



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ABERTA E À DISTÂNCIA

MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO

PESD

MENSAGEM DA MINISTRA DA EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Caro Tutor / Gestor do CAA

Seja Bem-vindo ao Programa do Ensino Secundário à Distância, PESD.

É com grata satisfação que o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano conta com a sua colaboração na implementação do presente programa. Ao colocar nas suas mãos o Manual de Implementação do PESD, fá-lo com a convicção de ter encontrado em si, a parceria indispensável para o sucesso do mesmo.

Com este recurso, pretendemos que você encontre nele a fonte inesgotável de conhecimentos e de consulta sobre os procedimentos a seguir em todo o processo de atuação e de acompanhamento da auto-aprendizagem dos seus alunos.

O seu engajamento nesta tarefa representa a confiança de parte a parte, no sentido de que juntos temos deveres e obrigações a cumprir, com ética e deontologia profissionais, factores determinantes para um ensino de qualidade.

Estimado Tutor / Gestor do CAA!

A aprendizagem do aluno, requer como qualquer outra actividade, uma abordagem especial e a sua atitude como facilitador do processo, deve responder clara e cuidadosamente aos objectivos deste programa, que são entre outros, expandir o Acesso a todos os níveis do Sistema Nacional de Educação e melhorar a qualidade de ensino e preparar os cidadãos para a vida.

Por isso, você tem uma responsabilidade acrescida por ser a figura que no seu dia-a-dia, enfrenta problemas decorrentes da implementação do programa, sempre comprometido com a busca de soluções, muitas vezes, de natureza andragógica, pelo que esperamos que continue a empenhar-se com maior afinco nesta tarefa.

Bom trabalho!

Ministra da Educação e Desenvolvimento Humano

Conceita Ernesto Xavier Sortane

Índice

1	Introdução	7
2	Finalidade do Manual.....	7
3	Objectivos do PESD.....	8
4	Matrícula dos alunos	9
5	Intervenientes.....	10
6	Perfil dos intervenientes.....	12
6.1	Perfil do Supervisor	12
6.2	Perfil Coordenador do PESD	12
6.3	Perfil do Gestor do CAA	12
6.4	Perfil do Tutor.....	13
7	Estrutura do funcionamento do PESD	14
7	14
7.1	Instituto de Educação Aberta e à Distância - IEDA.....	14
7.2	Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano – DPEDH.....	15
7.3	Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia	16
7.4	Escola.....	17
7.4.1	Centro de Apoio e Aprendizagem – CAA.....	18
7.4.2	Instalação de um Centro de Apoio e Aprendizagem	20
7.4.3	Apetrechamento de um CAA	20
7.4.4	Manutenção de um CAA.....	22
7.4.5	Organização e Arquivo do Material num CAA.....	22
7.4.6	Funções de um CAA	23
8	Organização didáctica do PESD.....	23
8.1	Modelo pedagógico	23
8.2	Materiais de Estudo do PESD.....	24
8.3	Módulos e disciplinas disponíveis no PESD.....	25
8.4	Estrutura do Módulo	26
9	O Sistema de acompanhamento ao estudante (SAE) no PESD.....	26
9.1	PESD 1	26
9.2	PESD 2	28
10	Tutoria	32
10.1	Tutoria presencial	32
10.2	Tutoria à distância.....	32
11	Transferência dos alunos	32
12	Anulação de matrícula	33
13	Avaliação do desempenho escolar	33
13.1	Transição de Classe	34
13.2	Admissão aos Exames	34
13.3	Aprovação no Exame.....	35
14	Formulários em uso no PESD.....	36

Sinalética

MINEDH	–	Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano
IEDA	–	Instituto de Educação Aberta e à Distância
DPEDH	–	Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano
SDEJT	–	Serviços Distritais de Educação Juventude e Tecnologia
PESD	–	Programa do Ensino Secundário à Distância
CAA	–	Centro de Apoio e Aprendizagem
EAD	–	Ensino à Distância / Educação Aberta e à Distância
TFM	–	Teste de Fim do Módulo
DDPGGQ	–	Departamento de Direcção Pedagógica, Gestão e Garantia de Qualidade
SNE	–	Sistema Nacional de Educação
SP	–	Supervisão provincial/ Supervisor provincial
REG	–	Repartição de Educação Geral

Conceitos

"Educação a Distância (EaD)": modelo de ensino que se distingue pela separação entre aluno e professor, uso da tecnologia para mediar a aprendizagem, comunicação bidireccional que permite a interacção entre alunos, professores e tutores e a possibilidade de encontros presenciais para tutorias (Estratégia de Educação à Distância “2014/2018”);

“Programa de Ensino Secundário à Distância (PESD)”: é uma forma de provisão do Ensino Secundário que o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano oferece, através do Instituto de Educação Aberta e à Distância (IEDA), no âmbito dos esforços visando o alargamento do acesso ao Ensino Secundário Geral, dos graduados do ensino primário e do ensino secundário do primeiro ciclo ou equivalente;

“Centro de Apoio e Aprendizagem (CAA)”: espaço físico onde se desenvolvem actividades pedagógicas e não pedagógicas. (centro de recurso) onde se presta serviços de orientação e aconselhamento ao aluno;

“módulo auto-instrucional”: é um instrumento de estudo constituído por um conjunto de actividades e recursos integrados que possibilitam o estudo do aluno;

“Tutor”: é um professor capacitado, responsável pela orientação e aconselhamento de alunos ou estudantes nos cursos e ou programas de EAD;

“Tutoria”: é um processo de orientação e aconselhamento pedagógico aos alunos;

“Tutor Presencial”: é o professor que presta orientação e aconselhamento pedagógico aos alunos de forma presencial;

“Tutor à distância a tempo inteiro”: o professor que presta orientação e aconselhamento pedagógico, exclusivamente no ensino à distância, separado fisicamente do aluno, completando toda a carga horária lectiva obrigatória, nesta modalidade de ensino;

“Tutor à distância a tempo parcial”: é o professor que presta orientação e aconselhamento pedagógico no ensino à distância, separado fisicamente do aluno, completando a carga horária lectiva obrigatória, na modalidade presencial;

“Tutoria Presencial”: é um processo de orientação e aconselhamento pedagógico aos alunos, que se realiza de forma presencial;

“Tutoria à distância”: é um processo de orientação e aconselhamento pedagógico aos alunos, caracterizado pela separação física do aluno e o tutor, que ocorre via Plataforma;

“Plataforma eLearning”: espaço virtual onde se desenvolvem as actividades didácticas, suportado por tecnologias de informação e comunicação.

