



# ÍNDICE

PREÂMBULO .....	4
CRITÉRIOS GERAIS AVALIAÇÃO .....	5
1. INTRODUÇÃO .....	5
2. PRINCÍPIOS .....	5
3. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO .....	6
4. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO .....	7
5. AVALIAÇÃO – DECISÕES DO CONSELHO PEDAGÓGICO .....	9
5.1. Decisões Gerais .....	9
5.2. Decisões Específicas .....	9
5.2.1. Avaliação Em Cada Período .....	9
5.2.2. Avaliação no 3.º Período .....	10
5.2.2.1. Ensino Básico .....	10
5.2.2.2. Ensino Secundário .....	10
5.3. GRELHA DE PONDERAÇÃO .....	10
6. TIPOLOGIA DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO .....	11
7. PESO DOS DOMÍNIOS .....	12
Ensino Regular .....	12
Ensino Qualificante/Profissional .....	12
8. EDUCAÇÃO INCLUSIVA .....	13
8.1 Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão .....	13
8.2 Matrícula .....	14
8.3 Avaliação de aprendizagens .....	14
8.4 Progressão .....	14
8.5 Certificação .....	15
8.6 Confidencialidade e proteção dos dados .....	15
9. CLASSIFICAÇÃO NO FINAL DO PERÍODO .....	16
9.1 Ensino Básico .....	16
9.2 Ensino Secundário .....	16
10. CONDIÇÕES DE RETENÇÃO/PROGRESSÃO .....	17
10.1 Ensino Básico .....	17
10.1.1 Ensino Regular .....	17
10.1.2 CEF .....	17
10.2. Ensino Secundário .....	17

10.2.1. Cursos Científico-Humanísticos.....	17
10.2.2. Cursos Profissionais.....	18
11. APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO (ATE).....	19
11.1. Perfil do Professor Tutor.....	19
11.2. Competências e atribuições do Professor Tutor.....	19
11.3. Conselho de Professores Tutores.....	20
11.4. Reuniões.....	20
11.5. Funcionamento do Apoio Tutorial Específico.....	20
11.6. Monitorização e Avaliação.....	21
11.7. Divulgação.....	21
12. DIREÇÃO DE TURMA.....	22
12.1. Conselho de Diretores de Turma (CDT).....	22
12.2. Atribuições do Conselho de Diretores de Turma.....	23
12.3. Conselho de Turma (CT).....	23
12.4. Diretor de Turma (DT).....	24
11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	27
<b>MATRIZES CURRICULARES.....</b>	<b>28</b>
DISTRIBUIÇÃO DAS CARGAS HORÁRIAS.....	28
1. Ensino Básico.....	28
2. Ensino Secundário.....	29
3. CEF.....	30
4. Ensino Profissional.....	31
<b>CRITÉRIOS GERAIS HORÁRIOS.....</b>	<b>36</b>
1. ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS.....	36
1.1. Cargas horárias – Docentes.....	36
1.2. Coadjuvações.....	36
1.3. Apoio educativo.....	37
1.4. Componente não letiva.....	37
1.5. Calendário escolar.....	38
2. ORGANIZAÇÃO DO HORÁRIO LETIVO.....	40
2.1. Horário escolar diário.....	40
2.2. Lista de disciplinas e respetivas abreviaturas.....	41
2.3. Lista de cargos e respetivas abreviaturas.....	43
3. DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE.....	44
3.1. Critérios específicos.....	44
4. FORMAÇÃO DE TURMAS.....	45
5. PROCEDIMENTOS GERAIS.....	46

## PREÂMBULO

*“Formar é mais do que puramente treinar o educando no desempenho de destrezas, a escola é uma instituição que não se esgota na instrução...”*

Paulo Freire

O Projeto Escola de Desenvolvimento do Ano Letivo, como instrumento orientador e de síntese quanto às decisões relativas à preparação, organização e desenvolvimento de um ano letivo, é constituído pelos seguintes documentos, aprovados em sede do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico: Critérios Gerais, Cargas Horárias da Distribuição Curricular e Cargas Horárias os cursos em funcionamento na ESJR, Critérios Gerais (Elaboração de horários, Organização do ano letivo, Distribuição do serviço docente e Formação de turmas).

A elaboração deste documento pretende, portanto, possibilitar a qualquer membro da comunidade educativa o acesso a informação essencial à boa compreensão das linhas mestras que permitiram delinear a organização do ano letivo, sustentando deste modo a ação de escola que se pretende PRESENTE, mas decisivamente a pensar no FUTURO!

# CRITÉRIOS GERAIS

## AVALIAÇÃO

### 1. INTRODUÇÃO

A avaliação é um ato pedagógico, regulador e promotor da qualidade de todo o processo ensino aprendizagem, visando a aferição de conhecimentos e capacidades, a melhoria dos resultados escolares e a eventual reformulação de estratégias, tendo em conta o Projeto Educativo da Escola (PE).

Assim, a definição de critérios gerais de avaliação pretende enunciar princípios que visam uma orientação para a avaliação das aprendizagens dos alunos, enquadrada nos normativos legais em vigor e nas orientações gerais dos documentos estruturantes da escola.

Com efeito, o presente documento define as principais orientações em matéria de avaliação, através das quais deverão ser elaborados, pelos departamentos curriculares, os critérios de avaliação por disciplina. Estes deverão ser operacionalizados pelos Conselhos de Turma (CT) em função da realidade concreta de cada grupo turma, dos interesses dos alunos e de uma avaliação que se pretende justa, de bom senso, fundamentada, assente em instrumentos diversificados e transparente.

### 2. PRINCÍPIOS

A avaliação dos alunos visa certificar os saberes adquiridos, estimular o sucesso educativo e promover a qualidade do sistema educativo. É parte integrante do processo de aprendizagem e constitui uma fonte de informação fundamental para o Professor/Formador, o Aluno e o Encarregado de Educação, devendo ser o resultado dos diferentes instrumentos de avaliação existentes.

Cabe a cada professor, no início de cada ano letivo, dar a conhecer os critérios e os instrumentos de avaliação que irão ser aplicados ao longo do ano, de modo a que o aluno compreenda o processo de avaliação e nele se empenhe ativamente, fazendo obrigatoriamente o registo deste ato no sumário.

A avaliação de qualquer disciplina é uma responsabilidade partilhada equitativamente por todos os membros do CT, sendo, por isso, um direito e um dever de qualquer professor questionar e ser esclarecido acerca de todas as propostas de avaliação.

### 3. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

A avaliação compreende as seguintes modalidades de avaliação:

- Formativa;
- Sumativa.

A **dimensão formativa** é contínua, sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e outras entidades, legalmente autorizadas, obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao eventual ajustamento de processos e estratégias e à promoção da autoavaliação.

A **dimensão sumativa** consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento das aprendizagens do aluno e tem como objetivos a classificação e a certificação. Este tipo de avaliação é expressa na escala de 1 a 5 (Ensino Básico) e de 0 a 20 valores (Ensino Secundário).

Esta modalidade atribui ao aluno uma classificação e decide sobre progressão ou retenção do mesmo.

#### 4. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os instrumentos de avaliação a ser utilizados são, nomeadamente:

- Fichas de avaliação;
- Relatórios individuais e ou em grupo;
- Apresentações orais;
- Fichas de trabalho;
- Trabalhos práticos.
- Trabalhos de Projeto (Domínios de Autonomia Curricular)

Relativamente aos instrumentos de avaliação, devem ser respeitadas todas as decisões e recomendações emanadas pelo Conselho Pedagógico (CP).

Relativamente aos testes escritos/fichas de avaliação:

- É obrigatória a negociação da data dos testes escritos/fichas de avaliação com os alunos.
- O enunciado do teste escrito/ficha de avaliação tem, obrigatoriamente, de conter a cotação de cada pergunta.
- É proibida a realização de mais de um teste escrito/ficha de avaliação por dia e, sempre que possível, devem ser realizados(as) em dias não consecutivos (recomenda-se a realização de, no máximo, três por semana).
- É proibida a realização de testes escritos/fichas de avaliação nos três últimos dias de cada período, salvaguardando-se situações excecionais (que carecem do conhecimento e autorização da Direção).
- A gestão do calendário deverá ser feita pelo Diretor de Turma, em reunião de Conselho de Turma, no sentido de negociar com os professores eventuais ajustes, para que as normas e recomendações possam ser satisfeitas.
- Todos os testes escritos/fichas de avaliação têm de ser corrigidos(as) numa aula do respetivo período e entregues antes da realização do(a) próximo(a). Nos casos excecionais,

devidamente justificados, deverão ser entregues ao Diretor de Turma, na impossibilidade da entrega ser feita em aula.

