

Escola Profissional Infante D. Henrique - Porto

ANO LETIVO 2020/2021



PROCEDIMENTOS/ORIENTAÇÕES

CONTACTOS:

TEL.228304887/88

EMAIL: secretaria@epidh.pt
direcao@epidh.pt

Breve apresentação

A **ESCOLA PROFISSIONAL INFANTE D. HENRIQUE** - PORTO com estatuto de natureza pública, foi criada em 1990, com características muito particulares advindas do facto de ser a única Escola a nível nacional tutelada em parceria pelo Ministério da Educação e pelo Ministério da Justiça.

A Escola Profissional Infante D. Henrique ocupa instalações do Ministério da Justiça – Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais – na Rua do Melo nº 5, na freguesia de Cedofeita – Porto. Edifícios construídos em terrenos que integraram a Quinta de Santo António das Águas Férreas, que foi propriedade de José de Sousa e Melo que, nos finais do séc. XVIII, mandou aí construir o Palácio e Capela de Santo António.

A Escola situada no centro da cidade do Porto, junto da estação do metro na Lapa, beneficia de um bom serviço de transportes.

A génese da **ESCOLA PROFISSIONAL INFANTE D. HENRIQUE**, enquanto unidade orgânica integrada na rede escolar pública, está na avaliação muito positiva, do trabalho que desenvolveu de 1990 a 2000, plasmada na Portaria 608/2000 de 17/08/2000 onde se reconhece *“a relevância da experiência levada a efeito pela Escola Profissional Infante D. Henrique, dado o importante contributo do seu projeto pedagógico para a formação de jovens abrangidos pelo sistema de justiça...”* Começou como um projeto de formação profissional destinado a jovens em cumprimento de medidas judiciais e à guarda do Ministério da Justiça.

Sem alterar o objeto do seu projeto educativo, a EPIDH a partir do ano letivo 2000/2001 abriu as suas portas à comunidade, passando a acolher jovens que procuram formação em hotelaria e restauração.

Missão, Valores e Visão

Com 30 anos de experiência no âmbito da formação profissional, a missão da ESCOLA PROFISSIONAL INFANTE D. HENRIQUE – PORTO definida no art.º3º da Portaria da sua criação – promoção da formação pessoal, escolar e profissional dos cidadãos socialmente desfavorecidos, nomeadamente dos que se encontram em cumprimento de medidas judiciais – impõe que se considerem como objetivos primordiais da ação educativa e formativa que desenvolve:

- a) A formação profissional orientada para a integração no mundo do trabalho;**
- b) As aprendizagens de competências, valores e atitudes visando a prevenção criminal e que permitam o exercício de uma cidadania plena.**

Assumindo a MISSÃO de promover a formação pessoal, escolar e profissional de jovens, a Escola elegeu o SABER, A QUALIDADE EDUCATIVA, A CIDADANIA E A INCLUSÃO como os seus princípios orientadores, fazendo que o seu projeto educativo conjugue o ensino com os VALORES do saber ser e do saber estar, dando substância ao “projeto de formação profissional e reinserção social no âmbito do qual todos os anos procura RECEBER, INTEGRAR, FORMAR e EDUCAR”.

Sendo a Inclusão uma marca distintiva da atividade formativa e educativa da Escola Profissional Infante D. Henrique surge agora reforçada com a implementação do Decreto – Lei nº 54/2018 e com **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.**

Elegendo a Escola a Cidadania como princípio orientador da sua missão, a implementação da **Estratégia de Educação para a Cidadania** nas dimensões e princípios constantes do Decreto-Lei nº55/2018, sistematiza e enquadra as ações desenvolvidas nas áreas de competências do perfil do aluno à saída da

escolaridade obrigatória, integrando princípios, valores e visão, sem desvalorizar as exigências do perfil profissional de cada curso em prossecução. Não substituindo a leitura de **A estratégia de Educação para a Cidadania na Escola**, refere-se:

A estratégia de Educação para a Cidadania na Escola [EECE], apoia-se na valorização das especificidades e realidades locais em detrimento de abordagens de temáticas abstratas e descontextualizadas da vida real, na constatação de que a Cidadania se aprende por processos vivenciais e no dever de a Cidadania estar embutida na própria cultura de escola – assente numa lógica de participação e de corresponsabilização, e constitui-se como um instrumento orientador do trabalho a desenvolver na Escola Profissional Infante D. Henrique [EPIDH], concretizando os desafios da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania [ENEC]. Propõe-se, assim, desenvolver:

- A. Competências pessoais e sociais enquadradas numa cultura de democracia;
- B. Pensamento crítico e criativo;
- C. Competências de participação ativa, plural e responsável;
- D. Conhecimentos no âmbito de um conjunto de domínios essenciais ao exercício de cidadania.