1 Introdução

O Programa de Ensino Secundário à Distância (PESD) é uma forma de provisão do Ensino Secundário que o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano oferece através do Instituto de Educação Aberta e à Distância (IEDA), no âmbito dos esforços visando o alargamento do acesso ao Ensino Secundário Geral dos graduados do ensino primário e do ensino secundário primeiro ciclo ou equivalente, independentemente da sua idade, sexo, profissão e zona de residência, que optem pela modalidade de EAD, através do PESD.



O programa visa responder aos três grandes objectivos definidos no Plano Estratégico do MINEDH, a saber:

- **Expandir** o Acesso a todos os níveis do Sistema Nacional de Educação;
- **Melhorar** a Qualidade de Ensino;
- **Reforçar** a Capacidade Institucional.

Assim o PESD vai proporcionar mais oportunidades de Educação para jovens e adultos que concluíram o ensino primário ou o ensino secundário primeiro ciclo ou equivalente, que tenham incompatibilidade com a vida profissional ou por outra razão. Portanto, vai servir de instrumento de abertura e de democratização do ensino, proporcionando oportunidades educativas para todos.

2 Finalidade do Manual



Este manual tem por finalidade dotar aos implementadores do programa, a vários níveis, de procedimentos administrativos, pedagógicos e funcionais de modo a terem um envolvimento eficaz no PESD.

São destinatários principais do presente manual:

Ao nível das direcções provinciais

- Directores Provinciais de Educação e Desenvolvimento Humano
- Chefes de Departamento Pedagógico, Gestão e Garantia de Qualidade

- Chefes de Repartições do Ensino Secundário
- Supervisores provinciais
- Coordenadores do PESD.

Ao nível do Distrito

- Director distrital
- Repartição de Ensino Geral

Ao nível das escolas

- Director da Escola
- Director adjunto pedagógico
- Gestores de CAA
- Tutores

O Manual destina-se também a todas as pessoas, instituições que directa ou indirectamente estejam envolvidas na implementação do PESD.

3 Objectivos do PESD

- Oferecer mais uma opção de estudo no Ensino Secundário Geral (ESG) através de uma modalidade que estimula a auto-aprendizagem;
- Promover a abertura do ensino secundário geral;
- Promover a inclusão da mulher;
- Promover a inclusão de Pessoas com necessidades educativas especiais.



4 Matrícula dos alunos

1. No PESD, a matrícula ocorre em dois momentos:
 - a) O Primeiro momento - Meses de Janeiro e Fevereiro;
 - b) O Segundo momento: mês de Julho.
 - c) As matrículas realizam-se na Secretaria da escola secundária que tutela o CAA. Entretanto, também pode ser realizada num outro local, por incumbência do director da escola secundária.
 - d) Os documentos da escrituração escolar dos alunos são os constantes do Regulamento de Organização e Funcionamento das Escolas do Ensino Secundário Geral. Também fazem parte formulários específicos como: a Ficha Cadastro e o Compromisso de Honra (ver no final do Manual).
2. Os alunos do PESD, pagam a mesma taxa de matrícula dos alunos do ensino presencial;
3. A renovação da matrícula é anual e ocorre mediante o pagamento de mesma taxa que a do ensino presencial. Em casos de indisponibilidade de financeira, confirmada, por parte do aluno, este goza do mesmo tratamento que os do ensino presencial, nas mesmas condições.
4. Em casos de indisponibilidade de pagamento imediato da taxa de matrícula, por parte alguns alunos, estes poderão fazê-lo ao longo do ano.
5. A idade mínima de matrícula PESD é de 15 anos. Excepcionalmente, poderão ser matriculados alunos com idade inferior a 15 anos, em caso de manifesta necessidade do candidato.

5 **Intervenientes**

a) Supervisor Provincial

Para o funcionamento eficaz do Ensino à Distância, existe em cada província um Supervisor Provincial do Ensino à Distância, que é um técnico do Departamento Pedagógico, Gestão e Garantia de Qualidade, e presta contas ao Chefe deste Departamento.

A selecção do Supervisor Provincial é feita pelo Chefe de Departamento Pedagógico, Gestão e Garantia de Qualidade.

b) Coordenador do PESD

Para a coordenação do PESD existe na DPEDH, um coordenador do PESD, técnico da repartição do ensino secundário, que trabalha directamente com o supervisor provincial.

A selecção do Coordenador do PESD é feita pelo Chefe de Departamento Pedagógico, Gestão e Garantia de Qualidade, de entre os técnicos deste departamento ou professores de escolas secundárias.

c) Gestor do CAA

Na escola existe um Gestor de CAA que é um professor com perfil para leccionar no ensino secundário, e é indicado pela direcção da escola, para a coordenação das actividades pedagógicas e administrativas do CAA. Este presta contas do seu trabalho à direcção da Escola.

Os Gestores dos CAA são avaliados de acordo com os parâmetros de avaliação já preconizados para os funcionários do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano. Esta avaliação será feita pela direcção da escola que tutela o CAA.

d) Tutor

Na escola existem tutores das disciplinas curriculares. O tutor é um professor com perfil para leccionar no ensino secundário e é indicado pela direcção da escola para orientar os alunos na sua aprendizagem independente.

Os Tutores são avaliados de acordo com os parâmetros de avaliação já preconizados para os funcionários do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano. Esta avaliação será feita pela direcção da escola que tutela o CAA.

Na implementação do PESD via plataforma temos além dos indicados acima os seguintes: tutores à distância, coordenadores de disciplinas, coordenador de tutoria e coordenador do programa.

e) Tutor à distância

Na tutoria on-line do PESD existem profissionais que prestam apoio aos estudantes através da plataforma e-learning. Estes profissionais recebem a designação de tutores à distância.

f) Coordenadores de disciplinas

Na tutoria on-line do PESD existem técnicos a nível do IEDA que são responsáveis pelas disciplinas curriculares, cabendo a estes ajudar o tutor e o estudante na superação das suas dificuldades.

g) Coordenador de tutoria

Na tutoria on-line do PESD existe um técnico a nível do IEDA que é responsável pelo suporte do sistema de tutoria, cabendo a este ajudar os coordenadores de disciplina na superação das suas dificuldades.

h) Coordenador do programa

Na tutoria on-line do PESD existe um técnico a nível do IEDA que é responsável pela coordenação administrativa e pedagógica do programa, cabendo a este ajudar a toda a equipa de implementação do programa na superação das suas dificuldades.

6 Perfil dos intervenientes

6.1 Perfil do Supervisor

O técnico a desempenhar as funções de supervisor provincial deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Possuir, o nível superior numa área de especialidade;
- b) Possuir formação psico-pedagógica;
- c) Possuir uma experiência profissional docente mínima de 5 anos;
- d) Possuir classificação mínima Bom, nos últimos três anos;
- e) Ter formação ou capacitação em educação à distância;
- f) Possuir habilidades em informática, na óptica de utilizador.

