

Dada a situação atual as reuniões serão realizadas online, por videoconferência nos dias 18, 21,22 e 23 de dezembro. Para o efeito todos devemos ter em conta as orientações recebidas e, aquando da reunião, ser organizados nos momentos de intervir e escutar, de modo a que todos participem e os assuntos possam ser deliberados de forma célere e responsável. Se algum professor não puder estar em videoconferência tem de estar disponível no *chat*, *email*, *whatsapp* ou no telefone durante todo o tempo da reunião. Haverá lugar à marcação de presenças.

### 1. Aspetos gerais

- Para a realização da reunião (**Videoconferência**) terá de ser o Diretor de turma a convidar o restante CT para a videoconferência, na plataforma Meet.
- É importante que, antes da realização da reunião, o DT tome as seguintes medidas:
  - a) Solicitar e receber todos os relatórios de monitorização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão: coadjuvação, SPO (caso a avaliação tenha sido concluída ou quando solicitado pelo Diretor de Turma, se a transição do aluno estiver em risco), Mediação Educativa, Apoio Pedagógico, Programa Tutorial Individual, Educação Especial, Apoio ao Estudo, Sala de Estudo, Desporto Escolar, e outros que, eventualmente, existam.
  - b) Alertar os elementos do C. T. para o facto de que, sempre que tenham alguma justificação que pretendam ficar registada em ata, a deverão elaborar antecipadamente para esta poder ser inserida no corpo da ata. Todas as justificações devem incluir sugestões/estratégias que o professor tenciona adotar para colmatar as dificuldades sentidas.
  - c) Informar os elementos do Conselho de Turma de que, devem registar as propostas de avaliação, no programa INOVAR, pelo menos 24h antes da reunião, e de enviar as grelhas da sua avaliação para o Diretor de turma. **Relembra-se a necessidade das grelhas deverem conter, de forma clara, os domínios e respetivo peso na avaliação e os instrumentos de avaliação aplicados em cada domínio. Devem ainda identificar de modo inequívoco a proposta final de avaliação para o período.**
  - d) Devem ser igualmente lançadas no computador as aulas previstas e dadas.

### 2. Procedimentos durante a reunião

- O Diretor de Turma deve dar início à sua reunião na **hora prevista**. Caso o Conselho de Turma preveja, durante a reunião, que esta não se poderá concluir no tempo estipulado, o DT deve propor a sua conclusão noutra hora a combinar. Todos os elementos do CT têm que estar disponíveis, com a câmara

ligada, durante a reunião independentemente do meio de comunicação utilizado (preferencialmente google meet/ reunião).

- Se faltar o secretário, deve um outro professor (o mais moderno), que não seja Diretor de Turma, a secretariar a reunião. O secretário, nesta reunião, tem de estar bastante ativo, registar tudo para posteriormente elaborar a ata, uma vez que o DT tem de liderar a reunião, não tendo a possibilidade de fazer registos em simultâneo. Posteriormente tem de enviar a ata para o DT, que a verifica e envia para [dir@esfcastro.pt](mailto:dir@esfcastro.pt). Após o aval da direção, a ata será enviada a todos os elementos do CT que confirmarão, via email, a concordância com a mesma. Seguidamente, o DT arquivará a ata e os anexos de acordo com as instruções emanadas pela Direção.

- O Diretor de Turma deve aceder ao Inovar e confirmar as propostas (imprimir se quiser). Sugere-se a elaboração da apreciação global no final da avaliação de cada aluno. **Na apreciação global da situação do aluno**, também introduzida na plataforma Inovar, **devem focar-se aspetos cognitivos, comportamentais, a sua progressão ao longo do período** ou outros que se considerem relevantes, **nomeadamente a avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e/ou a participação voluntária em projetos e outras atividades extracurriculares relevantes para o desenvolvimento de competências do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.**

- As justificações dos professores deverão ser apresentadas e posteriormente realizada uma deliberação pelo CT, esta deliberação é que fica em ata. **A ata deve ser objetiva e conter apenas deliberações do conselho de turma.**

- *Os elementos do Conselho de Turma devem ser colaborantes, quer nas tarefas inerentes à realização da reunião, quer nas discussões e assuntos tratados na mesma. Cabe ao Diretor de turma liderar a reunião e zelar para que esta funcione de uma forma eficiente.*

- Os elementos do Conselho de Turma não devem ausentar-se da reunião sem que esta tenha terminado.

- O secretário deve ler em voz alta o rascunho da ata. todos os relatórios devem ser lidos (que **devem ser apresentados com antecedência**). O que fica registado em ata ou em qualquer dos documentos que segue em anexo é da responsabilidade do Conselho de Turma sob a coordenação pedagógica do Diretor de Turma.