- É obrigatório o registo, por aluno, das classificações obtidas nos diversos instrumentos de avaliação, na plataforma de gestão da atividade docente/direção de turma.

Os resultados de todos os instrumentos de avaliação devem ser dados a conhecer aos alunos antes do final das atividades letivas por período letivo.



## 5. AVALIAÇÃO – DECISÕES DO CONSELHO PEDAGÓGICO

### 5.1. DECISÕES GERAIS

- É obrigatório aplicar, pelo menos, dois instrumentos de avaliação, por período (salvo nos casos particulares do ensino qualificante, das disciplinas eminentemente práticas/experimentais e da disciplina de Educação Moral e Religiosa, de períodos letivos de reduzida duração ou por decisão do Conselho de Turma/Grupo disciplinar, devidamente fundamentado).
- A duração e a modalidade dos testes/fichas de avaliação é da responsabilidade do docente e do grupo de recrutamento.
- É interdita a aplicação de instrumentos de avaliação nos três últimos dias do período.
- Os instrumentos de avaliação devem conter as respetivas cotações.
- É obrigatório registar a cotação obtida em cada item, nos instrumentos de avaliação realizados pelos alunos.
- A exibição de filmes na sala de aula implica, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos: fundamentação didático-pedagógica, elaboração de um guião de observação e de um instrumento de avaliação da atividade.
- A autoavaliação, por disciplina, é obrigatória em todos os períodos.
  - É obrigatória a utilização dos documentos de autoavaliação (para o ensino regular e o ensino qualificante), aprovados em Conselho Pedagógico e disponíveis no centro de documentos.
- O mérito dos bons alunos deve ser reconhecido e refletir-se nas classificações a atribuir nos três períodos letivos, desde o 7.º ao 12.º ano.
- Todos os instrumentos de avaliação têm de ser avaliados e corrigidos em ambiente de sala de aula durante o respetivo período e antes do instrumento de avaliação seguinte.
- É obrigatório o uso dos modelos oficiais da escola na resolução dos testes/fichas de avaliação.
- É obrigatória a utilização dos documentos aprovados em Conselho Pedagógico (grelhas de ponderação por período e documentos de autoavaliação).

### 5.2. DECISÕES ESPECÍFICAS

#### 5.2.1. AVALIAÇÃO EM CADA PERÍODO

- A aplicação dos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico deve contribuir para a progressão dos alunos e evitar a desmotivação e o abandono escolar.
- A atribuição do nível 1, no ensino básico, e de classificação inferior a 7 valores, no ensino secundário, terão de ser devidamente justificadas e analisadas no Conselho de Turma, tendo em conta todos os parâmetros dos critérios de avaliação.

### 5.2.2. AVALIAÇÃO NO 3.º PERÍODO

Quando a proposta de classificação/nível do terceiro período for inferior à do segundo, o conselho de turma deve analisar e, caso seja ratificada(o), proceder à devida justificação.

#### 5.2.2.1. ENSINO BÁSICO

- Os Conselhos de Turma devem analisar as vantagens educativas de uma retenção, tendo em conta a aplicação dos critérios gerais e específicos de avaliação, o historial do aluno e a possibilidade de este reunir condições para adquirir as competências essenciais de ciclo, visto que **“a retenção deve constituir uma medida pedagógica de última instância, numa lógica de ciclo”**.
- As retenções repetidas devem ser bem fundamentadas pelo Conselho de Turma.

#### 5.2.2.2. ENSINO SECUNDÁRIO

- Nas reuniões de avaliação deve ser analisada/ponderada a situação global de cada aluno, tendo em consideração as propostas de classificação das diferentes disciplinas, as classificações finais das mesmas, bem como a média final de ano.
- Conforme estipulado na legislação, o Conselho de Turma é soberano nas suas decisões, devendo tomar uma posição ativa sempre que necessário.

### 5.3. GRELHA DE PONDERAÇÃO

- A grelha de ponderação garante a aplicação dos critérios aprovados em sede de Conselho Pedagógico, correspondendo às classificações mínimas do aluno à disciplina.
- É obrigatório o seu envio, em PDF, no final de cada período, após a reunião de avaliação, para o email institucional do Diretor de Turma. **Deve, também, ser colocada na pasta “GRELHA DE PONDERAÇÃO” existente no centro de partilha.**
- É obrigatória a sua entrega, preenchida por período/módulo, de todas as disciplinas, ao diretor de turma, durante a reunião de avaliação do último período. Este procedimento deve ficar registado na ata da reunião.
- Este documento passará a fazer parte integrante do dossiê de direção de turma, podendo vir a ser utilizado, para consulta, em qualquer procedimento relacionado com a avaliação dos alunos.

## 6. TIPOLOGIA DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

A tipologia a utilizar nos instrumentos de avaliação referentes ao domínio cognitivo tem de ser, obrigatoriamente, quantitativa e qualitativa, segundo a seguinte nomenclatura:

### Ensino Básico

Quantitativa (%)	Qualitativa
[0, 20[	Fraco
[20, 50[	Não Satisfaz
[50, 70[	Satisfaz
[70, 90[	Satisfaz Bastante
[90, 100]	Excelente

### Ensino Secundário

Quantitativa	Qualitativa
[0, 5[	Fraco
[5, 10[	Insuficiente
[10, 14[	Suficiente
[14, 18[	Bom
[18, 20]	Muito Bom

## 7. PESO DOS DOMÍNIOS

### Áreas Curriculares Disciplinares

#### Ensino Regular <sup>(a)</sup>

Nível \ Domínio	Cognitivo/Motor (%)	Socioafetivo (%)
Básico	80 a 90	10 a 20
Secundário	90 a 95	5 a 10

#### Ensino Qualificante/Profissional <sup>(a)</sup>

Nível \ Domínio	Cognitivo/Motor (%)	Socioafetivo (%)
Todos	75 a 80	20 a 25

<sup>(a)</sup> Para as disciplinas de Educação Física e Educação Moral e Religiosa, aplicam-se os seguintes pesos

Nível \ Domínio	Cognitivo/Motor (%)	Socioafetivo(%)
Todos	60 a 70	30 a 40

#### Nota:

Nas disciplinas de Português e Línguas Estrangeiras, a oralidade é avaliada ao nível do domínio cognitivo, de acordo com a legislação em vigor. Nas disciplinas de Física e Química A, Biologia e Geologia, Biologia, Geologia, Físico-Química, a componente prática e ou experimental também é avaliada neste domínio, conforme legislação em vigor.

## 8. EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Para todos os alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, têm de ser encontradas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão que lhes possibilitem a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão.

As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como objetivo a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo assim uma verdadeira equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo e às aprendizagens essenciais, na frequência e na progressão ao longo de toda a escolaridade obrigatória.

Procura-se garantir que o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória seja alcançado por todos, ainda que através de percursos diferenciados, os quais permitirão a cada um progredir no currículo com vista ao sucesso educativo.

### 8.1 Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

Mediante as necessidades específicas de cada aluno dever-se-á recorrer à implementação de medidas universais, seletivas e adicionais para que todos tenham acesso ao currículo e às aprendizagens.

8.1.1 As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos com o objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.

8.1.2 As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem que não foram supridas pela aplicação de medidas universais.

8.1.3 As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.

A aplicação das medidas adicionais que exijam a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.

O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

## 8.2 Matrícula

Os alunos com programa educativo individual têm prioridade na matrícula ou renovação de matrícula na escola de preferência dos pais ou encarregados de educação.

## 8.3 Avaliação de aprendizagens

As adaptações ao processo de avaliação interna são da competência da escola.

8.3.1 No ensino básico, as adaptações ao processo de avaliação externa são da competência da escola, devendo ser fundamentadas, constar do processo do aluno e ser comunicadas ao Júri Nacional de Exames.

