carlos de Sousa; NOGUEIRA, Mário Marcelo, *Design Gráfico, Panorâmica das Artes Gráficas*, vol. I, II e III, Lisboa, Plátano Ed. Técnicas, 1995.

EM VALIDAÇÃO