A concretização destes desafios ou o desenvolvimento destas competências ocorre em contexto de aprendizagem curricular ou extracurricular, em processos vivenciais, onde se conjugam os conhecimentos de diversas áreas do saber, as capacidades e atitudes, facilitadoras do desenvolvimento das referidas competências, e assenta em três eixos **que foram recomendados, em 2008**, pelo *Documento do Fórum Educação para a Cidadania*:

- A. Atitude cívica individual (identidade cidadã, autonomia individual, direitos humanos);
- B. Relacionamento interpessoal (comunicação, diálogo);
- C. Relacionamento social e intercultural (democracia, desenvolvimento humano sustentável, globalização e interdependência, paz e gestão de conflitos).

Pressupostos para a implementação da EEC - EPIDH

Sendo da Educação para a Cidadania uma missão que envolve todos os agentes da comunidade educativa, a sua implementação deve seguir um abordagem global, estrategicamente organizada, e assente nos seguintes pressupostos:

- A. Decorrer de práticas sustentadas no tempo e não de meras intervenções pontuais,
- B. Estar integrada no currículo, nas atividades letivas e não-letivas, nas práticas diárias da vida escolar e sua articulação com a comunidade;
- C. Assentar em práticas educativas, promotoras da inclusão;
- D. Apoiar-se no desenvolvimento profissional contínuo dos e das docentes;
- E. Envolver alunos e alunas em metodologias ativas e oferecer oportunidades de desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- F. Estar integrada nas políticas e práticas da escola democrática, envolvendo toda a comunidade escolar;
- G. Promover o bem-estar e a saúde individual e coletiva;
- H. Envolver o trabalho em parceria com as famílias e as comunidades;
- I. Estar alinhada com as especificidades de alunos/as e as prioridades da comunidade educativa;
- J. Apoiar-se na monitorização e avaliação de forma a garantir efetividade e participação.

EIXOS DA ESTRATÉGIA DE EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA	PRINCÍPIOS, VALORES, OBJETIVOS DO PE-EPIDH	DESAFIOS / COMPETÊNCIAS A DESENVOLVER DA ENEC E EEC - EPIDH
<p>Atitude cívica individual (identidade cidadã, autonomia individual, direitos humanos)</p> <p>Relacionamento interpessoal (comunicação, diálogo)</p> <p>Relacionamento social e intercultural (democracia, desenvolvimento humano sustentável, globalização e interdependência, paz e gestão de conflitos)</p>	<p>Promover a formação pessoal, escolar e profissional de jovens;</p> <p>Saber, Qualidade Educativa, Cidadania, Inclusão;</p> <p>Saber-saber / saber-ser e do saber-estar;</p> <p>Receber, Integrar, Formar, Educar;</p> <p>A formação profissional orientada para a integração no mundo do trabalho;</p> <p>As aprendizagens de competências, valores e atitudes visando a prevenção criminal e que permitam o exercício de uma cidadania plena;</p> <p>Tolerância, solidariedade, disciplina, justiça, segurança, paz, dignidade e liberdade;</p> <p>Flexibilidade e Adaptabilidade;</p> <p>As situações do insucesso escolar, ou retorno à Escola, são discriminadas positivamente;</p> <p>Unidades hoteleiras com quem mantém protocolo de colaboração ao nível da formação em contexto de trabalho.</p> <p>Em suma:</p> <p>Proporcionar formação integral aos seus alunos;</p> <p>Praticar um ensino/formação com seriedade, rigor e qualidade;</p> <p>Ter um papel ativo na formação de profissionais de um sector económico em crescimento.</p>	<p>Competências pessoais e sociais enquadradas numa cultura de democracia</p> <p>Pensamento crítico e criativo</p> <p>Competências de participação ativa, plural e responsável</p> <p>Conhecimentos no âmbito de um conjunto de domínios essenciais ao exercício de cidadania</p>

Domínios Educação para a Cidadania a desenvolver na Escola

		ED. E		CURSOS		
		FORMAÇÃO		PROFISSIONAIS		
		1º	2º	1º	2º	3º
1º GRUPO	DIREITOS HUMANOS		X			X
	IGUALDADE DE GÉNERO		X		X	
	INTERCULTURALIDADE		X	X		
	DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		X	X		
	EDUCAÇÃO AMBIENTAL	X			X	
	SAÚDE	X		X		
2º GRUPO	SEXUALIDADE		X			
	MEDIA	X			X	
	INSTITUIÇÕES E PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA	X			X	
	LITERACIA FINANCEIRA E EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO		X		X	
	RISCO	X				
	SEGURANÇA RODOVIÁRIA	X				
3º GRUPO	EMPREENDEDORISMO		X			X
	MUNDO DO TRABALHO			X	X	X
	SEGURANÇA, DEFESA E PAZ					X
	VOLUNTARIADO.					X

Os projetos implementados na EPIDH, abaixo apresentados por nível com a indicação do coordenador, têm como destinatários todos os alunos, quer dos cursos de educação e formação quer dos alunos do ensino profissional, e intervenientes os mesmos alunos, os professores e eventuais parceiros, mediante a especificidade de cada projeto ou atividade.