8.3.2 No ensino secundário, é da competência da escola decidir fundamentadamente e comunicar ao Júri Nacional de Exames as seguintes adaptações ao processo de avaliação externa:

- a) A utilização de produtos de apoio.
- b) A saída da sala durante a realização da prova/ exame.
- c) A adaptação do espaço ou do material.
- d) A presença de intérprete de língua gestual portuguesa.
- e) A consulta de dicionário de língua portuguesa.
- f) A realização de provas adaptadas.

8.3.3 No ensino secundário, a escola pode requerer autorização ao Júri Nacional de Exames para realizar as seguintes adaptações ao processo de avaliação externa:

- a) A realização de exame de português língua segunda (PL2).
- b) O acompanhamento por um docente.
- c) A utilização de instrumentos de apoio à aplicação de critérios de classificação de provas, para alunos com dislexia, conforme previsto no Regulamento das provas de avaliação externa.
- d) A utilização de tempo suplementar.

## 8.4 Progressão

8.4.1 A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos na lei.

8.4.2 A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no relatório técnico-pedagógico e no programa educativo individual, documentos estes elaborados pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Inclusão.

## 8.5 Certificação

No final do seu percurso escolar, todos os alunos têm direito à emissão de certificado e diploma de conclusão da escolaridade obrigatória e sempre que aplicável com a identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações.

No caso dos alunos que seguiram o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição.

O modelo de certificado previsto nos números anteriores é regulamentado por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.

## 8.6 Confidencialidade e proteção dos dados

Toda a informação resultante da intervenção técnica e educativa, designadamente o relatório técnico-pedagógico, deve constar do processo individual do aluno e está sujeita aos limites constitucionais e legais, designadamente ao disposto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e sigilo profissional.

## 9. CLASSIFICAÇÃO NO FINAL DO PERÍODO

A avaliação sumativa de cada período resulta da aplicação dos critérios específicos de cada disciplina e das ponderações aprovadas em CP, tendo em conta todos os resultados obtidos ao longo do ano letivo.

### Ensino Básico

A atribuição do nível segue a seguinte escala:

Percentagem	Nível
[0, 20[	1
[20, 50[	2
[50, 70[	3
[70, 90[	4
[90, 100]	5

Nota: O nível a atribuir, no final de cada período, não pode ser inferior ao nível referente ao domínio cognitivo/motor, com exceção das disciplinas de Educação Física e de Educação Moral e Religiosa.

### Ensino Secundário

A classificação final de cada período é expressa numa escala de 1 a 20 valores.

Nota: A classificação a atribuir, no final de cada período, não pode ser inferior ao nível referente ao domínio cognitivo/motor.



## 10. CONDIÇÕES DE RETENÇÃO/PROGRESSÃO

### 10.1 Ensino Básico

#### 10.1.1 Ensino Regular

7.º e 8.º anos

A retenção tem caráter excepcional, sendo aplicada, apenas, no caso em que o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo e que, comprovadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente.

9.º ano

A aprovação ou não aprovação do aluno encontra-se definida na legislação específica.

#### 10.1.2 Curso de Educação e Formação de Jovens (CEF)

Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio.

A aprovação no curso encontra-se dependente da obtenção de média superior ou igual a 3 em cada uma das componentes de formação (Sociocultural, Científica e Tecnológica).

A dupla certificação depende da conclusão, com aproveitamento, da formação em contexto de trabalho e da Prova de Avaliação Final.

### 10.2. Ensino Secundário

#### 10.2.1. Cursos Científico-Humanísticos

A conclusão do curso do Ensino Secundário depende da aprovação em todas as disciplinas, tendo em conta a classificação interna da disciplina e a classificação do exame nacional, quando tal for exigido por lei.

### 10.2.2. Cursos Profissionais

A conclusão do curso depende da aprovação em todos os módulos de todas as disciplinas, cumprimento integral do volume de Formação em Contexto de Trabalho e aprovação na Prova de Aptidão Profissional.

## 11. APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO (ATE)

De acordo com a legislação em vigor, o apoio tutorial específico está previsto para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções. Implementando esta medida, procura-se encontrar respostas adequadas às dificuldades específicas de cada um, apoiando-os na criação de hábitos de estudo, de rotinas de trabalho, na sua integração na turma e na escola, no cumprimento das regras escolares e no seu projeto de vida, bem como proporcionar-lhes uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifestem, promovendo um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais. **Conforme estipulado no documento do Ministério da Educação “Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021”, o ATE será alargado aos “alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que não transitaram em 2019/2020”.**

### 11.1. Perfil do Professor Tutor

A designação do professor tutor deverá ter em conta os seguintes aspetos:

- a) Ter facilidade em se relacionar com os alunos e respetivas famílias.
- b) Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos.
- c) Ter capacidade de trabalhar em equipa.
- d) Ter capacidade para acreditar nas capacidades dos alunos a seu cargo, potenciando a resolução de conflitos e a adequada evolução.
- e) Ter capacidade para proporcionar experiências enriquecedoras e gratificantes para os alunos.
- f) Ter capacidade para criar pontes com a comunidade enquadrando, caso necessário, apoio externo.
- g) Ser coerente, flexível e persistente.

### 11.2. Competências e atribuições do Professor Tutor

Aos professores tutores compete:

- a) Proceder à recolha de elementos caracterizadores do perfil do aluno.
- b) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha.
- c) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares.
- d) Promover a assiduidade e a pontualidade dos alunos em todas as atividades letivas e de apoio.
- e) Ajudar os alunos na organização, aquisição e desenvolvimento de técnicas de estudo.
- f) Desenvolver nos alunos autoconfiança e sentido crítico.

g) Cooperar com o(s) Conselho(s) de Turma e o SPO, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas que contribuam para o sucesso dos alunos, sob a supervisão do diretor de turma.

**h) Elaborar, com o aluno, um “contrato de conduta” baseado na definição de objetivos pessoais de sucesso (curto, médio e longo prazo) e de estratégias superadoras de dificuldades.**

i) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no Projeto Educativo de Escola.

j) Elaborar, no final de cada período, um relatório do trabalho desenvolvido, a ser entregue ao(s) Conselho(s) de Turma.

k) Garantir a articulação entre a escola, o SPO e a família.

### 11.3. Conselho de Professores Tutores

Com o objetivo de promover a articulação e a partilha de experiências é criado o Conselho de Professores Tutores (CPT).

O Conselho de Professores Tutores é composto por:

- a) Conjunto dos professores tutores.
- b) Representante do SPO.
- c) Coordenador.

A lista dos professores tutores será atualizada, anualmente.

### 11.4. Reuniões

O CPT reunirá, pelo menos, uma vez por período com o objetivo de:

- a) Partilhar experiências, saberes, metodologias e materiais.
- b) Promover a uniformização de procedimentos.
- c) Construir materiais de apoio.
- d) Monitorizar o funcionamento do Apoio Tutorial Específico.
- e) Avaliar, trimestralmente, o impacto da implementação do ATE.

### 11.5. Funcionamento do Apoio Tutorial Específico

O Apoio Tutorial Específico da ESJR abrange os alunos do 3.º ciclo do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções.

Cada professor tutor acompanha, no máximo, um grupo de 10 alunos. Qualquer outra situação carece, conforme legislação, de autorização da instância adequada.

Para o acompanhamento do grupo de alunos, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.

O apoio é prestado, preferencialmente, em pequeno grupo podendo, no entanto, ser também prestado de forma individualizada.

Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.

Os encarregados de educação dos alunos que reúnem condições para usufruir da medida, manifestam no ato da matrícula, a sua concordância/não concordância com a frequência.

Sempre que possível, os grupos de tutorandos serão constituídos tendo em consideração o ano de escolaridade e a faixa etária dos alunos.

#### 11.6. Monitorização e Avaliação

A avaliação deve incidir sobre os resultados obtidos pelos alunos envolvidos, ao nível das atitudes, do comportamento, em geral, e do sucesso escolar.

A monitorização e avaliação serão feitas ao longo do ano, através do preenchimento de grelhas e relatórios, no final de cada período, pelos alunos, tutores e conselho de turma, com base no trabalho desenvolvido.

No final dos 1.º e 2.º períodos e no final do ano letivo, o Coordenador dos professores tutores, através da análise de todos os dados recolhidos, elabora um relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico.

