

ESCOLA SECUNDÁRIA DE PEDRO ALEXANDRINO



INFORMAÇÕES GERAIS

CURSOS PROFISSIONAIS



CALENDÁRIO ESCOLAR / HORA de ATENDIMENTO do DIRETOR de TURMA /

AVALIAÇÃO / CONDIÇÕES de APROVAÇÃO

TRABALHADOR ESTUDANTE

COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA

2012 - 2013

1.CALENDÁRIO ESCOLAR – 2012 - 2013

	1º Período	2º Período	3º Período
Início	14 de setembro	03 de janeiro	02 de abril
Termo	14 de dezembro	15 de março	10 de Julho(1ºano) 7 de Junho (2ºAno) 31 de Maio (2º/3ºanos)

PERÍODOS DE INTERRUÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

Natal	Carnaval	Páscoa
17 de dezembro a 02 de janeiro	De 11 a 13 de fevereiro	De 18 de março a 01 de abril

2.HORA DE ATENDIMENTO DO DIRETOR DE TURMA

Exmº(a) Senhor(a) Encarregado(a) de Educação do(a) aluno(a) _____
_____, Nº _____, do _____º Ano, Turma _____.

Venho informá-lo(a) que estarei todas as _____ feiras das _____ às _____ horas à sua disposição, nesta Escola, para tratar qualquer assunto do(a) seu educando(a) relacionado com esta Escola.

O Diretor de Turma: _____

3. ASSIDUIDADE: *(Estatuto do Aluno e Ética Escolar: Lei nº 51/2012 de 5 de setembro)*

Serão dadas informações detalhadas e precisas oportunamente.

Decreto-Lei nº 176/2012 de 2 de Agosto

4. AVALIAÇÃO E PROGRESSÃO:

3.1. A avaliação incide:

- a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT;
- b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.

3.2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afectiva, relacional, social e psicomotora;
- c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
- d) Contribuir para melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

3.3. 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 à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

3.4. Avaliação sumativa

- a) A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
- b) **A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adoptada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.**
- c) A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
- d) Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.
- e) O aluno pode requerer, no início de cada ano letivo e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos não realizados no ano letivo anterior.
- f) A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do 3.º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).

4. APROVAÇÃO, CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO:

4.1. Aprovação, conclusão e certificação: A aprovação em cada disciplina, na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

4.2. Progressão: A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respectivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores;

4.3. 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 objetivos de aprendizagem previstos.

4.4. Conclusão:

a) A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, na FCT e na PAP.

b) A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = [2MCD + (0.3FCT + 0.7PAP)]/3$.

4.5. Classificações:

a) A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

b) A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

4.6. Certificação:

a) A certificação para a conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.

b) Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

Escola Secundária de Pedro Alexandrino, 12 de setembro de 2012

A Diretora

**A Coordenadora dos Diretores de Turma
dos Cursos Profissionais**

(Maria do Rosário Ferreira)

(Ilda Lopes Costa)

DECLARAÇÃO

_____, Encarregado de Educação do aluno(a)
_____, Nº____, Ano ____, Turma _____, declara que
recebeu a informação relativa a:

1. Calendário escolar

	1º Período	2º Período	3º Período
Início	14 de setembro	03 de janeiro	02 de abril
Termo	14 de dezembro	15 de março	10 de julho (1ºano) 7 de junho (2ºAno) 31 de maio (2º/3ºanos)

2. Hora de Atendimento do Diretor de Turma

Exmo. (a) Senhor(a) Encarregado(a) de Educação do(a) aluno (a) _____
_____, Nº_____, do _____ ° Ano, Turma_____

Venho informá-lo(a) de que estarei todas as _____ feiras das _____ às _____ horas à sua disposição para tratar de qualquer assunto do(a) seu/sua educando(a) relacionado com esta Escola.

O (A) Diretor/a de Turma: _____

NOTA: O Regulamento Interno da Escola, bem como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais documentos estruturantes da escola devem ser consultados na página da ESPA, no endereço <http://www.espa.edu.pt>.

.....

Tomei conhecimento do calendário escolar e do dia/hora de atendimento do diretor de turma.

NOTA: O Regulamento Interno da Escola, bem como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais documentos estruturantes da escola devem ser consultados na página da ESPA, no endereço <http://www.espa.edu.pt>.

Data ____/____/____

O Encarregado de Educação _____