

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

REGULAMENTO

FILOSOFIA E NATUREZA DA PROVA

Cumpridos dois terços da sua formação, o aluno, orientado por um ou mais professores, desenvolve um projeto que se concretiza na realização de uma Prova de Aptidão Profissional, consoante o estipulado na Subsecção II da Portaria 235- A/2018, de 23 de agosto, para os cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, a que se referem a alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, que regula o Sistema Nacional de Qualificações, e a alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, tomando como referência a matriz curricular -base constante do anexo VIII deste último decreto -lei.

A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

A PAP realiza -se durante o último ano do ciclo de formação.

O projeto é da autoria do aluno, prevendo-se que possa ser realizado em grupo e, enquanto projeto pessoal deve ser centrado em temas e problemas perspetivados pelos alunos de forma a que reflita os saberes e competências adquiridas ao longo do percurso formativo, devidamente enquadrado na área profissional do curso frequentado.

A realização da prova compreende três momentos essenciais:

- Conceção do projeto;
- Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
- Avaliação do projeto, no qual o aluno procederá à autoavaliação, elaborando um relatório.

PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

PRESSUPOSTOS: Planificação, Organização e Gestão Curricular

Nos cursos em que as componentes de “Projeto”, se encontre prevista no plano curricular, o desenvolvimento do trabalho de projeto realizar-se-á nesse espaço privilegiado, sem prejuízo das orientações gerais dessas componentes.

Nos cursos em que essas componentes não figurem no plano curricular, proceder-se-á a uma adaptação/gestão curricular, de modo a possibilitar a integração de dois tempos semanais dedicado ao projeto.

Dado que o desenvolvimento do projeto implica uma estreita ligação com os contextos de trabalho, as atividades decorrentes do projeto desenvolver-se-ão dentro e fora do espaço físico da escola de acordo com a planificação e organização curricular aprovada em sede de Conselho Pedagógico.

CONCEÇÃO

1. Sendo a PAP um projeto faseado em períodos distintos, caberá aos intervenientes proceder à sua execução de forma sequencial.
2. Durante a fase de conceção o aluno apresentará ao Diretor de Curso a sua proposta de trabalho que será **objeto de análise em Conselho de Turma**, convocado para o efeito.
 - 2.1. O Coordenador de Ofertas Formativas recebe as propostas de trabalho.
 - 2.2. Compete ao **Coordenador de Ofertas Formativas** apresentar ao Conselho Pedagógico prazo para o referido no ponto 2, não podendo ultrapassar a 1.^a semana de janeiro.
3. O Órgão de Administração e gestão designará, por sugestão do Coordenador de Ofertas Formativas, os professores orientadores da PAP.
 - 3.1. O professor orientador deverá ser, preferencialmente, encontrado entre os professores da área profissional do curso.
 - 3.2. Ao orientador da PAP compete, em especial:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.
4. A aprovação do anteprojeto é feita em sede de Conselho de Turma.
5. Após aprovação, o Diretor de Curso informará circunstanciadamente cada aluno da apreciação da respetiva proposta e das sugestões de reformulação se se revelar necessário.

6. O anteprojecto será ratificado em reunião do Conselho Pedagógico durante a primeira quinzena de janeiro.

DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

7. O desenvolvimento do projeto enquadrar-se-á em objetivos definidos que deverão implicar uma estreita ligação com o contexto de trabalho.

8. Cada aluno deverá elaborar um dossier contendo todo o material necessário ao seu trabalho, os relatórios de autoavaliação bem como o diário de PAP.

9. O professor orientador e o aluno preencherão **cada dois meses** uma ficha de avaliação referente ao projeto que será colocada no dossier interno do aluno, sendo-lhe simultaneamente facultada uma cópia para arquivo no dossier individual referido em 8.

10. Os professores Orientadores cumprirão o horário estipulado pela Escola para orientar e concertar estratégias, visando a evolução do processo.

11. A Direção da Escola facultará aos alunos os recursos físicos necessários à execução do projeto, **desde que aprovados pelo Coordenador de Ofertas Formativas**.

12. Os trabalhos de projeto (PAP) realizados pelos alunos são propriedade da escola e fazem parte do seu património.

13. As PAP serão entregues ao Coordenador de Ofertas Formativas até ao dia 30 do mês de maio, impreterivelmente.

13.1. O Conselho Pedagógico poderá não admitir, por proposta do Professor Orientador e do Coordenador de Ofertas Formativas, à Apresentação e Defesa da PAP, os projetos que não obedeçam aos requisitos estabelecidos, segundo os parâmetros e critérios de avaliação definidos.

13.2. Quando não for cumprido o prazo referido no ponto 13 por motivos não imputáveis ao aluno, o Conselho Pedagógico, analisado o processo, fixará a data de entrega da PAP.