- **A ata deve ser assinada pelo Diretor de Turma e pelo secretário.**

- Devem ser seguidos os critérios gerais de avaliação.

**Considerando que a avaliação deve ser predominantemente contínua e sistemática, é importante valorizar o aluno que revela progressão nas aprendizagens realizadas. Assim, na avaliação final de cada período e de ano letivo deve ser adotado o seguinte procedimento:**

AVALIAÇÃO SUMATIVA - CÁLCULO DA CLASSIFICAÇÃO SUMATIVA FINAL		
1.º período	2.º período	3.º período
<p><u>Ensino Básico e Ensino Secundário</u></p> <p>A avaliação sumativa final resulta de um juízo global assente na informação recolhida através dos diferentes instrumentos de monitorização aplicados nos diferentes domínios da disciplina ao longo do período.</p> <p><b>CP = CF</b></p>	<p><u>Ensino Básico</u></p> <p>A avaliação sumativa final resulta de um juízo global assente na informação recolhida nos diferentes instrumentos de monitorização aplicados nos diferentes domínios da disciplina ao longo do período, valorizando-se a recuperação de aprendizagens do período anterior e a sua progressão.</p>	<p><u>Ensino Básico</u></p> <p>A avaliação sumativa final resulta de um juízo global assente na informação recolhida nos diferentes instrumentos de monitorização aplicados nos diferentes domínios da disciplina ao longo do ano letivo, considerando-se a evolução da aprendizagem do aluno em cada domínio da disciplina, valorizando-se a recuperação/ consolidação de aprendizagens e a progressão do aluno ao longo do ano letivo.</p>
	<p><u>Ensino Secundário</u></p> <p><b>Classificação final (CF)</b></p> <p>A avaliação sumativa final resulta de um juízo global assente na informação recolhida nos diferentes instrumentos de monitorização aplicados nos diferentes domínios da disciplina ao longo do período.</p> <p>Na classificação de pauta do 2.º período, no Ensino Secundário aplica-se o seguinte algoritmo<sup>1</sup>:</p> <p><b>CP = (CF1ºP + CF2ºP) / 2</b></p> <p><b>NOTA:</b> Após a aplicação do algoritmo, no juízo global subjacente à classificação de pauta do 2.º período, deve considerar-se a evolução da aprendizagem do aluno em cada domínio da disciplina, valorizando-se a recuperação de aprendizagens do período anterior e progressão do aluno.</p>	<p><u>Ensino Secundário</u></p> <p><b>Classificação final (CF)</b></p> <p>A avaliação sumativa final resulta de um juízo global assente na informação recolhida nos diferentes instrumentos de monitorização aplicados nos diferentes domínios da disciplina ao longo do período, considerando-se a evolução da aprendizagem do aluno em cada domínio da disciplina, valorizando-se a recuperação/ consolidação de aprendizagens e progressão do aluno.</p> <p>Na classificação de pauta do 3.º período, no Ensino Secundário aplica-se o seguinte algoritmo:</p> <p><b>CP = CF período com menor classificação x 20% + CF período com maior classificação x 50% + CF período restante x 30%</b></p>

|Página 35 - [Documento Orientador Ensino presencial, misto e não presencial](#)

- Devem ser registados e confirmados os níveis propostos no programa *Inovar Alunos*.
- As sínteses descritivas das disciplinas semestrais: **Cidadania e Desenvolvimento** (5.º e 6.º ano), **Complemento à Educação Artística** (7.º ano) e **TIC/MediArte** (8.ºano) devem ser lidas.
- Breve ponderação, registada em ata, da situação de cada aluno. **Se algum docente considerar que um aluno não atingiu o nível de desempenho enquadrado no nível 3 ou superior, deve indicar as aprendizagens que não foram realizadas e que comprometeram o sucesso (é fundamental ter em atenção o Perfil de Desempenho que integra os Critérios Gerais de Avaliação que constitui o referencial na avaliação sumativa dos alunos de todos os anos de escolaridade) e as estratégias a implementar para que o aluno realize as aprendizagens necessárias ao sucesso na disciplina (o diagnóstico das dificuldades/limitações do aluno deve ser do conhecimento do Diretor de Turma, mas não necessita de registo em ata). Deve, ainda, fazer uma síntese individual, incluindo os domínios que comprometem o sucesso do aluno e um *feedback* construtivo no INOVAR (deve ser utilizada uma linguagem simples e clara, facilmente compreensível pelo encarregado de educação e pelo aluno);**