6.2 Perfil Coordenador do PESD

O técnico a desempenhar a função de Coordenador do PESD, deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Possuir o nível superior numa área de especialidade;
- b) Possuir formação psico-pedagógica e ser de carreira docente;
- c) Possuir experiência profissional mínima de 3 anos na área de docência;
- d) Possuir classificação mínima Bom; nos últimos três anos;
- e) Ter formação ou capacitação em educação à distância;
- f) Ter noções de administração e gestão escolar;
- g) Possuir habilidades em informática, na óptica do utilizador.

6.3 Perfil do Gestor do CAA

O professor a desempenhar a função de Gestor do CAA, deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Possuir o nível académico exigido para a leccionação no ESG;

- b) Possuir formação psico-pedagógica e ser da carreira docente;
- c) Possuir uma experiência profissional docente mínima de 2 anos;
- d) Ter formação ou capacitação em EAD;
- e) Possuir capacidade de liderança;
- f) Revelar boa conduta no exercício da actividade docente;
- g) Mostrar abertura e dinamismo.

6.4 Perfil do Tutor

O professor a desempenhar a função de Tutor, deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Possuir o nível académico exigido para a leccionação no ESG;
- b) Possuir formação psico-pedagógica e ser da carreira docente;
- c) Possuir uma experiência profissional docente mínima de 2 anos;
- d) Ter formação ou capacitação em EAD;
- e) Revelar boa conduta no exercício da actividade docente;
- f) Ser um modelo de excelência: consistente, justo e profissional nos respectivos valores e atitudes, honesto, imparcial, amável, positivo, respeitador, que aceita as ideias dos alunos, paciente, tolerante, compreensivo e pronto a ajudar.

7 Estrutura do funcionamento do PESD

Para a implementação do PESD as instituições responsáveis pela execução são:

- a) O Instituto de Educação Aberta e à Distância (IEDA);
- b) As Direcções Provinciais da Educação e Desenvolvimento Humano (DPEDH);
- c) O Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia (SDEJT);
- d) A Escola Secundária.

7.1 Instituto de Educação Aberta e à Distância - IEDA



O IEDA é uma instituição tutelada pelo Ministro da Educação e Desenvolvimento Humano, provedora de programas de EAD.

São competências/responsabilidades do IEDA:

- a) Promover acções de divulgação do PESD;
- b) Atender pessoas colectivas, instituições, empresas, entre outros organismos na capacitação ou formação de pessoal e assistência através de programas de educação à distância;
- c) Elaborar, reproduzir e distribuir materiais auto-instrucionais para o processo de aprendizagem;
- d) Elaborar avaliações e outros materiais didácticos;
- e) Programar pacotes e/ou acções de capacitação e actualização dos implementadores do PESD;
- f) Capacitar e actualizar regularmente os implementadores do PESD;
- g) Elaborar e editar fichas, formulários, manuais operacionais, normas e procedimentos para o funcionamento do PESD;
- h) Coordenar e supervisionar todos os procedimentos do funcionamento do PESD;
- i) Estabelecer critérios de selecção e aprovação do local para o funcionamento dos CAA;
- j) Promover a integração das TIC no processo de ensino e aprendizagem;
- k) Realizar monitoria, avaliação e supervisão do PESD.

7.2 Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano – DPEDH



Na DPEDH, o Chefe do Departamento de Direcção Pedagógica responde pelos programas de EAD providos pelo IEDA. Para coordenar a implementação destes programas é seleccionado um técnico designado supervisor provincial.

São Competências/responsabilidades da DPEDH:

- a) Articular com o SDEJT na selecção dos candidatos para desempenhar diversas funções no PESD (Coordenadores do PESD, gestores dos CAA e Tutores);
- b) Articular com o SDEJT, na identificação de espaços físicos para a instalação de CAA;
- c) Planificar e orçamentar as actividades do Ensino à Distância;
- d) Apetrechar em material e equipamento a Supervisão provincial;
- e) Distribuir os materiais de aprendizagem pelos CAA;
- f) Seleccionar os candidatos a Supervisor provincial e Coordenadores de EAD;
- g) Controlar o efectivo de alunos matriculados no PESD por Distrito, por Escola/CAA.

São responsabilidades do Supervisor Provincial:

- a) Promover acções de divulgação do PESD;
- b) Promover a integração das TIC no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Realizar monitoria, avaliação e supervisão do PESD;
- d) Elaborar e enviar ao IEDA relatórios periódicos sobre o desenvolvimento do PESD;
- e) Coordenar acções para a implantação dos CAA
- f) Fazer o acompanhamento administrativo do fluxo de recursos destinados a educação à distância.
- g) Fazer advocacia junto de parceiros para se dotar o PESD de espaço físico adequado e de mobiliário apropriado para o seu melhor funcionamento;
- h) Assessorar ao Chefe de Departamento Pedagógico, Gestão e Garantia de Qualidade, na preparação de propostas de implantação de CAA a serem submetidas ao IEDA;

- i) Propor cancelamento, suspensão ou extinção dos CAA;
- j) Apoiar ao SDEJT na instalação e manutenção dos CAA;
- k) Manter regularizado o fluxo de documentos, comunicações e informações entre o CAA e o IEDA;
- l) Assessorar o SDEJT na selecção dos Gestores dos CAA e tutores;

São responsabilidades do Coordenador do PESD:

- a) Manter contactos permanentes com escolas tutelares de CAA;
- b) Distribuir materiais auto-instrucionais pelos CAA;
- c) Avaliar o funcionamento dos CAA;
- d) Providenciar a capacitação dos gestores dos CAA e tutores;
- e) Fazer acompanhamento pedagógico dos CAA;
- f) Propor a substituição ou dispensa de tutores.
- g) Recolher e sistematizar informações estatísticas dos CAA e fornecer quadrimestralmente ao Supervisor Provincial.

7.3 Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia



O SDEJT, através da Repartição do Ensino Geral, REG, assume a responsabilidade de coordenar acções do PESD na área de sua jurisdição.

São competências/responsabilidades do SDEJT:

- a) Promover acções de divulgação do PESD;
- b) Promover a integração das TIC no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Providenciar espaços físicos para a instalação de CAA em coordenação com a DPEDH;
- d) Realizar monitoria, avaliação e supervisão do PESD;
- e) Seleccionar professores para a tutoria no PESD;
- f) Apetrechar em material didáctico e equipamento os CAA;

- g) Assegurar a manutenção das instalações e equipamento dos CAA.
- h) Comunicar à Direcção Provincial o efectivo de alunos matriculados no PESD;
- i) Integrar no plano anual do SDEJT, em coordenação com as direcções das escolas, as actividades do PESD;
- j) Enviar trimestralmente à Supervisão Provincial relatórios sobre as actividades do CAA;

7.4 Escola



A Escola, através da direcção pedagógica, assume a responsabilidade de coordenar acções do PESD.