#### 11.7. Divulgação

A divulgação do Apoio Tutorial Específico é feita nas reuniões de conselho pedagógico, de departamento, nas reuniões com os Encarregados de Educação e em reuniões com o Pessoal Docente e os Assistentes Operacionais.

## 12. DIREÇÃO DE TURMA

O Diretor de Turma é uma figura de gestão intermédia da escola, depositário de responsabilidades particulares no que concerne à coordenação dos professores da turma, à promoção do desenvolvimento social e pessoal dos alunos e sua integração no ambiente escolar, assim como ao relacionamento estabelecido entre a escola, os encarregados de educação e a comunidade escolar. É um cargo que exige competências de gestão, de coordenação, de comunicação e de relacionamento interpessoal.

### 12.1. Conselho de Diretores de Turma (CDT)

#### Constituição

Os Conselhos de Diretores de Turma são constituídos, respetivamente, pelos:

- a) Diretores de Turma do ensino regular.
- b) Diretores de Turma do ensino qualificante.

#### Funcionamento

- a) O Coordenador e o Subcoordenador, nomeados pela Direção por um período de um ano, são os representantes do Conselho de Diretores de Turma no Conselho Pedagógico.
- b) O CDT terá reuniões ordinárias e extraordinárias.
- c) O CDT reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada um dos períodos (antes das reuniões de avaliação sumativa dos alunos).
- d) Reunir-se-á extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
- e) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Coordenador ou pela Direção.
- f) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador, pela Direção por sua iniciativa ou, pelo menos, um terço dos diretores de turma.
- g) As reuniões ordinárias ou extraordinárias serão presididas pelo coordenador ou, no seu impedimento, pelo subcoordenador.
- h) As faltas dadas às reuniões do CDT equivalem a dois tempos letivos.

## 12.2. Atribuições do Conselho de Diretores de Turma

- a) Representar o CDT no Conselho Pedagógico.
- b) Apresentar ao Conselho Pedagógico todas as questões e problemas que os Diretores de Turma considerem necessário serem aí discutidos, transmitindo-lhes posteriormente as conclusões obtidas.
- c) Informar o CDT das informações e deliberações do Conselho Pedagógico.
- d) Planificar, organizar e coordenar o trabalho dos Diretores de Turma, em conformidade com as orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico.
- e) Organizar e manter organizados o Dossiê de Coordenação de Diretores de Turma e os materiais ligados ao desempenho de Diretor de Turma.
- f) Planificar, em colaboração com o CDT, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.
- g) Apresentar ao órgão de gestão um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

## 12.3. Conselho de Turma (CT)

### Constituição

O CT é constituído por:

- a) Professores da Turma.
- b) 1 representante dos pais e encarregados de educação.
- c) 1 representante dos alunos (delegado ou subdelegado).

### Funcionamento

- a) Para coordenar o trabalho do CT, o Diretor designa um Diretor de Turma, de entre os professores do mesmo, sempre que possível, pertencente ao quadro de escola.
- b) O CT terá reuniões ordinárias e extraordinárias.
- c) Reunir-se-á ordinariamente no início do ano letivo e nos períodos superiormente fixados para a avaliação do rendimento escolar dos alunos, de acordo com o calendário aprovado pelo Conselho Pedagógico, podendo a respetiva convocatória ser feita por meio de afixação na sala de pessoal docente, com o mínimo de setenta e duas horas de antecedência, devendo com a mesma antecedência ser notificado o aluno delegado de turma e representante dos encarregados de educação.

- d) Reunir-se-á extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
- e) As datas e horários das reuniões ordinárias do conselho de turma serão fixados pela Direção.

### Competências do CT

- a) Nas reuniões do CT, quando é discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes e, nas situações previstas por lei, o professor da educação especial e o psicólogo escolar.
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
- d) 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.
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

### 12.4. Diretor de Turma (DT)

#### Atribuições do DT

- a) Desenvolver as ações que promovam e facilitem uma integração correta dos alunos na vida escolar.
- b) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo da escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade.
- c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares.



- d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento.
- e) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- f) Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregado de educação.
- g) Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico em matéria disciplinar, podendo solicitar ao diretor a convocação extraordinária do conselho de turma.
- h) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar.
- i) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação.
- j) Coordenar e ou colaborar na elaboração dos documentos previstos na legislação.
- k) Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do conselho de turma.
- l) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação recomendados no termo da avaliação especializada.
- m) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação.
- n) Apresentar ao coordenador de ano dos diretores de turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo.

## Perfil do DT

### O DT deverá:

- a) Sempre que possível, ser professor profissionalizado.
- b) Ter capacidade relacional e de comunicação e equilíbrio emocional nas diversas circunstâncias da atividade profissional.

- c) Respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e de todos os restantes membros da comunidade educativa.
- d) Ter capacidade de prever situações e de solucionar problemas sem os deixar avolumar.
- e) Apresentar tolerância e compreensão associadas sempre a atitudes de firmeza que impliquem respeito mútuo.
- f) Ser capaz de gerir situações problemáticas e de conflitos interpessoais com segurança e flexibilidade.
- g) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, promovendo a existência de relações de respeito mútuo entre professores, alunos, encarregados de educação e o pessoal não docente e outras instituições da comunidade.
- h) Promover interações com as famílias, particularmente no domínio dos projetos de vida e de formação dos alunos.
- i) Ter disponibilidade para apreciar as solicitações a que tem de responder.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os alunos tardiamente incluídos numa turma devem, sempre que existam elementos, ser avaliados, tendo-se sempre em consideração a situação, nomeadamente na adaptação dos critérios específicos de cada disciplina. Esta adaptação é da responsabilidade do Departamento Curricular das disciplinas envolvidas.

Os Critérios Gerais de Avaliação serão cumpridos por todos os Departamentos Curriculares, sendo revistos anualmente.

Os Critérios Gerais de Avaliação deverão ser do conhecimento de todos os intervenientes no processo de avaliação: professores/formadores, alunos e encarregados de educação/pais.

Os casos omissos serão objeto de resolução por parte do diretor, ouvido, sempre que possível, o CP.

# MATRIZES CURRICULARES

## DISTRIBUIÇÃO DAS CARGAS HORÁRIAS

### 1. ENSINO BÁSICO



CPjulho2019

#### ESTRUTURA CURRICULAR DO ENSINO BÁSICO 2018|2019 Decreto-Lei n.º 55/2018, 06 de Julho

	7.º ANO					8.º ANO					9.º ANO				
	ME	ESJR		xA	CH	ME	ESJR		xA	CH	ME	ESJR		xA	CH
		S1	S2				S1	S2				S1	S2		
PORTUGUÊS	200	200	200	200	0	200	200	200	200	0	200	200	200	200	0
LINGUAS ESTRANGEIRAS	250	250	250	250	0	250	250	250	250	0	250	250	250	250	0
INGLÊS	-	100	100			-	150	150			-	150	150		
LE II	-	150	150			-	100	100			-	100	100		
CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	275	300	250	275	0	225	200	250	225	0	225	250	200	225	0
HISTÓRIA	-	150	150			-	100	100			-	100	100		
GEOGRAFIA	-	100	100			-	100	100			-	100	100		
CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO	-	50	0			-	0	50			-	50	0		
MATEMÁTICA	200	200	200	200	0	200	200	200	200	0	200	200	200	200	0
CIÊNCIAS FÍSICO-NATURAIS	250	250	250	250	0	300	300	300	300	0	300	300	300	300	0
CIÊNCIAS NATURAIS	-	100	100			-	150	150			-	150	150		
FÍSICO-QUÍMICA	-	150	150			-	150	150			-	150	150		
EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E TECNOLÓGICA	175	150	200	175	0	175	200	150	175	0	175	150	200	175	0
EDUCAÇÃO VISUAL	-	100	100			-	100	100			-	50	50		
COMPLEMENTO À EDUC. ARTÍSTICA	-	0	50			-	50	0			-	0	50		
TECNOLOGIAS DE INF. E COMUNICAÇÃO	-	50	50			-	50	50			-	100	100		
EDUCAÇÃO FÍSICA	150	150	150	150	0	150	150	150	150	0	150	150	150	150	0
EDUCAÇÃO MORAL E RELIGIOSA	50	50	50			50	50	50			50	50			
OFERTA COMPLEMENTAR															
TOTAL POR ANO	1500	1500	1500	###		1500	1500	1500	###		1500	1500	1500	###	