A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos.

Neste contexto deve observar-se:

NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO	PROJETOS/ATIVIDADES	COORDENAÇÃO
Turma	Tema Unificador	Diretor de Curso e de Turma
	Outras Atividades de Enriquecimento Curricular [AEC]	Agente Proponente
Interturmas	Ementa	Diretor de Curso e de Turma
	Regiões	Diretor de Curso e de Turma
	Rota dos Descobrimientos	Diretor de Curso e de Turma
	Outras [AEC]	Agente Proponente
Escola	Eco Escolas	Coordenador Nomeado pela Diretora
	Empreendedorismo	Coordenador Nomeado pela Diretora

	Horta Pedagógica	Coordenador Nomeado pela Diretora
	Saúde	Coordenador Nomeado pela Diretora
	Segurança, Defesa e Paz	Coordenador Nomeado pela Diretora
	Voluntariado	Coordenação direta pela Direção da EPIDH
	Dia do Aluno EPIDH	Coordenação direta pela Direção da EPIDH
	Outras: concursos...	Agente Proponente ou responsável nomeado pela Diretora

AÇÃO FORMATIVA - PRÁTICA PEDAGÓGICA

A ESCOLA constitui um desafio permanente para quem nela trabalha que além de ensinar, quase sempre, tem de encontrar estratégias para que os alunos gostem de aprender, aprendam a estar na Escola ou gostem de vir à Escola.

Ao nível da execução dos planos curriculares e definição dos conteúdos nas diferentes disciplinas, a estrutura modular dos cursos profissionais assenta nos princípios da flexibilidade, da adaptabilidade, da coerência e da eficácia sobretudo das áreas sociocultural e científica tendo em vista a aprendizagem dos conteúdos que integram o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória bem como os conhecimentos e saberes que constituem o perfil do profissional de cada curso.

A Escola promove o **APRENDER FAZENDO** conjugando os três níveis do saber: Saber – saber; Saber - fazer; Saber - ser/estar que tem a sua expressão maior nos eventos que simulam situações reais de trabalho, como a realização dos almoços pedagógicos e o desenvolvimento de projetos, onde se conjugam os conhecimentos de diversas áreas do saber, as capacidades e atitudes, facilitadoras do desenvolvimento integral do aluno.

O desenvolvimento das atividades de complemento curricular deve contribuir para a formação integral dos alunos, para a formação a nível Pessoal, Social e Comunitário suscitando a descoberta de potencialidades.

Neste contexto são enumerados projetos a considerar pelos Professores nas suas planificações de atividades letivas e não letivas, designadamente:

1 - PLANO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL, SOCIAL E COMUNITÁRIO

- a) - Aprender pela arte - do nosso passado para o futuro
- b) - Programa de Tutorias: TU CONTAS!
- c) - Melhoria das competências digitais

Projetos apresentados e que aguardam decisão do PNPSE.

2 - EDUCAÇÃO PARA A SEGURANÇA, A DEFESA E A PAZ

O referencial, enquanto documento orientador, contém um conjunto de temas e subtemas para ser integrado nos conteúdos a lecionar, preferencialmente na disciplina de integração, sendo que qualquer outra o pode/deve abordar.

3 - COMPETÊNCIAS PARA A CULTURA DEMOCRÁTICA

Também o Quadro de Referência divulgado pelo Conselho da Europa pretende constituir-se como um documento conceptual para o desenvolvimento de competências pelos alunos, tendo em vista a participação ativa na cultura democrática e a convivência pacífica, no contexto de sociedades democráticas culturalmente diversas pelo que deve ser abordado nas diferentes disciplinas pondo-se em prática os diferentes princípios que informam o ensino profissional.

4 - PROGRAMA ECO-ESCOLAS

O programa pretende encorajar o desenvolvimento de atividades, visando a melhoria do desempenho ambiental das escolas, contribuindo para a alteração de comportamentos e do impacto das preocupações ambientais nas diferentes gerações.

Visa criar hábitos de participação e de cidadania, tendo como objetivo principal encontrar soluções que permitam melhorar a qualidade de vida na escola e na comunidade.

No ano letivo 2020/2021 continuarão a ser trabalhadas as temáticas: “Cidades Sustentáveis” e “Espaços Exteriores” além dos temas “Água, Resíduos e Energia”. Nas planificações dos conteúdos programáticos e das atividades de complemento curricular os professores devem incluir os temas acima referidos.

5 - TEMA UNIFICADOR

O Tema Unificador consubstancia um projeto interdisciplinar, desenvolvido por cada turma ao logo do curso, que visa a articulação e sequencialidade entre os conteúdos das várias disciplinas que constituem o plano curricular.

Adaptado às circunstâncias de cada turma, a prossecução do Projeto com a integração de conteúdos e conceitos deve permitir o desenvolvimento de competências dos alunos, com relevância para a sua formação pessoal, social

e cívica, e promover aprendizagens que tenham significado na construção do perfil profissional do curso assim como na do perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.