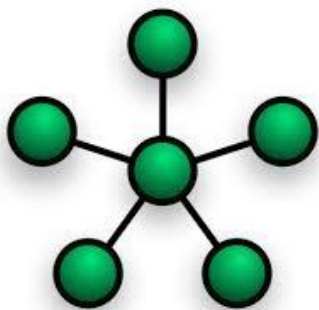
São responsabilidades da Escola:

- a) Disponibilizar espaço físico para a instalação de CAA;
- b) Apetrechar em material e equipamento os CAA;
- c) Matricular e arquivar o processo dos alunos do PESD;
- d) Comunicar trimestralmente aos SDEJT o efectivo dos alunos matriculados no PESD;
- e) Fazer o acompanhamento da aprendizagem dos alunos e certificá-los;
- f) Enviar trimestralmente, aos SDEJT, relatórios sobre as actividades do CAA;
- g) Integrar as actividades do CAA no plano da escola.
- h) Promover acções de divulgação do PESD.
- i) Assegurar a manutenção das instalações e equipamentos dos CAA;
- j) Comunicar ao SDEJT o efectivo dos alunos matriculados no CAA;
- k) Fazer o registo electrónico das notas das avaliações dos alunos;
- l) Avaliar e classificar o desempenho dos gestores e dos tutores do CAA tutelados pela escola;

São responsabilidades da Secretaria da escola:

- a) Fornecer aos alunos a Ficha cadastro, Boletim de matrícula e a Declaração de Compromisso de honra para o respectivo preenchimento:
- b) Recolher os impressos devidamente preenchidos e todos os outros documentos solicitados para o efeito (fotocópia de B.I., ou Certidão de Nascimento autenticados; Certificado de habilitações da 7ª ou 10ª classes ou de equivalência, 2 fotografias tipo passe);
- c) Arquivar documentos originais (listas dos alunos matriculados, de boletins de matrícula e ficha cadastro do aluno) e enviar as respectivas cópias ao CAA.

7.4.1 Centro de Apoio e Aprendizagem – CAA



O CAA é um centro de recurso onde se presta serviços de orientação e aconselhamento ao aluno. É tutelado por uma Escola Secundária, podendo funcionar na escola de tutela ou num outro espaço indicado pelo órgão de gestão da Educação no distrito.

O CAA é gerido por um professor capacitado em matéria de EAD (Gestor do CAA), indicado pelo Director de escola, de

entre o corpo docente.

O horário de funcionamento de um CAA é de 8 horas diárias, durante cinco (5) dias por semana.

Para a melhor adequação dos CAA ao meio envolvente, aos públicos-alvo e às necessidades, existem no PESP três tipologias de CAA, com especificidades a nível de atribuições, funcionamento, estrutura de gestão, modelo de tutoria, capacidade, materiais pedagógicos e apetrechamento.

- a) Os CAA do tipo 1: localizam-se nas capitais provinciais, em Centros Provinciais de Educação à Distância, CPED ou em Institutos de Formação de Professores, IFP. A Tutoria é fundamentalmente on-line. Podem ser geridos por 1 a 2 gestores e existem Tutores especializados nas diferentes áreas do saber com perfil para leccionar no ESG.

- b) Os CAA do tipo 2: localizam-se nas Escolas Secundárias. A Tutoria é presencial, podendo integrar o uso de material multimédia. Podem ser geridos por 1 a 2 gestores e existem Tutores especializados nas diferentes áreas do saber, com perfil para leccionar no ESG.
- c) Os CAA do tipo 3: localizam-se em Escolas Primárias ou em uma infraestrutura comunitária. A Tutoria é presencial, podendo integrar o uso de material multimédia. Estão sob gestão de 1 gestor. Os Tutores especializados acumulam pelo menos duas áreas do saber, podendo estar afectos ao Ensino Primário.

Categorização dos CAA

Carcaterização	CAA de Tipo I	CAA de Tipo II	CAAs de Tipo III
Objectivos	Aumentar o acesso ao Ensino Secundário dinamizar a utilização de tecnologia no ensino à distância.	Aumentar o acesso ao Ensino Secundário através de uma modalidade de ensino custo-efectiva e adequada às necessidades dos alunos.	Providenciar uma modalidade de ensino adequada ao perfil dos alunos e que permita o acesso ao ensino secundário em zonas sem escolas do ESG.
Localização	Capital Provincial (sinergias com os CPED e com os IFP)	Escolas Secundárias	Escolas Primárias ou outra infraestrutura comunitária
Atribuições	1. Gestão Administrativa (registo do aluno, gestão de módulos, gestão do progresso dos alunos, gestão das TIC) 2. Avaliação Marcação, realização, correcção e divulgação dos resultados 3. Apoio aprendizagem Suporte a aprendizagem Qualificação de tutores privados	1. Gestão Administrativa (registo do aluno, gestão de módulos, gestão do progresso dos alunos) 2. Avaliação Marcação, realização, correcções e divulgação dos resultados 3. Apoio aprendizagem Suporte a aprendizagem	1. Gestão Administrativa (registo do aluno, gestão de módulos, gestão do progresso dos alunos) 2. Avaliação Marcação, realização, correcao e divulgação dos resultados 3. Apoio aprendizagem Suporte a aprendizagem
Perfil dos gestores e tutores	1 a 2 gestores Tutores especializados do ESG	1 a 2 gestores Tutores especializados do ESG	1 gestor Tutores especializados acumula as tutorias especializadas
	Tutoria presencial - tempo parcial para apoio ao processo de avaliação	Tutoria presencial - tempo parcial para apoio ao processo de avaliação	Tutoria presencial - tempo inteiro, apoio ao processo de avaliação

	Pergunta e respostas	Pergunta e respostas	---
Modelo de tutorias	Tutoria com recurso a material multimédia (vídeo) durante a semana no CAA	Tutoria com recurso a material multimédia (vídeo) durante a semana no CAA	Tutoria com recurso a material multimédia (vídeo) durante a semana no CAA
	Tutoria multimédia (on-line)	Tutoria multimédia (on-line)	---
Material Pedagógico	Módulo conteúdo multimédia	Módulo conteúdo multimédia	Módulo conteúdo multimédia
Apetrechamento	Centro de reprodução Material de sala de aula Material multimédia Computadores disponíveis	Material de sala de aula Material multimédia Acesso a sala de computadores da escola	Material de sala de aula Material multimédia Telemóvel

7.4.2 Instalação de um Centro de Apoio e Aprendizagem

A abertura de um CAA é da responsabilidade da Supervisão provincial em coordenação com o SDEJT e a direcção da escola, contando com o envolvimento da comunidade local.