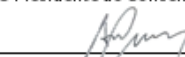
Notas:  
Matriz curricular aprovada em reunião de Conselho Pedagógico, 25 julho 2018  
Direção de Turma: aDT (hora do Diretor de Turma) incluída no horário das turmas  
Matriz em vigor, em 2019/20, para os 7.º e 8.º anos (art. 38.º, DL55/2018)

S1 e S2 - semestres do ano escolar  
xA - média disciplina/ano

Cofinanciado por:



O Presidente do Conselho Pedagógico



(António Manuel Costa Almeida)



### 3. CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS (CEF)

DISCIPLINA		CARGA HORÁRIA ANUAL		
Designação	Abreviatura Horários	Horas	Tempos	
			Turma	Professor <sup>(a)</sup>
Língua Portuguesa	LPort	45	2	2
Inglês	Ing	45	2	2
Tecnologias de Informação e Comunicação	TIC	21	1	1
Cidadania e Mundo Atual	CMA	21	1	1
Higiene e Segurança no Trabalho	HST	30	2	2
Educação Física	EF	30	2	2
Total da Formação Sociocultural (horas)		192		
Matemática Aplicada	MatAp	45	2	2
Física Química	FQ	21	1	1
Total da Formação Científica (horas)		66		
Atendimento e Cuidados do Cabelo <small>(Artes)</small>	ACCa	25	1	1
Atendimento e Cuidados do Cabelo <small>(Biologia)</small>	ACCb	50	2	2
Atendimento e Cuidados do Cabelo <small>(Cabeleireiro)</small>	ACCc	25	1	1
Atendimento e Cuidados do Cabelo <small>(FQ)</small>	ACCFq	75	3	3
Técnicas de Coloração e Forma do Cabelo	TCFC	200	8	8
Cuidado e Estética do Cabelo de Senhora	CECS	200	8	8
Cuidado e Estética do Cabelo de Homem	CECH	175	7	7
Total da Formação Tecnológica (horas)		750		
Formação em Contexto de Trabalho (horas)		210		

Nota:

(a) Número de tempos (atribuídos ao professor) nas situações em que, ao abrigo da legislação, se verifica desdobramento da turma em turnos

## 4. ENSINO PROFISSIONAL

### CURSOS PROFISSIONAIS

#### TÉCNICO DE RESTAURAÇÃO - VARIANTE RESTAURAÇÃO E BAR

DISCIPLINA		CARGA HORÁRIA ANUAL								
		10RB(2020-23)			11RB(2019-22)			12RB(2018-21)		
Designação	Abreviatura Horários	Horas	Tempos		Horas	Tempos		Horas	Tempos	
			Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>
Português	Port	100	4	4	120	5	5	100	4	4
Inglês	Ing	75	3	3	70	3	3	75	3	3
Área de Integração	Alnt	75	3	3	70	3	3	75	3	3
Tecnologias Inf. Comunicação	TIC	100	4	4	-	-	-	-	-	-
Educação Física	EF	50	2	2	40	2	2	50	2	2
Total da Formação Sociocultural (horas)		400			300			300		
Economia	Econ	50	2	2	75	3	3	75	3	3
Matemática	Mat	50	2	2	75	3	3	75	3	3
Psicologia	Psi	-	-	-	50	2	2	50	2	2
Total da Formação Científica (horas)		100			200			200		
Tecnologia alimentar	TecAl	50	2	2	50	2	2	-	-	-
Gestão e controlo	GCont	75	3	3	75	3	3	75	3	3
Serviços de restaurante e bar	SRB	275	12	24	225	9	18	225	9	9
Comunicar em Francês/Inglês <sup>(b)</sup>	CFr/CIn	-	-	-	50(ING)	2	2	50(FR)	2	2
Total da Formação Técnica (horas)		400			400			325		
Formação em contexto de trabalho <sup>(c)</sup>	FCT	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		200	-	-	200	-	-	200	-	--
Total do volume de formação escolar (horas)		900 + 200 = 1100			900 + 200 = 1100			875 + 200 = 1075		
Educação Moral e Religiosa	EMR	27			27			27		

Nota:

<sup>(a)</sup> Número de tempos (atribuídos ao professor) nas situações em que, ao abrigo da legislação, se verifica desdobramento da turma em turnos

<sup>(b)</sup> No 11.º ano a disciplina chamar-se-á Comunicar noutras Línguas

<sup>(c)</sup> 50 horas de FCT são UFCD, lecionadas em ambiente de sala de aula, conforme alínea (a), a entregar aos formadores RB (800)

## TÉCNICO DE ELETRÓNICA, AUTOMAÇÃO E COMPUTADORES

DISCIPLINA		CARGA HORÁRIA ANUAL								
		10EA(2020-23)			11EA(2019-22)			12EA(2018-21)		
Designação	Abreviatura Horários	Horas	Tempos		Horas	Tempos		Horas	Tempos	
			Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>
Português	Port	100	4	4	120	5	5	100	4	4
Inglês	Ing	75	3	3	70	3	3	75	3	3
Área de Integração	Alnt	75	3	3	70	3	3	75	3	3
Tecnologias Inf. Comunicação	TIC	100	4	4	-	-	-	-	-	-
Educação Física	EF	50	2	2	40	2	2	50	2	2
Total da Formação Sociocultural (horas)		400			300			300		
Matemática	Mat	100	4	4	100	4	4	100	4	4
Física e Química	FQ	100	4	4	100	4	4	-	-	-
Total da Formação Científica (horas)		200			200			100		
Eletricidade e Eletrónica	EE	100	4	8	100	4	8	150	6	12
Tecnologias Aplicadas	TecAp	75	3	6	100	4	8	150	6	12
Automação e computadores	AComp	75	3	6	100	4	8	100	4	8
Sistemas Digitais	SDig	50	2	4	100	4	8	100	4	8
Total da Formação Técnica (horas)		300			400			400		
Formação em contexto de trabalho	FCT <sup>(b)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		200	-	-	200	-	-	200	-	-
Total do volume de formação escolar (horas)		900 + 200 = 1100			900 + 200 = 1100			900 + 200 = 1100		
Educação Moral e Religiosa	EMR	27			27			27		

Nota:

(a) Número de tempos (atribuídos ao professor) nas situações em que, ao abrigo da legislação, se verifica desdobramento da turma em turnos



## TÉCNICO COMERCIAL

DISCIPLINA		CARGA HORÁRIA ANUAL								
		10CM(2020-23)			11CM(2019-22)			12CM(2018-21)		
Designação	Abreviatura Horários	Horas	Tempos		Horas	Tempos		Horas	Tempos	
			Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>
Português	Port	100	4	4	120	5	5	100	4	4
Inglês	Ing	75	3	3	70	3	3	75	3	3
Área de Integração	Alnt	75	3	3	70	3	3	75	3	3
Tecnologias Inf. Comunicação	TIC	100	4	4	-	-	-	-	-	-
Educação Física	EF	50	2	2	40	2	2	50	2	2
Total da Formação Sociocultural (horas)		400			300			300		
Matemática	Mat	100	4	4	100	4	4	100	4	4
Economia	Econ	100	4	4	100	4	4	-	-	-
Total da Formação Científica (horas)		200			200			100		
Marketing e Merchandising	MM	50	2	2	100	4	4	50	2	2
Organizar e gerir a empresa	OGE	100	4	4	100	4	4	125	5	5
Técnicas Comerciais Administrativas	TCA	150	6	6	150	6	6	125	5	5
Comunicar em Outras Línguas	ING	-	-	-	50	2	2	50	2	2
	ESP	-	-	-	-	-	-	50	2	2
Total da Formação Técnica (horas)		300			400			425		
Formação em contexto de trabalho	FCT	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		200	-	-	200	-	-	200	-	-
Total do volume de formação escolar (horas)		900 + 200 = 1100			900 + 200 = 1100			825 + 200 = 1025		
Educação Moral e Religiosa	EMR	27			27			27		

Nota:

(a) Número de tempos (atribuídos ao professor) nas situações em que, ao abrigo da legislação, se verifica desdobramento da turma em turnos

## TÉCNICO DE MULTIMÉDIA

DISCIPLINA		CARGA HORÁRIA ANUAL								
								12MT (2018-21)		
Designação	Abreviatura Horários	Horas	Tempos		Horas	Tempos		Horas	Tempos	
			Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>
Português	Port	-	-	-				100	4	4
Inglês	Ing	-	-	-				75	3	3
Área de Integração	AInt	-	-	-				75	3	3
Tecnologias Inf. Comunicação	TIC	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Educação Física	EF	-	-	-				50	2	2
Total da Formação Sociocultural (horas)		-			-			300		
Matemática	Mat	-	-	-				75	3	3
Física	Fis	-	-	-				50	2	2
História e Cultura das Artes	HCA	-	-	-				75	3	3
Total da Formação Científica (horas)		-			-			200		
Sistemas de informação	SInf	-	-	-				175	7	14
Design, comunicação e audiovisuais	DCA	-	-	-				75	3	6
Tecnologias de multimédia	TecMul	-	-	-				75	3	6
Projeto e produção multimédia	PPM	-	-	-				50	2	4
Total da Formação Técnica (horas)		-			-			375		
Formação em contexto de trabalho	FCT <sup>(b)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	200	-	-
Total do volume de formação escolar (horas)		-			-			875 + 200 = 1075		
Educação Moral e Religiosa	EMR		-			-			27	

Nota:

<sup>(a)</sup> Número de tempos (atribuídos ao professor) nas situações em que, ao abrigo da legislação, se verifica desdobração da turma em turnos

<sup>(b)</sup> Preferencialmente deverá ser entregue ao docente responsável pelas disciplinas de Tecnologias de Multimédia e/ou Projeto e produção multimédia. Deve ser lecionada pelo grupo 600.

## TÉCNICO DE FOTOGRAFIA

DISCIPLINA		CARGA HORÁRIA ANUAL								
		10FT(2020-23)			11FT(2019-22)					
Designação	Abreviatura Horários	Horas	Tempos		Horas	Tempos		Horas	Tempos	
			Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>		Turma	Prof <sup>(a)</sup>
Português	Port	100	4	4	120	5	5	-	-	-
Inglês	Ing	75	3	3	70	3	3	-	-	-
Área de Integração	AInt	75	3	3	70	3	3	-	-	-
Tecnologias Inf. Comunicação	TIC	100	4	4	-	-	-	-	-	-
Educação Física	EF	50	2	2	40	2	2	-	-	-
Total da Formação Sociocultural (horas)			400			300		-		
Matemática	Mat	-	-	-	50	2	2	-	-	-
Física e Química	FQ	50	2	2	75	3	3	-	-	-
História e Cultura das Artes	HCA	50	2	2	75	3	3	-	-	-
Total da Formação Científica (horas)			100			200		-		
Técnicas de Imagem e Comunicação	TImCo	75	3	6	50	2	4	-	-	-
Técnicas Aplicadas de Fotografia	TAF	100	4	8	125	5	10	-	-	-
Fotografia	FOT	125	5	10	150	6	12	-	-	-
Projeto de Produção Fotografia	PPF	50	2	4	50	2	4	-	-	-
Total da Formação Técnica (horas)			350			375		-		
Formação em contexto de trabalho	FCT <sup>(b)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	200	-	200	-	-	-	-	-
Total do volume de formação escolar (horas)			850 + 200 = 1050			875 + 200 = 1050		-		
Educação Moral e Religiosa	EMR		27			27		-		

Nota:

(a) Número de tempos (atribuídos ao professor) nas situações em que, ao abrigo da legislação, se verifica desdobramento da turma em turnos

# CRITÉRIOS GERAIS HORÁRIOS

## 1. ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS

### 1.1. Cargas horárias – Docentes

Unidade horária	50 minutos
Horário docente	1100 minutos

Distribuição de horas	Direção de Turma/CNL/CE em função do TL/A79
-----------------------	---

Horário Docente		Direção de Turma		Total TL + CNL
TL	A79	TL <sup>(a)</sup>	CNL	
22	0	2	2	4
20	2	2	2	4
18	4	2	2	4
16	6	2	2	4
14	8	2	2	4

Quadro 1

(a) No 3º ciclo, um dos tempos letivos do Diretor de Turma (ADT) faz parte integrante do horário da respetiva turma. Este tempo destina-se ao trabalho do DT junto dos seus alunos e para articulação com o docente DAC

Distribuição de horas	Horário do docente/Número de horas da componente não letiva de estabelecimento
-----------------------	--

HL	CNLE	THL
=< 6	0	06
[ 7, 10 ]	1	[ 8, 11 ]
[ 11, 16 ]	2	[ 12, 18 ]
[ 17, 22 ]	3	[ 20, 25 ]

HL – Horário letivo do docente, incluindo os tempos de redução por aplicação do artigo 79.º do ECD

CNLE – Componente não letiva de estabelecimento

THL – Total de tempos do horário do docente (TL + art.º 79.º + CNLE)

Quadro 2

### 1.2. Coadjuvações

As coadjuvações podem ser usadas para a constituição de grupos temporários, implementação da componente de Cidadania e Desenvolvimento, desenvolvimento de projetos e como estratégia para a prevenção da indisciplina.

Atribuir, preferencialmente, nas seguintes situações/condições:

Condições	Conforme Orientações da Organização para a Organização do ano letivo
	RCA – Recuperação e consolidação das aprendizagens

Quadro 3

Esta medida pode ser aplicada, conforme previsto na legislação, ao longo do ano letivo e de acordo com a avaliação do impacto das medidas de promoção do sucesso escolar.

### 1.3. Apoio educativo

Apoio educativo consiste no trabalho individualizado do docente, com pequenos grupos.

Atribuir, preferencialmente, nas seguintes condições:

Condições	Não aumentar o número de níveis ao docente.
	No mínimo um tempo de 50 minutos (por disciplina).
	Lançamento no horário das turmas, nos anos terminais das disciplinas sujeitas a EN.
	Nas 2 últimas semanas de ano escolar, preparação para exame (disciplinas trienais).
	Utilização da componente não letiva e ou letiva.

Quadro 5

Atribuição	Disciplinas	Anos escolares						Observações
		7.º	8.º	9.º	10.º	11.º	12.º	
ES	Biologia Geologia					X		Ano com EN, Horário da turma
ES	FQA					X		Ano com EN, Horário da turma
ES	Economia A					X		Ano com EN, Horário da turma
ES	Geografia A					X		Ano com EN, Horário da turma
ES	MACS					X		Ano com EN, Horário da turma
ES	GDA					X		Ano com EN, Horário da turma
ES	HCA					X		Ano com EN, Horário da turma

Quadro 6

O reforço da carga horária nas disciplinas com exame nacional, nos 9.º e 12.º anos, possibilita que o apoio nestas disciplinas, a existir por indicação/proposta dos docentes, pais/encarregados de educação ou outro agente educativo, deverá ser do tipo aDisc e preferencialmente individualizado.