As turmas dos 2ºs e 3ºs anos já escolheram os temas a desenvolver. As turmas do 1º ano devem definir o projeto, ao longo do ano, no âmbito do trabalho colaborativo entre alunos e professores.

6- A BIBLIOTECA

É importante inculcar nos alunos o valor do livro, da capacidade de ler e de interpretar, do desenvolvimento do sentido crítico.

São importantes as atividades que reforcem os saberes da língua Portuguesa, que otimizem a Biblioteca e o investimento efetuado na aquisição de livros.

7- PROJETO EQAVET

Durante o ano letivo transato a Escola foi avaliada pela IGEC com as seguintes menções:

DOMÍNIO	CLASSIFICAÇÃO
Autoavaliação	Bom
Liderança e Gestão	Muito Bom
Prestação do Serviço Educativo	Muito Bom
Resultados	Bom

Foi iniciada a implementação da EQAVET que deve ser concluída até ao início do ano 2021. O prazo inicial foi prorrogado devido à situação de pandemia e de ensino à distância.

No começo do ano letivo, atentas as propostas dos professores, as propostas da Direção e a capacidade de execução da Escola, será aprovado o Plano Anual de Atividades que, pode ser alterado face a novas propostas. Ao longo do ano podem ser adicionadas outras iniciativas consideradas importantes para a prossecução do projeto educativo da Escola Profissional Infante D. Henrique.

Os professores que forem designados para o desenvolvimento/execução das atividades/ações e projetos devem apresentar as necessárias planificações/propostas para aprovação.

OS CURSOS

1- CURSOS PROFISSIONAIS:

Técnico de restauração- cozinha/pastelaria-nível IV

Técnico de restauração-restaurante/bar-nível IV

1.1- Enquadramento Legal

- A **Portaria nº 223-A/2018 de 3/08/2018** confere autonomia curricular às escolas que devem respeitar princípios, valores e áreas de competências previstos no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.

- A **Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto** regulamenta a oferta dos cursos profissionais, concretizando a execução dos princípios enunciados no [Decreto-Lei n.º 55/2018](#), de 6 de julho, definindo as regras e procedimentos de operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens.

- O **Despacho n.º 2387-A/2019, de 08/03/2019** sistematiza as competências, procedimentos e metodologia a observar no processo de planeamento e concertação das redes de ofertas profissionalizantes no ano letivo de 2019-2020, nomeadamente dos Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF), dos Cursos Profissionais (CP)

- A **Portaria n.º 181/2019 de 11 de junho** define os termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, podem implementar uma gestão superior a 25 % das matrizes curriculares-base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário.

- O **Despacho n.º 7414/2020 de 24 de julho de 2020** homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais.

O PLANO CURRICULAR

Os **cursos profissionais** têm a duração de três anos e conferem o 12º ano de escolaridade e Formação Profissional nível IV.

As componentes de formação, as disciplinas e cada um dos módulos que as constituem, bem como a formação em contexto de trabalho e os projectos desenvolvidos, só têm sentido quando funcionam de forma articulada e coerente, visando o mesmo objectivo: *a aquisição das competências definidas no perfil de desempenho à saída do curso assim como no perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.*

PRINCÍPIOS QUE INFORMAM A ESTRUTURA MODULAR/UFCD

A estrutura modular dos cursos profissionais assenta nos princípios da flexibilidade, da adaptabilidade, da coerência e da eficácia:

Flexibilidade – no âmbito do ensino profissional, a matriz curricular é susceptível de ser contextualizada, recriada e adaptada aos projectos educativos/formativos. A flexibilidade está patente na diferenciação pedagógica consubstanciada em ritmos diferentes, em actividades concretas adequadas aos alunos de modo a que todos possam atingir os mesmos objectivos.

Flexibilidade quanto às estratégias e metodologias que proporcionam a aquisição de um conjunto de conhecimentos, de capacidades e atitudes que têm a ver não só com o adquirir desses conhecimentos, mas também com o modo como os utilizam, como revelam a aquisição do saber, como valorizam o saber fazer.

Adaptabilidade – a concretização do currículo é feita a partir de uma matriz definida pela administração como proposta curricular de base, que a escola deve trabalhar em função do seu PEE. A escola deve construir o seu currículo em função do contexto em que está inserida, do perfil profissional dos seus cursos, das características biopsicossociais dos seus formandos, dos recursos físicos e materiais disponíveis e das suas experiências e da sua cultura.

Segundo Apple "o conhecimento é socialmente construído e, como tal, os conteúdos serão qualitativamente melhores quando incorporarem os diferentes saberes e diversos pontos de vista".

Coerência – as competências definidas para o perfil profissional de cada curso, devem ser trabalhadas de forma coerente e partilhada pelas diferentes componentes.

James Beane fala da importância de se desenvolver um currículo concreto, definindo-o como algo que "*faz sentido como um todo e cujas peças quaisquer que sejam, estão unidas e ligadas pelo sentido da totalidade*".