Para a abertura de um CAA, deverão ser observadas as condições descritas acima sobre as Tipologias:

- a) Existência, na área de um número mínimo alunos para cada caso, em condições de ingressar no PESD.
- b) Existência na área, de indivíduos em condições de exercer a tutoria ;
- c) Segurança física para instalação de uma rede de computadores ligados à Internet.

7.4.3 Apetrechamento de um CAA

O CAA deve estar apetrechado com:

- a) Salas com capacidade para a colocação no mínimo 50 cadeiras de tipo universitário, à medida das necessidades do CAA;
- b) Um gabinete para o gestor do CAA;
- c) Um gabinete para os tutores;
- d) Uma sala para albergar no mínimo 25 computadores de uso pessoal;

- e) Espaço para biblioteca para, no mínimo 25 alunos;
- f) Espaço para colocação de 5 estantes, 5 arquivadores, 2 armários com chave, 1 secretária e 2 cadeiras;
- g) Espaço para colocar data show, televisor, vídeo;
- h) Espaço para (1) máquina fotocopiadora, (1) uma máquina impressora;
- i) Quadro de avisos;
- j) Quadro de giz;
- k) Material de consumo como o especificado na tabela:

Nº	Designação
01	Pasta Letz grande
02	Caixa de giz
03	Lápis HB preto
04	Caneta esferográfica
05	Papel tamanhoA4 (resma)
06	Borracha
07	Perfurador
08	Pastas suspensas para arquivo
09	Agrafador gigante Rapid
10	Agrafador modelo 26/6
11	Caixa de agrafos gigantes Rapid
12	Caixa de agrafos modelo 26/6
13	Tesoura para cortar papel
14	Máquina de calcular
15	Rolo de fita cola gomada
16	Tubo de cola de papel
17	Caixa de caneta de tinta não permanente
18	Corrector
19	Dicionário
20	Acessórios electrónicos de armazenamento de informação
21	Régua
22	Afiador de mesa
23	Flipshart
24	Gramáticas
25	Globos
26	Mapas

7.4.4 Manutenção de um CAA

A manutenção de um CAA, bem como a aquisição de consumíveis são da responsabilidade da direcção da escola em coordenação com a entidade que superintende a área de educação no distrito em que aquele se encontra inserido.

7.4.5 Organização e Arquivo do Material num CAA

Os módulos devem ser arrumados por disciplina e em ordem numérica, nas estantes, às quais apenas o Responsável do CAA tem acesso.

As avaliações e chaves de correcção devem ser guardadas num armário com chaves, às quais apenas o gestor do CAA tem acesso.

As fichas de cadastro, as cadernetas de notas devem ser arquivados em ordem (numérica ou alfabética), num local de acesso restrito ao Responsável do CAA .

A pasta de correspondência e outros documentos relevantes do CAA devem ser guardados num armário ao qual os alunos não tenham acesso.

O quadro de giz ou de caneta de tinta não permanente deve ficar numa posição que facilite a visão do grupo.

O quadro de avisos deve estar em local bem visível, de preferência à entrada da sala.

Exemplo de organização e arrumação dos módulos num CAA:

Estante-1 (8ª classe)	Estante-2 (9ª classe)	Estante-3 (10ª classe)
Matemática	Matemática	Matemática
Módulo 1	Módulo 1	Módulo 1
Módulo 2	Módulo 2	Módulo 2
Módulo 3	Módulo 3	Módulo 3

7.4.6 Funções de um CAA

Dentre as várias funções que um CAA desempenha, destacam-se as seguintes:

- a) Disponibilizar aos estudantes o acesso a recursos materiais instrucionais (livros de consulta, materiais não-impressos, etc.) e o acesso a materiais didáticos de apoio, tais como meios audio-visuais, cartazes, mapas, entre outros;
- b) Oferecer apoio pedagógico ao aluno;
- c) Oferecer um local para facilitar o estudo (sobretudo o estudo em grupo), a auto-avaliação e a socialização entre os alunos;
- d) Providenciar serviços de informação e comunicação e publicidade para o PESD e outros programas de interesse para as respectivas comunidades, tais como agricultura, saúde, etc.;
- e) Acolher os alunos em momento de avaliação;
- f) Reforçar o envolvimento dos profissionais e outros técnicos competentes na educação das comunidades locais;
- g) Servir de espaço de intervenção das comunidades e instituições que se localizam na zona do CAA, para a resolução de certo tipo de problemas. Por exemplo, do HIV/SIDA, ambientais, entre outros.

8 Organização didáctica do PESD

8.1 Modelo pedagógico

O PESD utiliza a metodologia de ensino individualizado, integrando a forma colaborativa e interactiva, respeitando o ritmo próprio de aprendizagem.

O processo de estudo ocorre em qualquer espaço e tempo e, é realizado através de módulos auto-instrucionais disponibilizados de forma impressa e electrónica, disponibilizados on-line ou off-line, via plataforma e outros dispositivos.



O módulo auto-instrucional é um instrumento de estudo constituído por um conjunto de actividades e recursos integrados que possibilitam o estudo do aluno.

O modelo pedagógico do PESD preconiza a organização da aprendizagem por ciclo e por classe.

- Por classes (o aluno estuda os módulos respeitantes a cada uma das classes do ciclo).
- Por ciclo de aprendizagem (o aluno completa os módulos elaborados para o ciclo de aprendizagem e escolhe a ordem pela qual pretende vencer as disciplinas/módulos, seguindo a precedência).

O período mínimo de frequência do PESD1 e do PESD2 é de dois anos. Porém alunos de ritmo rápido, ou que não frequentem todas as disciplinas, poderão candidatar-se aos exames mesmo antes do final do segundo ano, desde que reúnam os requisitos.

8.2 Materiais de Estudo do PESD

Os materiais auto-instrucionais em uso no PESD estão estruturados de acordo com o Currículo e Programas do Ensino Secundário geral:



- a) O currículo em vigor no PESD é o mesmo que o da modalidade presencial;
- b) O Plano de Estudos do PESD integra as disciplinas e conteúdos do Ensino Secundário Geral, subdivididos em módulos auto-instrucionais;
- c) Os materiais electrónicos podem ser disponibilizados on-line ou off-line, via plataforma e outros dispositivos;
- d) Os módulos são propriedade da escola.
- e) Os módulos para o PESD1 são gratuitos e a sua provisão às escolas cabe ao IEDA, no âmbito da escolaridade básica obrigatória.
- f) A provisão dos módulos para o PESD2 às escolas cabe ao IEDA através da plataforma electrónica, podendo também, ser disponibilizados na forma impressa, mediante o pagamento pelo aluno, de uma taxa a ser definida.