### 1.4. Componente não letiva

Atividades a serem incluídas na componente não letiva de escola e a que resulta do tempo de serviço (art. 79)

CNL	Atividade	Simbologia Horários
	Biblioteca	Bib – equipa, aBib – apoio à biblioteca
	Clubes	Club
	Apoios	aDisc (associado à turma), ApDisc (geral)
	Centro de Apoio à Aprendizagem	CAA
	Equipas	EqXXX. Ex: EqDisc, EqAA, EqSeg
	Outros	GOPI, Lab, DI, DEsc, aDEsc, PAP, Tut, CDEP, SDEP, CDP, DC, DIR
	Tcolaborativo	TNL, grupo recrutamento
	Coadjuvações	Ao longo do ano letivo

Quadro 7

## 1.5. Calendário escolar

Aulas	Início de aulas	17 de setembro de 2020
	1P: 17/09/2020 - 18/12/2020	66 dias; ≈ 13 semanas
	2P: 04/01/2021 - 24/03/2021	54 dias; ≈ 12 semanas
	3P: 06/04/2021 - 09/06/2021 (9.º, 11.º e 12.º)	47 dias; ≈ 07 semanas
	3P: 06/04/2019 - 15/06/2021 (7.º, 8.º e 10.º)	50 dias; ≈ 08 semanas

Quadro 8

Horário semanal	Total de tempos semanais	41 tempos (9 + 9 + 5 + 9 + 9)
	Total de tempos diários	9 tempos (5 manhã + 4 tarde)
	Quarta-feira	5 tempos (manhã)

Quadro 9

Carga horária	Ano escolar	Distribuição preferencial
	Sétimo ano (31/32 tempos)	5 (manhã) + 3 (tarde)
	Oitavo ano (30/31 tempos)	5 (manhã) + 3 (tarde)
	Nono ano (32/33 tempos)	5 (manhã) + 3 (tarde)
	Décimo ano (31-33 tempos)	5 (manhã) + 2-3 (tarde)
	Décimo primeiro ano (31-33 tempos)	5 (manhã) + 2-3 (tarde)
	Décimo segundo ano (19 tempos)	5 (manhã)

Quadro 10

Estrutura horária	Condições preferenciais	Observações
	Turno: manhã	Prioridade ao 12.º ano
	Quarta-feira: tarde livre	Tarde: reuniões, DEsc, atividades
	Aulas até 9.º tempo (preferencialmente)	10.º tempo: reuniões, atividades
	Máximo 8 tempos/dia (9 se caráter prático)	Ensino regular
	TC	QA, 14:30 - 15:30

Quadro 11

Distribuição CH	Disciplina	Organização preferencial
Disciplinas	Mat, Port	Pelo menos 1 t de 100
	EV	100
	Hist, Geo	100 = 50 + 50, 150 = 100 + 50
	CN, FQ	150 = 50 + (50+50), 100 = (50 + 50)
	EF (almoço: intervalo mínimo de 2t, não em dias consecutivos)	100 = 50 + 50 e 150 = 100 + 50 (obrigatório)
	LE (não em dias e tempos consecutivos)	100 = 50 + 50, 150 = 50 + 50 + 50
	FIL	150 = 100 + 50
	MatA, MatB, MACS	100 + 100 + 100 ou 100+100+50+50
	HistA, LPort, GeoA, EcoA, Lat A, LE(esp), HCA, EcoA	100 + 100 + 100
	FQA, BG	100 + 100 + 150 (100 + 50), 150 turno (100 lab)

GDA	150 + 150; 100 + 100 + 50 + (50 + 50)
DesA	150 + (150 + 150)
Disciplinas com CH menor ou igual a 150	Pelo menos duas aulas em dias não consecutivos
ApiB	100 + 50
OFA, OMB	(150 + 150)

Quadro 12

Créditos Horários	CH1 = 7 x nT - 0.5 x a79	
	CH2 = 8 x nT - 0.5 x a79	Flexibilidade: DAC (2 tempos por turma básico) 1 tempo coincidente com ADT
	RCA = CH2 - CH1	Apoios Exames Nacionais (Regra geral: Se art79 <=2)
	nT: número de turmas	Exercício de cargos (Regra geral: Se art79 <=2)
	a79: Total de redução pela aplicação do artigo 79 (ECD)	RCA - Em regime de coadjuvação (ensinos básico e profissional).
	RCA: Recuperação e Consolidação das Aprendizagens	RCA ensino secundário - bolsa de apoio e apoio turno para GDA (11.º ano)

Quadro 13

**RCA - BÁSICO (RCA.ANO|TURMA, coadjuvação)**

	PORT	MAT	ING
7A	2	2	2
7B	2	2	2

8B	2	2	2
8C	2	2	2

8	8	8	24
---	---	---	----

**RCA - PROFISSIONAL (RCA.PRF,coadjuvação)**

	PORT	MAT	ING
CM	2	2	1
RB	2	1	1
FT	2	-	1

8	3	3	14
---	---	---	----

**RCA - SECUNDÁRIO (RCA.SEC, apoios gerais)**

PORT	FOA	BG	GDA <sup>(*)</sup>	DAC	
3	2	3	4	3	15

(\*) Apoio turnos 11º ano

**RCA - BÁSICO (RCA.3C, apoios gerais)**

MAT	FQ				
2	2				04

57

## 2. ORGANIZAÇÃO DO HORÁRIO LETIVO

### 2.1. Horário escolar diário

Tendo em consideração a situação de pandemia, a organização da ESJR, em termos dos tempos letivos ao longo de um dia, é conforme exemplificado na seguinte tabela:

Tempos	Horário		Intervalo (minutos)
	Início	Fim	
1.º	08:30	09:20	05
2.º	09:25	10:15	20
3.º	10:35	11:25	05
4.º	11:30	12:20	05
5.º	12:25	13:15	-
6.º	13:30	14:20	10
7.º	14:30	15:20	15
8.º	15:35	16:25	05
9.º	16:30	17:20	05
10.º	17:25	18:15	-
11.º	19:10	20:00	
12.º	20:05	20:55	05
13.º	21:05	21:55	10
14.º	22:00	22:50	05
15.º	22:55	23:45	05



## 2.2. Lista de disciplinas e respetivas abreviaturas

DESIGNAÇÃO	ABREVIATURA	ENSINO REGULAR				CEF	PRF	
		3C	SECUNDÁRIO					
			AV	CT	LH			SE
Atendimento e Cuidado do Cabelo	ACC	X					X	
Análise química	AQ							
Aplicações Informáticas B	AplB			X				
Área de integração	Alnt							X
Artes e Tecnologias	AeT	X						
Automação e Computadores	AComp							X
Biologia	Bio			X				
Biologia e Geologia	BG			X				
Cidadania e Desenvolvimento	CDes	X						
Ciências Naturais	CN	X						
Ciências Políticas	CPol					X		
Comunicar em Francês								X
Comunicar em Inglês								X
Comunicar em outras línguas	COL							X
Cuidado e Estética do Cabelo de Homem	CECH	X						X
Cuidado e Estética do Cabelo de Senhora	CECS	X						X
Desenho A	DesA		X					
Desenho técnico	DTec							X
Design, comunicação e audiovisuais	DAC							X
Direito	Dir					X		
Economia	Eco							X
Economia A	EcoA					X		
Economia C	EcoC					X		
Ed. Moral Religião Católica	EMRC	X	X	X	X	X		
Educação Física	EF	X	X	X	X	X		X
Educação Visual	EV	X						
Educar para a cidadania	EdC	X						
Eletricidade e eletrónica	EE							X
Espanhol	Esp	X	X	X	X	X		X
Filosofia	Fil		X	X	X	X		
Física	Fis			X				
Física Química	FQ	X						X
Física Química A	FQA			X				
Fotografia	Fot							X
Francês	Fra	X	X	X	X	X		X
Geografia	Geo	X						
Geografia A	GeoA				X	X		
Geografia C	GeoC				X			
Geologia	Geol			X				
Geometria Descritiva A	GDA		X	X				
Gestão e controlo	GCont							X
Higiene e segurança alimentar	HSA							
História	Hist	X						
História A	HistA				X			
História B	HistB					X		
História cultura das artes	HCA							X
História da cultura e das artes	HCA		X					
Inglês	Ing	X	X	X	X	X		X
Latim A	LatA				X			
Literatura portuguesa	LitP				X			
Marketing e Merchandizing	MM							X
Matemática	Mat	X						X
Matemática A	MatA			X		X		
Matemática aplicada	MatAp							X
Matemática aplicada às ciências sociais	MACS				X			
Matemática B	MatB		X					
Oficina de Artes	OFA		X					
Oficina multimédia B	OMB		X					
Organizar e gerir empresas	OGE							X
Português	Port	X	X	X	X	X		X
Projeto de Produção Fotografia	PPF							X
Projeto e Produção Multimédia	PPM							X
Psicologia	Psi							X

LEGENDA:

3C 3.º ciclo  
 AV Artes Visuais  
 CT Ciências e Tecnologias  
 LH Ciências Sociais e Humanas  
 SE Ciências Económicas  
 CEF Formação Educação Jovens  
 PRF Ensino Profissional