Eficácia – impacto da acção educativa sobre um grupo de alunos, capacidade de diminuir as desigualdades entre os alunos e oferecer mais oportunidades de aprendizagem de forma diferenciada e conforme as necessidades de cada um.

"A escola eficaz promove o êxito educacional dos alunos e reduz as diferenças existentes entre eles.

O currículo é eficaz se é apreendido pelos alunos como útil."

O PERFIL PROFISSIONAL

Entende-se por perfil profissional o conjunto de competências necessárias ao desempenho de uma profissão, ou família de profissões, inserida numa determinada área de actividade.

É tarefa da Escola, no seu todo, encontrar, promover e criar os meios que motivem os alunos e que os encorajem a participar no processo ensino aprendizagem.

OS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cada professor planifica as aulas da sua disciplina tendo em consideração o perfil profissional *de desempenho à saída do curso assim como o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória* e observando os domínios e as áreas de competência inscritas em documento autónomo bem como as aprendizagens essenciais definidas ou a definir em função dos programas de

cada disciplina. Cada professor define os temas e evidência os conteúdos a trabalhar de forma articulada com outras disciplinas.

Devem ser transmitidos aos alunos um conjunto de saberes e conhecimentos que os ajudem a desenvolver competências para uma efectiva inserção no mundo do trabalho e para o exercício responsável de uma cidadania plena, em consonância com as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais, homologadas pelo **Despacho n.º 7414/2020 de 24 de julho de 2020**.

A AVALIAÇÃO

A avaliação predominantemente contínua e formativa, cujos critérios constam do documento de planificação por disciplina/modulo bem como nos Descritores do Perfil de Aprendizagens, incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Avaliação que se processa segundo duas modalidades:

1 - A *avaliação formativa*, com carácter sistemático e contínuo, na qual intervêm essencialmente o professor e o aluno, que visa verificar a existência de dificuldades, fornecer elementos que permita criar condições propícias á realização das aprendizagens, a aquisição de conhecimentos e consequente conclusão dos módulos. Pode revestir-se de diferentes modalidades, seja realização de testes, fichas de trabalho, trabalho de projeto ou provas orais.

2 - A *avaliação sumativa*, que tem lugar no final de cada módulo/UFCD numa perspetiva globalizante, visa avaliar o resultado das aprendizagens, o grau de

conhecimentos e competências, de capacidades e atitudes dos alunos. Permite verificar a progressão do aluno, face aos objectivos fixados, na reunião do Conselho de Turma de avaliação realizada no final de cada período lectivo.

Os professores da disciplina de Técnicas Específicas devem adotar uma ficha de avaliação das provas práticas, onde fique registado o tema, o desempenho dos alunos e o peso de cada das modalidades de avaliação utilizadas (prática/teórica) a juntar à pauta modular.

A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 e, atendendo à lógica modular adoptada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só tem lugar quando o aluno atinge a nota mínima de 10 valores.

No início de cada módulo os alunos devem ser informados do peso de cada instrumento na avaliação final.

O professor deve colocar no teste/instrumentos de avaliação a nota qualitativa e não a quantitativa e dar conhecimento ao aluno que deve assinar o teste/instrumento de avaliação.

Todos os instrumentos de avaliação têm que ser arquivados pelo respetivo Professor no Processo Individual do aluno existente na sala de professores.

Caso a avaliação do módulo contemple a realização de trabalhos, a entrega dos mesmos realiza-se em sala de aula devendo a mesma ser sumariada e as faltas registadas pelo professor.

Sinais de (+) e (-) – Não devem ser utilizados, quer nas provas de avaliação, quer nas fichas modulares, devendo registar-se apenas as designações definidas e aceites:

0 - 09 - Insuficiente

10 - 13 - Suficiente

14 - 17 - Bom

18 - 20 - Muito Bom.

Na avaliação das componentes sociocultural e científica dos alunos devem ser tidos em consideração os critérios de avaliação e a ponderação, sendo 70%, para a área cognitiva – conhecimentos e capacidades - e 30% para os aspetos sócio afetivos – atitudes e valores.

Na avaliação da componente técnica observa-se a ponderação de 80% para a área cognitiva e 20% para os aspetos sócio afetivos.

Há regras para a distribuição das percentagens pelos diferentes parâmetros que constam do manual de normas e procedimentos de utilização da plataforma E- Schooling.

MOMENTOS DE AVALIAÇÃO:

A avaliação modular dos alunos é efectuada por frequência, uma recuperação e exame. Os dois primeiros momentos são calendarizados pelos professores e realizados em sala de aula. As épocas de exame são calendarizadas pela direção, sempre que adequado no início de fevereiro e no final de junho.

Não há lugar a melhorias de nota.

RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS EM ATRASO:

Se o aluno já foi avaliado em determinado módulo e não atingiu os objetivos, quando fizer a sua recuperação no ano letivo seguinte, será a nota obtida no exame que determinará a nota final do módulo, já que não há lugar à avaliação dos aspectos comportamentais e afins. (Só são tidos em conta os parâmetros socio afetivos, se a recuperação for efetuada no decurso do mesmo ano letivo.)

Na recuperação modular, realizada até 15 dias após a conclusão do módulo, recuperam-se na avaliação final as pontuações atribuídas nos parâmetros socio afectivos. Relativamente ao domínio cognitivo recuperam-se as pontuações obtidas nos instrumentos de avaliação contínua.

AVALIAÇÃO MODULAR:

Concluída a avaliação de um módulo os professores deverão entregar na Direção os seguintes documentos para validação:

- Pauta de avaliação modular, enunciados dos instrumentos de avaliação, instrumentos de avaliação resolvidos pelos alunos e respetivas grelhas de correção e ainda a ficha de autoavaliação do módulo do professor e de cada um dos alunos.

Após a validação da avaliação modular pela Direção o professor procede ao levantamento dos documentos para arquivo e assina a pauta modular definitiva para publicação.

MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO EM SITUAÇÕES DE INSUCESSO ESCOLAR

A avaliação decorrente da estrutura modular previne situações prolongadas de insucesso. Quando este se revela inevitável, são tentadas estratégias pedagógicas que motivem os alunos para as aprendizagens. É de relevante importância a adequação dos diversos conteúdos aos conhecimentos e competências exigidas pelo perfil profissional da área de formação, pelo que se implementam planificações interdisciplinares e se realizam atividades integradoras e unificadoras das diferentes disciplinas.

A criação de momentos de recuperação de módulos passa por segundas avaliações ou por épocas especiais de recuperação/exames, após a implementação de aulas de apoio e por planos de reposição das aulas justificadas em falta.

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CURSO

A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2- CURSOS EDUCAÇÃO FORMAÇÃO:

- **O Despacho conjunto n.º 453/2004, de 2004-07-27** cria os cursos de educação e formação assim como o referencial curricular e procedimentos de organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento

Curso Cozinha – Tipo 2

O Curso educação formação compreende as seguintes componentes de formação:

- a) Componente de formação sociocultural;
- b) Componente de formação científica;
- c) Componente de formação tecnológica;
- d) Componente de formação prática.

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

- a) Desenvolvimento equilibrado e harmonioso dos jovens em formação;
- b) Aproximação ao mundo do trabalho e da empresa;
- c) Sensibilização às questões da cidadania e do ambiente;

d) Aprofundamento das questões de saúde, higiene e segurança no trabalho.

A componente de formação tecnológica organiza-se por unidades ou módulos de formação, eventualmente associados em disciplinas ou domínios, em função das competências que definem a qualificação profissional visada

AVALIAÇÃO DOS CEF

Os alunos dos cursos de educação e formação são sujeitos de avaliação contínua, ocorrendo as reuniões de avaliação, bem como os respetivos registos, em cada ano de formação, no final de cada período.

A avaliação realiza-se por disciplina ou domínio e por componente de formação e expressa-se numa escala de 1 a 5, não havendo lugar a retenção.

Na avaliação das componentes sociocultural e científica dos alunos devem ser tidos em consideração os critérios de avaliação e a ponderação, sendo 60%, para a área cognitiva – conhecimentos e capacidades - e 40% para os aspetos sócio afetivos – atitudes e valores. Na avaliação da componente técnica observa-se a ponderação de 80% para a área cognitiva e 20% para os aspetos sócio afetivos.

Sinais de (+) e (-) – Não devem ser utilizados, quer nas provas de avaliação, quer nas fichas/trabalhos, devendo registar-se apenas as designações definidas e aceites:

0 a 19 – Fraco	- Nível 1
20 a 49 – Insuficiente	- Nível 2
50 a 74 – Suficiente	- Nível 3
75 a 89 - Bom	- Nível 4
90 a 100 – Muito Bom	- Nível 5

Nos testes não deve ser divulgada a nota obtida, mas apenas a classificação.

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL/ CONSELHO DE TURMA DE AVALIAÇÃO

No final de cada período letivo reúne o Conselho de Turma para lançamento dos resultados da avaliação alcançados nesse espaço de tempo. Nas pautas de avaliação final do período, ficam registados as notas obtidas em cada módulo. No 3º período pode ser realizada mais que uma reunião para registo das notas da FCT.

No 3º período são preenchidos os termos das disciplinas terminais em modelo já existente.

INSTRUMENTOS

Do programa E- Schooling são obtidos os seguintes documentos:

Fichas de avaliação modular
Pauta modular
Fichas de Registo Biográfico
Fichas de Avaliação Formativa (para o E.E.)
Relatórios de faltas
Relatórios de ocorrências

ASSIDUIDADE

1 - No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
- b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
- c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
- d) - Para efeitos de subsídio o limite de faltas é de 5% do nº total anual das horas de formação.