8.3 Módulos e disciplinas disponíveis no PESD



Com base no currículo do ensino Secundário geral vigente, obedecendo o modelo de operacionalização do plano de Estudos do Ensino Geral, o aluno poderá inscrever-se nas disciplinas que compõem a área curricular da sua opção. Estão disponíveis as seguintes disciplinas:

Disciplina	Número de Módulos		
	PESD 1 por Classe	PESD 1 por ciclo	PESD 2
Portugues	3	5	5
Ingles	3	4	6
Historia	3	5	8
geografia	3	5	9
Matematica	3	5	9
Fisica	3	5	6
Filosofia	-	-	8
Quimica	3	5	7
Biologia	3	5	7
Empreenderorismo	2	1	9
Frances	2	1	6
TIC	1	1	-
Educação Visual	3	1	----
Desenho e Geometria Descritiva	----	1	12
Agropecuária	3	2	-
Total	35	45	92

8.4 Estrutura do Módulo

As disciplinas estão organizadas em módulos. Os conteúdos dos módulos correspondem aos capítulos ou unidades temáticas dos programas de ensino.

O módulo auto-instrucional é um instrumento de estudo constituído por conteúdos, actividades e exercícios de auto-avaliação e, experiências que podem ser realizadas em casa e/ou nos CAA, ou ser visualizadas com recurso a equipamento multimédia e textos de divulgação sobre a saúde ou de carácter educativo.

9 O Sistema de acompanhamento ao estudante (SAE) no PESD

9.1 PESD 1

O Sistema de Acompanhamento ao Estudante (SAE) no PESD1, é composto por uma equipe de profissionais com funções específicas. Os principais integrantes deste sistema são os professores da escola onde funciona o CAA, com designações e atribuições ou responsabilidades específicas:



Gestor do CAA

Na coordenação administrativa e pedagógica do CAA o Gestor realiza as seguintes actividades:

- a) Receber da direcção da escola a lista dos alunos matriculados;
- b) Coordenar as acções de superação das dificuldades de leitura e escrita dos alunos, envolvendo os tutores de todas as disciplinas;
- c) Realizar o primeiro encontro de orientação com os alunos matriculados e proceder a primeira distribuição de módulos;
- d) Divulgar o calendário de estudo, de tutoria e das avaliações para o conhecimento dos interessados;
- e) Disponibilizar, regularmente, os módulos e outros materiais de aprendizagem aos alunos;
- f) Organizar e zelar por todo o serviço de arquivo da documentação, e de registo do aproveitamento pedagógico dos alunos;

- g) Enviar o mapa de efectividade dos Tutores à direcção da escola de vinculação de cada um deles;
- h) Estimular, motivar e aconselhar os alunos para uma maior dedicação ao estudo e à adesão ao CAA e retenção no PESD;
- i) Elaborar apartir do horário do Professor, recebido da direcção pedagógica, o calendário de tutorias, em coordenação com os tutores e alunos;
- j) Controlar a realização das avaliações;
- k) Entregar as avaliações realizadas aos tutores para a correcção;
- l) Mostrar aos alunos as avaliações já corrigidas, contendo o respectivo o feedback.
- m) Arquivar no CAA os TFM realizados e proceder a sua destruição findo o período de validade (5 anos).
- n) Promover acções para a valorização do feedback pelos tutores e alunos;
- o) Disponibilizar à direcção da escola a informação pedagógica dos alunos, de acordo com o calendário pedagógico;
- p) Organizar e presidir o conselho de notas;
- q) Actualizar mensalmente e enviar trimestralmente ao coordenador do PESD informações estatísticas.

Tutores



Na orientação e aconselhamento pedagógico dos alunos o tutor realiza as seguintes actividades:

- a) Ajudar os alunos a superar as suas dificuldades de leitura e de escrita;
- b) Apoiar os alunos na compreensão das matérias, esclarecendo as dúvidas;
- c) Corrigir as avaliações e dar o respectivo comentário (feedback positivo), dentro de 5 dias;
- d) Entregar ao gestor do CAA os resultados das avaliações;
- e) Lançar as notas das avaliações na pauta da disciplina;
- f) Encorajar os alunos para o estudo, apesar das dificuldades que possam encontrar;

- g) Identificar matérias nas quais os alunos revelem dificuldades de assimilação e encontrar mecanismos de superação;
- h) Apoiar os alunos na utilização de materiais disponíveis nos CAA, como sejam dicionários, mapas, compasso, transferidor e outros;
- i) Organizar sessões de trabalho em grupo nos CAA;

Estudante



É responsável pelo processo de aprendizagem e realiza as seguintes actividades:

- a) Escolher, com apoio dos tutores, o método de aprendizagem adequado;
- b) Participar nos encontros programados no CAA;
- c) Deslocar-se até ao CAA para orientações sobre os conteúdos das disciplinas;
- d) Participar dos trabalhos em grupo;
- e) Criar propostas de actividades para a reflexão;
- f) Desenvolver práticas eficazes de estudo, por exemplo: como planificar o tempo para estudar; como melhorar técnicas de leitura; como tomar notas; como estudar para testes e exames.

9.2 PESD 2

O Sistema de Acompanhamento ao Estudante (SAE) no PESD2, é composto pelo estudante e por uma equipe de profissionais (gestores, tutores à distância e presenciais, coordenadores de disciplinas, coordenador do programa, coordenador de tutoria), com as seguintes atribuições ou responsabilidades específicas:

Coordenador do programa

Na tutoria on-line do PESD existe um técnico a nível do IEDA que é responsável pela coordenação administrativa e pedagógica do programa e realiza as seguintes actividades:

- a) Definir modelos de autenticação;
- b) Editar a aparência dos temas;

- c) Gerir utilizadores; disciplinas e as suas categorias; módulos (actividades e blocos); a página inicial; a aparência do site e as cópias de segurança;
- d) Instalar novos blocos de actividades;
- e) Actualizar a versão do Moodle.

Coordenador de tutoria

Na tutoria on-line do PESD existe um técnico a nível do IEDA que é responsável pelo suporte do sistema de tutoria, e realiza as seguintes actividades:

- a) Promover reuniões com os coordenadores de disciplinas;
- b) Planificar estratégias a serem adoptadas no SAE, principalmente no que diz respeito à troca de informações entre tutores e estudantes;
- c) Analisar os relatórios;
- d) Gerir a escala de notas e sistema de arquivos/ficheiros;
- e) Analisar notas dos alunos;
- f) Criar e acessar aos fóruns e chats de tutores;
- g) Acessar e analisar as tarefas efectuadas pelos alunos.

