



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO NACIONAL DO ENSINO SECUNDÁRIO GERAL

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO GERAL

Maputo, 2010

ÍNDICE

CAPÍTULO I – Disposições Gerais	3
CAPÍTULO II – Diversidade na Avaliação de Competências	6
CAPÍTULO III – Dispensa e Admissão ao Exame	13
CAPÍTULO IV – Transição de Classe	15
CAPÍTULO V - Anulação de Matrícula e Faltas	16
CAPÍTULO VI - Critérios de Aprovação	17
CAPÍTULO VII - Exames de Alunos Externos	19
CAPÍTULO VIII - Ensino Particular	20
CAPÍTULO IX - Classificações	21
CAPÍTULO X - Aspectos Organizativos	24
CAPÍTULO XI – Registos da Avaliação	28
CAPÍTULO XII - Fraude Académica	30
CAPÍTULO XIII - Disposições finais	32

Regulamento de Avaliação do Ensino Secundário Geral (RAESG)

I Parte

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1 (Conceito de Avaliação)

A avaliação é uma componente curricular, presente em todo o processo de ensino-aprendizagem, a partir da qual se obtêm dados e informações, permitindo relacionar o que foi proposto e o que foi alcançado, analisar criticamente os resultados, formular juízos de valor e tomar decisões visando promover o desenvolvimento de competências, melhorar a qualidade do ensino e do sistema educativo.

Artigo 2 (Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento de Avaliação do Ensino Secundário Geral aplica-se a todas as escolas secundárias do país, públicas e/ou particulares em regime presencial.

Artigo 3 (Princípios Gerais da Avaliação)

A avaliação envolve interpretação, reflexão, informação e decisão sobre o processo de ensino-aprendizagem, baseando-se no seguinte conjunto de princípios:

- a) A avaliação é um processo formativo, contínuo e sistemático, integrado no processo de ensino-aprendizagem, devendo ser planificada e realizada ao longo desse processo.
- b) A avaliação é integral, deve estar orientada para o desenvolvimento de competências relevantes para a vida,
- c) A avaliação tem carácter orientador, permitindo ao aluno identificar os seus problemas de aprendizagem, auxiliando-o a superá-los, promovendo a autoavaliação, a hetero-avaliação, a auto-estima e a auto-realização, possibilitando a todos os intervenientes do processo reverem a sua estratégia de trabalho.
- d) A avaliação estimula no aluno o gosto e interesse pelo estudo e investigação, permite identificar e desenvolver as suas potencialidades, estimular o aprender a aprender, desenvolver uma atitude crítica e participativa perante a realidade social.
- e) A avaliação deve ser inclusiva, considerando a individualização e diferenciação do ensino e os ritmos de aprendizagem.
- f) A avaliação contribui para a melhoria da qualidade de ensino.

Artigo 4 (Objectivos da Avaliação)

A avaliação da aprendizagem no Ensino Secundário Geral (ESG) tem como objectivos principais:

1. Determinar o grau de desenvolvimento das competências do aluno numa determinada disciplina, conjunto de disciplinas, classe ou ciclo;
2. Estimular a autoavaliação e a orientação do aluno na melhoria da sua própria aprendizagem;
3. Estimular o estudo regular e sistemático, tanto individual como colectivo;
4. Orientar a intervenção do professor na sua relação com os alunos, com os outros professores e com os pais/encarregados de educação;
5. Fornecer ao aluno e aos pais/encarregados de educação, ao longo do processo de ensino-aprendizagem, informação qualitativa e quantitativa do desempenho do educando;
6. Possibilitar ao professor reflectir criteriosamente sobre o seu desempenho e introduzir melhorias que se revelarem pertinentes;
7. Certificar as competências adquiridas, quer para o prosseguimento de estudos, quer para melhor integração na sociedade;
8. Contribuir para a elevação da qualidade de ensino, para o sucesso escolar e do sistema educativo.

Artigo 5 (Modalidades da Avaliação)

1. As modalidades de avaliação são as seguintes:

- a) Diagnóstica;
- b) Formativa;
- c) Sumativa;
- d) Aferida.

Artigo 6 (Avaliação Diagnóstica)

1. A avaliação diagnóstica permite constatar se o aluno possui ou não os pré-requisitos, ou seja, conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes imprescindíveis para novas aprendizagens.
2. Esta avaliação realiza-se geralmente no início de novas abordagens e possibilita detectar problemas, solucionando-os de forma a garantir a aprendizagem dos alunos.

Artigo 7 (Avaliação Formativa)

1. A avaliação formativa realiza-se ao longo de todo o processo de ensino-aprendizagem, ajudando o aluno a orientar o seu estudo, assim como o professor a realizar a sua actividade docente.

2. A avaliação formativa possibilita aplicar medidas educativas de reorientação e superação das dificuldades do aluno, contribuindo para melhorar o processo de ensino-aprendizagem e o sucesso do aluno.

Artigo 8 (Avaliação Sumativa)

1. A avaliação sumativa visa classificar o aluno no fim de uma sequência de ensino, podendo ser uma unidade, conjunto de unidades, programa no seu conjunto, classe ou ciclo escolar.
2. A classificação certifica as competências adquiridas pelo aluno.