Psicologia B	PsicB			X	X			
Química	Qui			X				
Química aplicada	QA							
Recuperação Conteúdos de Aprendizagem	RCA							
Serviço de restaurante e bar	SRB							X
Sistemas de Informação	Sinf							X
Sistemas digitais	SD							X
Sociologia	Soc				X	X		
Técnicas Comerciais e Administrativas	TCA							X
Técnicas Aplicadas de Fotografia	TAF							X
Técnicas de Imagem e Comunicação	TImCo							X
Técnicas de Coloração e forma do cabelo	TCFC	X					X	
Tec. de inf. e comunicação	TIC	X						X
Tecnologia alimentar	TAlim							X
Tecnologias aplicadas	TApl							X
Tecnologias de multimédia	TecMul							X
Tecnologia química	QA							

## 2.3. Lista de cargos e respetivas abreviaturas

Abreviatura	Tipo	CL	CNL	Conteúdo	Exemplificação	
aDE	Eq		x	Atividade interna	-	-
AEE	DT	x		Atendimento aos EE	-	-
AMA	CL	x		Amamentação	-	-
eCAA aXXX mXXX	AP	x	x	Apoio a disciplinas ou equipas Extensão ao CAA aXXX – apoio regular mXXX – apoio modular XXX - designa a disciplina/equipa	aBG aEco aFil aFO aGeo aGDA aHist aPort aBib aDEsc aDT	Apoio BG Apoio Economia Apoio Filosofia Apoio FQ/FOA Apoio Geo/GeoA Apoio GDA Apoio Hist/HistA Apoio Português Apoio à biblioteca Apoio ao Desporto Escolar Apoio à DT
ATE	AP		x	Apoio Tutorial Específico	-	-
CAA	AP		x	Centro de apoio às Aprendizagens	-	-
CAF	CRG	X	x	Equipa Autoavaliação/estatística	-	-
CC	CC		x	Coordenador de curso (vocacional/profissional)	-	-
CDE	CRG		x	Coordenador Desporto Escolar	-	-
CDP	CRG	x	x	Coordenador de departamento	-	-
CDQ	CRG	x	x	Coordenador DT profissional	-	-
CDT	CRG	x	x	Coordenador DT (ensino regular)	-	-
CGer	CRG	x		Presidente do Conselho Geral	-	-
CibXX	Club		x	Clube escolar XXX - abreviatura do clube	clbAst CibEco CibJR CibLE CibOM CibSE CIFEV CibXad CibC CibT	Astronomia EcoClube Jornal JR Línguas estrangeiras Oficina de Matemática Saúde escolar Fotografia e vídeo Xadrez Ciências Teatro
Coadj	AP	x	x	Coadjuvação a disciplinas/turmas	-	-
DAC	DAC	x		Domínios de Autonomia Curricular (coordenação)	-	-
DE	Eq	x		Desporto escolar	-	-
DI	CRG		x	Direção de instalações	-	-
DIR	CRG	x	x	Direção: Diretor, Subdiretor, Assessor	-	-
EqXXX	Eq	x	x	Equipa de trabalho XXX - designa a equipa	EqAA EqD EqBib EqPTE EqEx EqSeg	Autoavaliação/Estatística Disciplinar Biblioteca Informática/Moodle Exames/provas comuns Segurança
GabA	Eq		x	Gabinete do aluno	-	-
GOPI	Eq		x	Gabinete Orientação e Prevenção da Indisciplina	-	-
Lab	Eq		x	Trabalho de laboratório (grupos 510 e 520)	-	-
NXX	CRG	x	x	Núcleos (coordenação) XXX - Designa o núcleo (NPS, NEP, NIMT, NIN, AA)	NPS	Promoção do Sucesso Escola Paralela Integ. Mercado Trabalho Inovação Autoavaliação
PPE	AP	x	x	Português para estrangeiros	-	-
PAP	AP		x	Apoio à Prova de Aptidão Profissional	-	-
SDP	CRG		x	Subcoordenador de departamento	-	-
TC	-	-	-	Trabalho colaborativo	-	-
TI	-	-	-	Trabalho Individual	-	-

Legenda:  
CL- Componente letiva  
CNL- Comp. não letiva

### 3. DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

Condições	
	Gestão eficiente e eficaz dos recursos
	Ter em conta o sucesso educativo e a redução do abandono escolar
	Garantir, se possível, a continuidade (mantendo equipa pedagógica)
	Evitar horários com um só nível (exceto se justificadamente)
	Evitar que último horário do grupo de recrutamento tenha muitos níveis/turmas (equilíbrio)
	Disciplinas sujeitas a exame nacional devem, sempre que possível, serem atribuídas a QE
	Evitar horários exclusivamente com básico ou qualificante, exceto se o docente manifestar interesse

Quadro 14

#### 3.1. Critérios específicos

Continuidade	
	Sempre que possível e conveniente
	Quando não pretendida pelo docente:
	Obrigatória a devida justificação, por escrito
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invocação de prejuízo para alunos/professor, devido a relação pedagógica</li> <li>- Possibilidade evidente de perda de professor por aposentação</li> <li>- Motivo, comprovado, de doença</li> <li>- Outra situação explicitamente aceite pelo departamento/grupo</li> </ul>
	A continuidade específica de um docente pode ser recusada pelo CP/DIR/CDEP quando existam situações (do conhecimento destes órgãos) que o justifiquem
	O critério de continuidade poderá não ser aplicado, pelo Departamento e/ou Direção, por razões decorrentes da gestão das cargas horárias e dos horários dos docentes

Quadro 15

Horários	
	Tarde de quarta-feira disponível para reuniões, desporto escolar, atividades
	Preferencialmente, os professores com Desporto Escolar devem ter 2t comuns
	Existência de um tempo comum (TNL), registado no horário, para trabalho colaborativo
	Definir, até dois tempos de 50 minutos, momentos comuns para todos os coordenadores de departamento, de forma a permitir a realização de reuniões conjuntas com o Diretor (Direção) e o desenvolvimento de projetos/metodologias conjuntas
	Definir 1 a 2 tempos comuns para coordenadores de departamento e subcoordenadores
	Existência de blocos de funcionamento de Clubes (tardes)

#### 4. FORMAÇÃO DE TURMAS

Para além dos critérios definidos nos normativos legais, a formação de turmas deverá obedecer às seguintes disposições/critérios:

Critérios	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter o grupo turma quando número de alunos suficiente, conforme estipulado na legislação. Nas situações em que o número de alunos é insuficiente para continuar o grupo turma, dever-se-á distribuir os alunos pelas restantes turmas, tendo em consideração uma distribuição uniforme.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se existência de opções diversas, constituir turma com opção dominante. Se possível, distribuir os restantes alunos pelas turmas com as opções pretendidas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Após validação da Direção, proceder conforme as informações, do(a) Diretor(a) de Turma, existentes no boletim de matrícula e no documento elaborado, pelo Conselho de Turma na reunião do 3P, para a Equipa de Formação de Turmas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter, dentro do possível, numa mesma turma os grupos/turmas de alunos oriundos de outras escolas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuir os alunos retidos pelas turmas, tendo em conta:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uma distribuição equilibrada (no máximo, se possível, 6 alunos por turma);</li> <li>- Turmas com 6 alunos retidos, não devem, se possível, ultrapassar os 27 alunos</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar, como norma geral quanto à constituição de qualquer turma, o número máximo de 26 alunos, tendo nomeadamente em conta as condições físicas das salas de aula</li> </ul>

Quadro 17

## 5. PROCEDIMENTOS GERAIS

Normas	Procedimentos obrigatórios dos Conselhos de Turma/Docentes
	- Proceder, no início de cada ano letivo, à divulgação junto dos Encarregados de Educação dos critérios de avaliação e número de aulas previstas
	- Providenciar, no prazo máximo de três semanas após o início das aulas, a eleição do(s) representante(s) dos pais dos encarregados de educação de cada turma
	- Calendarizar a realização dos testes/fichas de avaliação por período, em sede de Conselho de Turma, divulgando aos alunos e procedendo ao registo nos suportes informáticos existentes
	- Registrar as classificações obtidas nos testes/fichas de avaliação nos suportes informáticos existentes
	- Diligenciar a divulgação, junto dos alunos, dos critérios de avaliação e das ponderações aprovados em Conselho Pedagógico
	- Informar, no final de cada período letivo, sobre os conteúdos programáticos efetivamente lecionados e as aulas previstas e dadas

Quadro 18