Coordenador de disciplina

Na tutoria on-line do PESD existem técnicos a nível do IEDA que são responsáveis pelas disciplinas curriculares e realiza as seguintes actividades:

- a) Planificar a sua disciplina com base nos recursos didácticos e tecnológicos existentes no programa;
- b) Participar da reunião com a coordenação do programa para analisar o trabalho desenvolvido com os tutores a distância, avaliando o trabalho, planificando as responsabilidades de cada um e, principalmente, disseminando as informações a todos os tutores.
- c) Criar fóruns e chats com os tutores da disciplina
- d) Encaminhar os problemas pendentes à equipe de suporte;
- e) Elaborar, em conjunto com a equipe, relatórios sobre decurso do programa
- f) Tomar decisões para melhoria das actividades;
- g) Contactar a coordenação do programa quando houver problemas administrativos com os estudantes;

- h) Acompanhar o Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), sugerindo soluções que facilitem a navegação dos estudantes;
- i) Realizar avaliação permanente com os tutores a distância.

Gestor do CAA

Na coordenação de actividades pedagógicas, administrativas e de gestão do uso da plataforma, o Gestor realiza as seguintes actividades:

- a) Mediar as actividades dos tutores presenciais no acompanhamento dos estudantes no CAA.
- b) Esclarecer dúvidas administrativas dos estudantes;
- c) Acompanhar a aprendizagem dos estudantes com base nas reuniões e conversas realizadas com os tutores presenciais;
- d) Solucionar junto ao suporte técnico e tutores à distância os problemas operacionais do AVEA;
- e) Realizar actividades de cadastro, arquivo, recepção e encaminhamento de correspondências;
- f) Orientar e integrar os estudantes tendo em conta as ferramentas de interação aplicadas no programa;
- g) Atender os estudantes sempre que solicitado, agendando, quando necessário;
- h) Contactar o coordenador do programa ou coordenador de tutoria sempre que existirem dúvidas;
- i) Manter organizada e activa a biblioteca do CAA;
- j) Tomar todas as providências para o bom funcionamento do programa (manutenção de equipamentos, organização de procedimentos referentes à impressão de documentos pelos estudantes, orientações sobre a reprodução de documentos, etc.)

Tutor à distância

Na orientação e aconselhamento pedagógico dos alunos o tutor à distância realiza as seguintes actividades:

- a) Pesquisar conteúdos de suporte à sua disciplina, utilizando ferramentas e diversas fontes, tais como internet, livros;
- b) Avaliar com base nas dificuldades apontadas pelos estudantes, o andamento do programa;

- c) Orientar e integrar o estudante no programa para que ele não se sinta isolado;
- d) Explorar as possibilidades de interação;
- e) Pesquisar informações complementares ao conteúdo para oferecer maiores subsídios aos estudantes;
- f) Criar os fóruns de discussão e chats para os estudantes;
- g) Criar tarefas e formar grupos de trabalho no AVEA;
- h) Corrigir avaliações com questões abertas na plataforma;
- i) Apoiar os estudantes na resolução das actividades;
- j) Sugerir fontes de informação alternativas;
- k) Oferecer explicações e favorecer os processos de compreensão.

Estudante

O estudante matriculado no curso on-line é responsável pelo seu processo de aprendizagem durante a vigência do programa e realiza as seguintes actividades:

- a) Participa dos fóruns e chat;
- b) Participa em trabalhos em grupo do AVEA;
- c) Cria propostas de actividades para a reflexão;
- d) Desenvolver prática eficaz de estudo, como por exemplo:
 - como planificar o tempo para estudar;
 - como melhorar técnicas de leitura;
 - como tomar notas;
 - como estudar para testes e exames.

10 Tutoria

A tutoria no PESD é por disciplina. A carga horária de tutoria no PESD é de 4 horas lectivas semanais.

Existem dois tipos de tutoria, a presencial e à distância (on-line):

10.1 Tutoria presencial



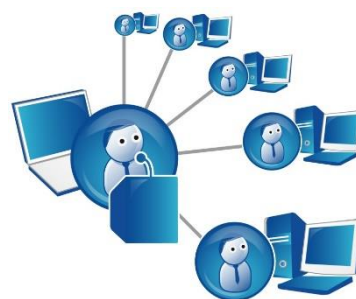
Neste tipo de tutoria, tanto no modelo por classe como por ciclo as acções de apoio ao estudante são realizadas segundo um horário elaborado pelo gestor tendo em conta a carga horária que o professor recebe da direcção pedagógica.

O tutor presencial está para 60 alunos no máximo.

10.2 Tutoria à distância

Neste tipo de tutoria, as acções de apoio ao estudante são realizadas segundo um horário elaborado pelo gestor tendo em conta a carga horária que o professor recebe da direcção pedagógica.

O tutor à distância e a tempo inteiro, via plataforma, está para 2.000 alunos e o tutor a tempo parcial, via plataforma, está para 400 alunos.



11 Transferência dos alunos

1. A transferência dos alunos do PESD de uma escola para outra, pode ser concedida a pedido do aluno ou seu encarregado de educação, de acordo com o Regulamento de Organização e Funcionamento das Escolas do Ensino Secundário Geral;
2. A transferência dos alunos matriculados no PESD, de um CAA para um outro, pode acontecer a qualquer período do ano escolar;
3. A transferência do aluno do PESD para o ensino presencial e vice-versa só pode acontecer no fim de cada classe ou ciclo.

12 Anulação de matrícula

O aluno do PESD poderá, a qualquer altura do ano lectivo, requerer ao director da escola a anulação da matrícula.

A anulação da matrícula é concedida duas vezes no I ciclo e uma vez no II ciclo.

13 Avaliação do desempenho escolar

A avaliação do desempenho escolar dos alunos é regida pelos critérios constantes do Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos e Ensino Secundário Geral, com consideração das especificidades do EAD. A existência de modelos opcionais faz com que o sistema de avaliação seja diferenciado consoante o público alvo.

A rectangular box with a dark grey background containing the word "FEEDBACK" in bold, orange, uppercase letters with a white outline.

A avaliação do desempenho do aluno observa o estipulado no Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos e Ensino Secundário Geral mas tendo em conta as seguintes especificidades:

Avaliação Formativa - realiza-se sob forma de Actividades, Exercícios e Teste de Preparação. A avaliação formativa realiza-se sob forma de Actividades, Exercícios e Teste de Preparação, em que, finda a resolução, o aluno confere o resultado da sua auto-avaliação na chave de correcção dada.

Avaliação Sumativa - A avaliação sumativa, designada Teste do Fim do Módulo (TFM), é uma avaliação formal que é realizada no final de cada módulo, no CAA e é corrigida pelo tutor. também ocorre no fim de classe ou de ciclo escolar, através do Exame Nacional.