- Se for considerado que o aluno não teve um desempenho suficiente para a atribuição de nível de desempenho superior a três a duas ou mais disciplinas, deve ser preenchido o modelo número um (que se encontra na página da escola ou no moodle, no *ícon* da Educação Inclusiva) - Este documento deve ser entregue juntamente com a ata, mas não vai como anexo). No caso de alunos para os quais esse documento já foi preenchido, o Conselho de Turma deve proceder à avaliação das medidas universais aplicadas, ponderando a necessidade da sua continuidade. Este balanço deve constar em ata.
- No caso dos alunos que beneficiam de medidas seletivas ou adicionais é necessário proceder à monitorização intermédia da eficácia das medidas aplicadas, tendo em atenção a progressão do aluno, os relatórios das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão mobilizadas e o seu desempenho global nas atividades letivas/educativas. O parecer que é registado, em ata (relativo ao modelo 8), é da responsabilidade do conselho de turma e não apenas da docente da educação especial.
- Se os **alunos PLNM** revelarem dificuldades de aprendizagem (inerentes ao uso da língua portuguesa como língua de aprendizagem), é necessário ponderar a necessidade de adaptação nos critérios de avaliação das diferentes disciplinas.
- Não esquecer que a avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação. A avaliação sumativa é apenas uma modalidade de avaliação que não deve servir para hierarquizar alunos. A avaliação sumativa deve revestir uma dimensão pedagógica, fornecendo ao encarregado de educação e ao aluno uma informação fundamentada acerca das aprendizagens realizadas pelo aluno.
- As propostas de novas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão devem ser devidamente justificadas, registando-se em ata a medida que o conselho de turma propõe e os objetivos a atingir, considerando o tempo letivo previsto para o 2.º período. **Em casos particularmente graves e urgentes, é importante que surjam propostas de Tutor de entre os elementos do Conselho de turma. No caso de serem propostas as medidas de coadjuvação/reforço de aprendizagem extra letivo, o docente proponente deve informar o coordenador da área disciplinar da proposta para que seja ponderada, tendo em atenção os recursos humanos existentes.**
- As **GRELHAS** de registo dos instrumentos de recolha de informação dos diferentes domínios **DE CADA DISCIPLINA** devem ser enviadas aos Diretores de Turma antes de terminada a reunião.

### **3. Ata**

#### **a) Cuidados a ter em conta na sua elaboração:**

- as atas têm impresso próprio em suporte informático e **para que haja uniformidade estas devem utilizar o mesmo tipo de letra (Arial), tamanho 11 e espaçamento de 1,5.**
- a ata deve ser enviada para o email [dir@esfcastro.pt](mailto:dir@esfcastro.pt) o mais rapidamente possível.
- **Deve ser preenchido o quadro resumo das presenças e atribuição de níveis durante a reunião**
- o texto deve ser claro e objetivo;

- não devem ser utilizadas abreviaturas (por exemplo FQ, 1.º período, etc.);
- todos os números devem aparecer por extenso (datas, níveis, classificações, etc.), exceto a legislação;
- os níveis e classificações não são **atribuídos** pelos professores das disciplinas, mas **propostos** ao Conselho de Turma, a quem caberá **aprova-los**;
- as anulações de matrículas e transferências dos alunos devem ser sempre acompanhadas das respetivas datas;
- os nomes, quer dos alunos quer dos professores, devem ser sempre acompanhados do último sobrenome (não é necessário o número do aluno);
- **a falta de qualquer membro do Conselho de Turma deve ser referenciado no início da ata;**

b) **Pontos que devem constar na ata:**

- Professores que faltaram;
- o modo como participou na reunião - videoconferência, Chat, WhatsApp, ...
- Professores que não avaliaram **e justificação**;
- As alíneas colocadas em **Ata/ Pauta** (identificadas e explicadas ) (confirmar alíneas no *Inovar Alunos*)

(Alínea F - Avaliado qualitativamente - 7.º e 8.º anos / disciplinas semestrais)

(Alínea G- A disciplina só funcionará no 2.º semestre- 7.º e 8.º anos / disciplinas semestrais)

(Alínea FF - A disciplina só será lecionada a partir do 2.º Período - Para a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento - 7.º /8.º e 9.º anos.)

(Alínea EE - Aluno a frequentar o ensino articulado numa escola com autonomia pedagógica)

- Contactos com os EE;
- **O Conselho de Turma deve dar o seu parecer sobre os alunos que foram sujeitos a um PIT, que deverá ficar registado em ata e no documento do PIT;**

- Anulações/ transferências de matrículas;
- Alunos dispensados da prática de Educação Física por atestado médico comprovativo;
- Os alunos de PLNM têm avaliação à disciplina portanto devem ser tratados como os restantes.
- Casos particulares: alunos que foram sujeitos a Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (Universais, Seletivas ou Adicionais) - **Nas turmas em que há alunos com o Relatório Técnico Pedagógico (RTP).**

O diretor de turma deve trazer o documento para a reunião e **cumprir ao conselho de turma** (e não ao Professor da Educação Especial) dar **parecer acerca da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão mobilizadas**. (O Professor da Educação Especial leva/envia o modelo 8 - Eficácia das Medidas de Suporte)