DOSSIÊ DO ALUNO

Cada aluno tem um dossiê, que o Diretor de turma e respetivo secretário abrem para as turmas dos primeiros anos, aquando da preparação do ano escolar com separadores identificadores das diferentes disciplinas, que constituem o plano curricular.

Nessa pasta serão arquivados todos os instrumentos de avaliação do aluno designadamente:

- Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
- Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;

Os alunos não podem ficar com os testes/instrumentos de avaliação em seu poder.

Para os alunos dos 2^{os} e 3^{os} anos será dada continuidade aos dossiês abertos nos anos anteriores.

DOSSIÊ DE DISCIPLINA DO PROFESSOR

O dossiê de disciplina, devidamente organizado por ano letivo, curso/turma e professor deve conter obrigatoriamente:

- A relação nominal dos alunos.
- Planificação das aulas e respetivo cronograma, segundo os temas/programas da ANQEP devidamente adequados ao perfil profissional do curso em questão atentas as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais, homologadas pelo **Despacho n.º 7414/2020 de 24 de julho de 2020**.
- A justificação pedagógica fundamentada dos vídeos/filmes que forem utilizados na leção das aulas e que devem constar da planificação.
- Materiais, textos de apoio bem como a indicação de todos os recursos didáticos por unidade ou módulo, devidamente identificado.
- Propostas de atividades de complemento curricular devidamente planificadas, fundamentadas e validadas/autorizadas pela Direção com o relatório de execução cujo original é entregue na Direção.
- O enunciado das provas, dos testes e trabalhos, bem como grelhas de correção e cotação ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos alunos.
- Fichas de trabalho e textos de apoio fornecidos aos alunos.
- Qualquer outro instrumento que suporte o desenvolvimento e a execução do projeto formativo/educativo.

DIRETOR DE TURMA:

Ao Diretor de turma cabe assegurar o planeamento conjunto de conteúdos curriculares promovendo a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular.

- Deve acompanhar o percurso escolar dos alunos e delinear estratégias para ultrapassar eventuais obstáculos, quer ao nível da aprendizagem, quer em termos da sua postura e comportamento, dentro e fora da sala de aula.
- Deve dar a conhecer as normas de funcionamento da Escola e promover o seu cumprimento.

- Deve alertar os alunos para as consequências do incumprimento do regulamento interno.
- Deve promover o uso do uniforme
- Proceder á eleição do delegado e subdelegado dos alunos e elaborar a respetiva ata.
- Entregar os cartões de estudante aos alunos, depois de devidamente preenchidos, carimbados e assinados pela Direcção da Escola.
- Comunicar aos Encarregados de educação o horário de atendimento.
- Realizar com os encarregados de educação as reuniões consideradas adequadas, nomeadamente no início do ano lectivo e no final de cada período de aulas.
- Registrar regularmente as faltas dos alunos, distinguindo as justificadas das injustificadas, de forma a permitir que, até ao dia 20 de cada mês, os Serviços Administrativos procedam ao seu registo com vista ao pagamento do respectivo subsídio.
- Elaborar o mapa de reposição de aulas.
- Enviar mensalmente o relatório de faltas ao E.E. ou sempre que se justificar e receber as respectivas justificações.
- Comunicar ao E.E. as faltas disciplinares por escrito.
- Registrar na respetiva ficha todos os contactos com os Encarregados de Educação, resumindo o essencial do que for dito e com a assinatura do EE no espaço respectivo.
- Convocar o conselho de turma ou os encarregados de educação sempre que seja necessário.
- Preparar os conselhos de turma e as reuniões de avaliação.

DOSSIÊ DO DIRETOR DE TURMA

No dossiê deve constar:

- Lista de alunos e de fotografias.
- Horário (s) da Turma.
- Ficha de apresentação do aluno/recolha de dados que permitam a sua caracterização social e familiar.
- Ficha individual de registo de faltas.
- Justificações de faltas com fundamentos válidos de acordo com o Estatuto do aluno – Lei 51/2012
- Convocatórias para os Encarregados de Educação.
- Fichas de registo de presenças dos EE em reuniões.
- Ficha individual de registo dos contatos (e assuntos tratados) com o EE.
- Cópia de toda a documentação enviada aos encarregados de educação.
- Relatórios, informações referentes aos alunos produzidos na Escola e/ou outras entidades.
- Projeto Tema Unificador.
- Informação sobre mecanismos de acompanhamento.
- Participações disciplinares
- Fichas de auto e hétero avaliação.
- Ficha de avaliação formativa.
- Outros registos e ou documentos relevantes.
- Qualquer outro instrumento que suporte o desenvolvimento/execução e avaliação do projecto.

REGISTO DE SUMÁRIOS

Existe o registo eletrónico dos sumários das atividades letivas e das atividades não letivas – Programa E- Schooling.