14. No ato de entrega, cada PAP será acompanhada, obrigatoriamente, por um **relatório** do qual constem:

- A fundamentação da escolha do projeto.
- As realizações e documentos necessários à concretização do projeto.
- Os relatórios intermédios de autoavaliação, referenciando as dificuldades sentidas e os aspetos mais marcantes da formação efetuada.

- Os registos das avaliações intermédias do professor orientador.
- A análise do percurso pessoal durante a execução do projeto, considerando as dificuldades e obstáculos e as principais aprendizagens efetuadas.

15. A PAP, acompanhada do relatório referido no ponto anterior, será entregue ao Diretor de Curso.

16. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos no presente regulamento poderão ser adaptados em conformidade.

17. A Apresentação e Defesa da PAP ocorrerá entre o final do mês de maio e o dia 15 do mês de julho do respetivo ano letivo.

17.1. Os alunos que não concluírem a PAP no prazo estipulado, poderão apresentá-la e defendê-la nos dois anos subsequentes ao término do Contrato Pedagógico de Formação Profissional, em datas a definir pelo requerente e pela direção da escola, ficando estes obrigados a entregar todo o processo, referido em 13, 30 dias antes da data estabelecida para a realização da prova.

17.2. A inscrição do aluno para os momentos subsequentes de apresentação e defesa de PAP será efetuada em impresso próprio e entregue nos serviços administrativos, acompanhada da taxa em vigor para o efeito.

17.3. Em caso de pedido de recurso da nota obtida na Prova de Aptidão Profissional, por vício processual, fica estabelecido que o mesmo deverá ser entregue pelo aluno ou seu Encarregado de Educação no prazo máximo de dois dias após a publicitação da pauta. Tal recorrência, devidamente justificada, deverá ser remetida ao órgão de administração e gestão.

17.4. Mais se estabelece que só serão aceites pedidos de recurso que resultem de eventual existência de vícios processuais na atribuição das classificações e no processo de avaliação. Em caso de provimento ao recurso apresentado, dever-se-á voltar a convocar o Júri.

AVALIAÇÃO

18. A avaliação dos projetos tem carácter sistemático e contínuo, de modo a proporcionar o apoio ao processo que decorre, contribuindo para a obtenção de resultados da aprendizagem ou de produto final.

19. Os parâmetros e critérios de avaliação serão sempre explicitados e publicitados pelo órgão administração e gestão no início da execução do projeto.

20. As formas de avaliação são de natureza formativa e sumativa.

20.1. A avaliação formativa destina-se a:

- Acompanhar o progresso do aluno.
- Conhecer e reforçar os êxitos alcançados.
- Reconhecer, analisar e corrigir eventuais erros.
- Reajustar o “caminho” percorrido pelo aluno, refazendo os objetivos e recriando estratégias adequadas.

20.2. A avaliação sumativa ocorre nas duas fases intermédias e no momento final e expressa-se de forma quantitativa na escala de 0 a 20.

CLASSIFICAÇÃO FINAL

21. A avaliação final da PAP terá em conta:

- O relatório final
- A apresentação e defesa
- As avaliações intermédias
- O percurso educativo do aluno
- As condições em que decorreu a concretização do projeto

22. Para efeitos de classificação final da PAP é atribuído um peso de 25% às avaliações intermédias, sendo 10% para a primeira avaliação intermédia e 15% para a segunda e um peso de 75% para o relatório final, apresentação e defesa da PAP.

23. A apresentação pública da PAP terá uma duração mínima de 60 minutos.

23. O percurso educativo do aluno é apreciado com base numa ficha de avaliação, competindo ao Diretor de Turma avaliar os vários itens considerados, utilizando uma escala com cinco níveis conforme impresso próprio.

24. A apreciação do percurso escolar do aluno e das condições em que decorreu a concretização do projeto não tem incidência direta na classificação final da PAP, constituindo apenas elementos complementares de informação para os elementos do Júri.

25. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores.

JÚRI DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

26. O Júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão e terá a seguinte composição:

- a) O diretor da escola ou um seu representante, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) O orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

27. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:

- a) O elemento a que se refere a alínea a);
- b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

28. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

29. A constituição do Júri e a marcação da Prova de Aptidão deverá ser publicitada até um mês antes da realização da PAP.

30. O Diretor convocará os elementos do Júri para as sessões conjuntas de trabalho tidas por convenientes, antes de iniciado o processo de defesa da PAP.

31. Os elementos do Júri terão acesso a toda a documentação com a antecedência que lhes permita apreciar de modo conveniente e fundamentado o trabalho desenvolvido, nomeadamente o referido no ponto 13.

32. Compete ao Júri avaliar e classificar a PAP, com base num “ guião PAP”, cuja finalidade é harmonizar os critérios dos vários elementos do Júri, conforme modelos em uso na escola.

33. Todas as situações omissas no presente regulamento serão resolvidas pelo órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca, caso a caso, de acordo com a filosofia do modelo pedagógico implementado nesta Escola.