- Breve síntese dos relatórios: **evitar anexos sempre que possível (o Relatório Modalidades de Apoio é que deve ir como anexo)**; arquivar os relatórios, assinados / identificados, em formato digital na pasta da turma no Moodle. (Programas Tutoriais Individuais; Relatório das atividades desenvolvidas no Apoio ao Estudo 2.º ciclo ; parecer sobre o impacto da Coadjuvação de Turma na aprendizagem dos alunos;-Reforço de aprendizagens; Outros relatórios)

- **Assiduidade:** (devem ser indicados os alunos com assiduidade irregular e Plano Individual de Trabalho (PIT). As faltas justificadas não podem, em qualquer circunstância, comprometer a aprendizagem do aluno. Se o conselho de turma chegar a esta conclusão, deve propor estratégias para compensar ou auxiliar o aluno na recuperação das aprendizagens não realizadas.
- **Aproveitamento global:** Sugere-se que para a atribuição das diferentes menções se sigam os seguintes valores de referência no que diz respeito à média da turma: “MUITO BOM”(4,5–5), “BOM”(3,5–4,4), “SUFICIENTE”(3 – 3,4), “INSUFICIENTE”( < 3). Devem ser destacados os alunos com desempenho menos satisfatório e aqueles que se destacam pelo seu muito bom desempenho.
- **Comportamento global:** utilizar as expressões “MUITO BOM”, “BOM”, “SUFICIENTE” e “INSUFICIENTE” (devem ser indicados os alunos mais problemáticos, referir as ocorrências existentes, as estratégias pedagógicas já implementadas e respetiva eficácia e, em caso de necessidade, outras medidas pedagógicas a implementar pelo Conselho de Turma); O REGISTO DE OCORRÊNCIAS NO INOVAR PARA DAR CONHECIMENTO AO EE NÃO É UMA ESTRATÉGIA PEDAGÓGICA. É UM REPORTE DE INFORMAÇÃO, NECESSÁRIO, MAS QUE NÃO É SUFICIENTE POR SI SÓ.
- **Plano Curricular de Turma:**
  - atualização/balanço do Plano de Ação - dificuldades diagnosticadas e estratégias pedagógicas para colmatar ou minimizar essas dificuldades (estratégias da competência do conselho de turma).
  - ARTICULAÇÃO CURRICULAR (atividades interdisciplinares já realizadas e proposta de outras tendo em atenção a necessária articulação das aprendizagens essenciais das diferentes disciplinas).
  - balanço das atividades realizadas e propostas de novas atividades;
  - **APDT** - breve resumo das atividades realizadas nestas sessões. (Projeto “Quero ser mais saudável”)
  - **O PCT deve estar atualizado e disponível no MOODLE** para poder ser consultado pela Direção.
- No final da ata deve preencher o quadro com o nome dos elementos presentes na reunião e o “estatuto” /função.

#### **4. Revisão do Material da Reunião**

- ⇒ O Diretor de Turma deve solicitar a impressão da pauta – com faltas e sem faltas – na secretaria e, juntamente com as grelhas de avaliação dos vários professores (substituem as habituais propostas) e a ata devidamente revista pela Direção, deve agendar a revisão do material.
- ⇒ Após a aprovação da ata pela Direção, o Diretor de Turma e o secretário farão a revisão de todo o material, presencialmente, junto da Equipa de Verificação.
- ⇒ **As pautas não são datadas** e têm de ser assinadas pelo diretor de turma e pelo secretário.
- ⇒ Após esta revisão, o DT arquiva as grelhas de avaliação das diferentes disciplinas no dossier de turma.

Nota: A verificação presencial poderá, eventualmente, ser alterada em função das circunstâncias.

## **5. Outros assuntos**

- A divulgação da avaliação final do 1.º período será feita **a partir do dia 24 de dezembro**. Cada Encarregado de Educação deverá consultar a plataforma Inovar Consulta - Alunos no portal do Agrupamento.
- O DT deve pedir aos encarregados de educação para enviarem por correio eletrónico ou por sms a confirmação de que tomaram conhecimento das avaliações do seu educando.
- O DT deve convocar (por e-mail) os EE, **dos alunos com níveis inferiores a três ou com problemas comportamentais**, para uma reunião individual por videoconferência (se possível), que se deverá realizar APÓS A AFIXAÇÃO DAS PAUTAS DE AVALIAÇÃO (durante a interrupção letiva) OU NA PRIMEIRA SEMANA DE AULAS DO 2.º PERÍODO.

Documento aprovado no CP de 02 de dezembro.

Oliveira de Azeméis, 02 de dezembro de 2020

Os Coordenadores dos Diretores de Turma do Ensino Básico