- a) Para efeitos de atribuição da nota da disciplina no PESD 1 e PESD 2, via off-line, calcula-se a média dos resultados obtidos nos TFM de acordo com a formula:

$$ND \text{ (Nota da Disciplina)} = \frac{SNTFMR \text{ (Soma das Notas dos Testes de Fim do Módulo Realizados)}}{NTFMP \text{ (Número de Testes de Fim do Módulo Previstos)}}$$

- b) A nota da disciplina no PESD2, via plataforma electrónica é atribuída mediante a observância de procedimentos específicos de uso de Plataforma electrónica MOODLE;
- c) No modelo por classe e por ciclo, via off-line, regista-se a nota que o aluno obtém no TFM e prossegue com o estudo do módulo seguinte;
- d) Todos os TFM realizam-se no CAA, de forma vigiada;
- e) As avaliações para os alunos que estudam por classe serão disponibilizadas segundo um calendário elaborado pelo gestor e afixado no CAA;
- f) As avaliações para os alunos que estudam por ciclo serão disponibilizadas dois dias por semana.

13.1 Transição de Classe

Os critérios de transição de classe são os constantes no Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos e Ensino Secundário Geral ou vigente. Excepcionalmente, no modelo por classe, o aluno que não tenha transitado por falta de aproveitamento, deverá repetir a(s) disciplina(s) que não tenha obtido a nota positiva.

A média global é obtida segundo a fórmula:

$$MG \text{ (Média Geral)} = \frac{SND \text{ (Soma das Notas das Disciplinas)}}{TD \text{ (Total das Disciplinas)}}$$

O período para a conclusão dos estudos dependerá do ritmo próprio do aluno. O desejável é que no máximo, seja de 3 anos.

13.2 Admissão aos Exames

1. Os critérios de admissão ao exame são regidos pelo Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos e Ensino Secundário Geral.
2. Os alunos do PESD realizam, para além do exame nacional, o exame ao meio do ano, com direito à nota de frequência;

3. A nota de admissão, de cada disciplina, é calculada segundo a fórmula:

$$ND \text{ (Nota da Disciplina)} = \frac{SNTFMR \text{ (Soma das Notas dos Testes de Fim do Módulo Realizados)}}{NTFMP \text{ (Número de Testes de Fim do Módulo Previstos)}}$$

4. A média global do ciclo é obtida segundo a fórmula:

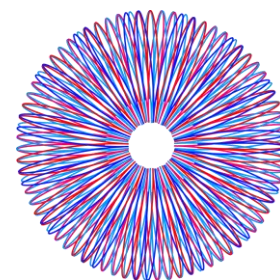
$$MG \text{ (Média Geral)} = \frac{SND \text{ (Soma das Notas das Disciplinas)}}{TD \text{ (Total das Disciplinas)}}$$

5. No PESD não há dispensa ao exame.

13.3 Aprovação no Exame

1. Os critérios de aprovação no exame são regidos pelo Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos e Ensino Secundário Geral.
2. O Certificado de conclusão do Ciclo é emitido pela escola, mediante procedimentos próprios de escrituração escolar vigentes nas escolas do ESG.
3. O aluno do PESD que não tenha aprovado no exame, deverá repetir todos os módulos da(s) disciplina(s) de que não tenha obtido nota positiva na área disciplinar em questão.

14 Formulários em uso no PESD



Compromisso de Honra

Eu _____ comprometo-me a frequentar
a (o) _____^a Classe/Ciclo até a conclusão da mesma (o).

Comprometo-me igualmente a conservar e devolver os materiais auto-instrucionais
(módulos) ao CAA em condições de serem usados por outros alunos.

Ass. aluno _____ Data ___/___/_____

Ass. Enc. Ed. _____ Data ___/___/_____



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

Governo da Província de _____

PROGRAMA DO ENSINO SECUNDÁRIO À DISTÂNCIA

1. DADOS PESSOAIS

FICHA CADASTRO DO ALUNO

Nome _____

Data de Nascimento ____/____/____

Local de nascimento: _____

Estado Civil: Casado__ Solteiro __ Outros__ Sexo: M_____ F_____

Naturalidade: Província de _____ Distrito de _____

Documento de Identificação _____ nº _____

Data de Emissão: ____/____/____

Filiação: Pai _____

Mãe _____

2. ENDEREÇO

Rua/Av. _____

Província _____ Distrito _____

Bairro _____ Quarteirão _____ Célula _____ Casa _____

Contacto: Telefones - Fixo _____ Móvel _____ E-mail _____

3. DADOS ESCOLARES

Conclusão da 6ª classe 7ª classe 9ª classe 10ª classe Outros

Ano _____ Média ____ val _____

Escola _____

Província _____ Distrito _____

4. INGRESSO NO PESD

____ Classe N° _____ Ano _____

CAA de _____

Escola _____

Distrito de _____ Província de _____

Data: ____/____/20____

O Estudante

A Secretaria



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

Governo da Província de _____

Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano de _____

Distrito de _____

PROGRAMA DE ENSINO SECUNDÁRIO À DISTÂNCIA

CAA de _____

Ano Lectivo : _____

PAUTA DE DISCIPLINA DE _____

_____ª Classe/ Ciclo Nome do Tutor _____

Nº	Nome	Módulo					Med
		1	2	3	4	5	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
...	...						

Quadro Estatístico

	Módulos					
	1	2	3	4	5	Média
Alunos matriculados						
Alunos avaliados						
Número de positivas						
Percentagem de positivas (+)						
...						

O Tutor

O Gestor do CAA



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

Governo da Província de _____

Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano de _____

Distrito de _____

PROGRAMA DE ENSINO SECUNDÁRIO À DISTÂNCIA

CAA de _____

Ano Lectivo : _____

PAUTA DA _____ª CLASSE/ CICLO

Nº	Nome	P	I	Fr	Fi	H	G	B	F	Q	Ev/DGD	M	Ep	Tic	AP	Méd	Resultado
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
...	...																

Quadro Estatístico

	P	I	Fr	Fi	H	G	B	F	Q	M	Ev/DGD	Ep	Tic	AP	Méd	Resultado
Alunos matriculados																
Alunos avaliados																
Número de positivas																
Percentagem de positivas +																

_____ de _____ de 20____

O Gestor do CAA



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
Governo da Província de _____

Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano de _____

Distrito de _____

PROGRAMA DE ENSINO SECUNDÁRIO À DISTÂNCIA
CAA de _____

CADERNETA DO ALUNO

Nome do Aluno _____

____ª Classe/CICLO Ano Lectivo: _____

Disciplina	Módulo					Med
	1	2	3	4	5	
Português						
Inglês						
Francês						
Filosofia						
História						
Geografia						
Biologia						
Física						
Química						
Matemática						
Educação Visual/DGD						
Empreendedorismo						
TIC						
Agropecuária						
Média da área Letras						
Média da área de Ciências						
Média do Ciclo						

OBSERVAÇÕES

O Gestor do CAA



**Caro Tutor/Gestor do CAA. O Manual de Implementação é a sua
"Bíblia"**

Nunca tome decisões sem consultar este manual.