- Cada professor deve diariamente preencher o sumário, assinar e numerar as lições dadas.
- Os professores têm de assinalar, de modo bem claro, o início e fim de cada módulo bem como os momentos de avaliação. Os momentos de recuperação de módulos têm de ser registados assim como o nº dos alunos que realizam a recuperação.

- Têm de assinalar os vídeos/filmes com fundamentação pedagógica e respetiva ficha de trabalho
- As faltas dos alunos têm de ser registadas diariamente e em todas as aulas.

EQUIPAMENTOS

Instalações

A Escola ocupa imóveis que constituíram a Escola e o Centro Educativo de Santo António – Ministério da Justiça

Ao longo dos anos tem beneficiado de obras de conservação e melhoramento reunindo condições para executar o seu projeto educativo.

Para a atividade pedagógica entre outros espaços estão disponíveis:

Auditório	Restaurantes pedagógicos
Bar	Sala de atendimento
Biblioteca	Sala de Convívio para os alunos
Cozinhas pedagógicas	Sala de demonstração
Lavandaria	Sala de reuniões
Quarto pedagógico	Salas de aulas
Reprografia	Salas de TIC

Material Pedagógico:

Atenta à especificidade da área de formação, o material e equipamento específicos são sujeitos a elevado desgaste, existindo o necessário ao desenvolvimento das atividades educativas.

A escola possui equipamento de vídeo vigilância.

As salas de aula estão equipadas com computadores. **ESTÁ TOTALMENTE VEDADO AOS ALUNOS** o manuseamento do equipamento informático disponível nas salas de aula, salvo nas salas de TIC.

As canetas do quadro não devem ficar na sala.

INSTRUMENTOS DE GESTÃO:

Projeto Educativo
Regulamento Biblioteca
Regulamento Disciplinar
Regulamento Estágio
Regulamento Interno
Regulamento Prova Avaliação Profissional
Regulamento Restaurante e Cozinha Pedagógicos
Regulamento sala TIC
Regulamento Taxas / Emolumento
Regulamento Visitas de Estudo
Relatório de auto - avaliação - CAF
Relatório de avaliação da IGEC

OUTRAS INFORMAÇÕES

Os professores devem esclarecer/sensibilizar os alunos para a obrigatoriedade do uso do UNIFORME e da FARDA nas aulas da componente técnica, para a importância da Imagem, da forma como se vestem e como se apresentam na Escola, dando o exemplo.

Os Diretores de turma devem dar a conhecer aos encarregados de educação as normas de funcionamento da Escola e os direitos e deveres dos alunos, obtendo declaração da tomada de conhecimento.

Os Diretores de turma devem obter dos encarregados de educação consentimento para recolha de imagem em atividades que envolvam a Escola.

Os encarregados de educação devem ser informados da consequência das faltas dos alunos no subsídio a que eventualmente tenham direito.

As visitas de estudo ou outras atividades, que não constem do plano de atividades aprovado e publicitado, devem ser dadas a conhecer aos professores da turma por comunicação interna.

A expulsão de um aluno da sala de aula deve ser o último recurso. Sempre que ocorra, o aluno deve ser encaminhado para a secretaria onde efetuará o registo do incidente e depois para o gabinete da Direção. O Professor deve participar de imediato a ocorrência, por escrito.

Na última semana de aulas de cada período não é permitido realizar provas de avaliação.

As permutas de aulas ou tempos não letivos só podem ocorrer depois de devidamente autorizadas pela Direção.

Atento o número de funcionários, as fotocópias têm que ser requisitadas na reprografia com o mínimo de 48 horas.

Cada professor tem um crédito de cópias ao seu dispor. As impressões a cores estão sujeitas a prévia autorização da direção.

A utilização das salas de informática por professores de outras disciplinas tem de ser requisitada na direção.

Os professores podem estacionar o carro no logradouro e apenas aí.

Os Professores devem levantar na secretaria o comando do vídeo projetor e a chave da sala de aula deixando caução de 20.00 €.

A Escola não tem cantina. Tem um BAR.

Os modelos dos diferentes instrumentos de trabalho serão disponibilizados em suporte digital.

Agora, **ESCOLA** em tempo de pandemia:

Como é do conhecimento público aguardam-se orientações da reunião da DGS, a realizar no próximo dia 7.

Há, contudo, um conjunto de documentos que decerto informarão a atividade da Escola no presente ano escolar, nomeadamente:

- *Orientações para a recuperação e consolidação das aprendizagens ao longo do ano letivo 2020/2021;*
- *Orientações Ano Letivo 2020/2021 da DGEstE, DGE e DGS;*
- *Resolução do Conselho de Ministros nº 53-D/2020, de 20 de julho;*
- *Plano de Ação EPIDH 20/21*
- *Plano Ensino a Distância (E@D) EPIDH.*
- *Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário*

Porto, 1 de setembro de 2020

A Diretora

Dr.^a Olga Sá

***Cada ano aqui se tecem
Histórias variadas
Que às vezes até parecem
Aventuras inventadas
Sophia de Mello Breyner Andresen***