Artigo 9 (Avaliação Aferida)

1. A avaliação aferida destina-se a recolher dados sobre o desenvolvimento do currículo, verificar o nível de desenvolvimento de competências dos alunos, com o propósito de contribuir para a tomada de decisões no sentido de melhorar a qualidade das aprendizagens e reforçar a confiança social no sistema educativo.
2. A avaliação aferida é utilizada no momento em que se pretende avaliar o sistema de ensino, a nível nacional, regional ou local, visando, em especial, os respectivos resultados curriculares e procedimentos adoptados, segundo padrões comuns, no domínio das competências.
3. A avaliação aferida não tem efeitos sobre a progressão escolar dos alunos e pode ter lugar em qualquer momento do ano lectivo, sendo da responsabilidade dos organismos competentes do Ministério que superintende a área da educação a elaboração das respectivas provas.
4. A informação sobre o resultado do desempenho dos alunos a nível nacional, regional, de escola e de turma deve ser fornecida à escola.

CAPÍTULO II

Diversidade na Avaliação de Competências

SECÇÃO I

Formas de recolha de dados da Avaliação

Artigo 10 (Diversidade na Avaliação)

1. O professor deve aplicar formas diversificadas de avaliação de modo a que o processo de avaliação resulte em juízos abrangentes.
2. Na selecção das formas de avaliação, o professor deve considerar a individualização e diferenciação do ensino, os ritmos de aprendizagem e as necessidades educativas especiais, numa base de educação inclusiva.
3. Na avaliação deve-se utilizar diferentes tipos de linguagem e distintos suportes de comunicação, tais como, oral, escrita, prática, audiovisual, informática, de sinais e sistema Braille.
4. As informações e os dados recolhidos devem ser qualitativos e quantitativos.

Artigo 11 (Formas de Recolha de Dados da Avaliação)

1. A avaliação pode ser individual, aos pares, de pares, colectiva, autoavaliação ou heteroavaliação e apoiar-se, entre outras, nas seguintes formas de recolha de dados:
 - a) Observação;
 - b) Questionário;
 - c) Entrevista;
 - d) Trabalho para casa;
 - e) Testes;
 - f) Trabalhos laboratoriais;
 - g) Elaboração e implementação de projectos;
 - h) Relatórios de pesquisa, de visitas de estudo ou de estágios;
 - i) Seminários;
 - j) *Portfólios*;
 - k) Oficinas de trabalho;
 - l) Verificação do caderno do aluno;
 - m) Exames.
2. Todas as avaliações devem ser registadas.

Artigo 12 (Observação)

1. A observação permite ao professor avaliar competências do aluno relativas ao seu comportamento, hábitos, habilidades, interesses e atitudes.

2. A observação pode ocorrer da seguinte forma:
 - a) Casual, realizada de modo espontâneo ou informal;
 - b) Sistemática ou dirigida, ocorrendo de forma metódica e organizada.
3. A participação nas aulas constitui uma forma de avaliação contínua e formativa do desempenho do aluno e, para efeito, o professor deve fazer o seu registo sistemático.

Artigo 13 (Questionário)

1. O questionário permite obter informações sobre as opiniões e apreciações do aluno, obtendo dados sobre determinadas competências;
2. O professor deverá seleccionar previamente as competências que pretende avaliar, a forma mais adequada das perguntas e o modo como as respostas poderão ser fornecidas.

Artigo 14 (Entrevista)

1. A entrevista pode ser usada pelo professor para averiguar mudanças que estão a ocorrer no comportamento dos alunos.
2. A entrevista pode ser:
 - a) Estruturada quando se desenvolve a partir de uma relação fixa de perguntas;
 - b) Não estruturada quando se desenvolve sem perguntas pré-estabelecidas;
 - c) Semi-estruturada quando segue um roteiro, podendo ser colocadas outras perguntas sempre que necessário.

Artigo 15 (Trabalho para Casa)

O trabalho para casa, como forma de avaliação, consiste na resolução de tarefas que os alunos realizam de forma independente, individual e/ou colectivamente, fora da aula.

Artigo 16 (Testes)

1. Os testes são formas de avaliação em que o aluno responde a um conjunto de questões ou tarefas que lhe são apresentadas.
2. Os testes podem ser escritos, orais e/ou práticos.
3. É obrigatório, no mínimo, a realização de dois testes escritos por trimestre.
4. Nas disciplinas de Educação Física e Artes Cénicas não há obrigatoriedade de realização de testes escritos.
5. Nas disciplinas de Línguas é obrigatória, também, a avaliação da oralidade de forma contínua ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 17
(Trabalhos laboratoriais)

1. Os trabalhos laboratoriais requerem que o aluno realize experiências individualmente, aos pares ou em grupo, sob orientação do professor.
2. Os trabalhos laboratoriais e respectivos relatórios são avaliados continuamente, permitindo ao professor verificar o desenvolvimento de competências por parte do aluno.

Artigo 18
(Elaboração e implementação de projectos)

1. A elaboração e implementação de projectos permitem que os alunos apresentem a explicitação da proposta de estudo ou da actividade que pretendem realizar.
2. O aluno deve ter a capacidade de identificar problemas relevantes da sua comunidade, elaborar e implementar projectos que tenham em vista solucioná-los.

Artigo 19
(Relatórios de pesquisa, de visitas de estudo ou de estágios)

1. Os relatórios são uma forma de avaliação da comunicação dos resultados de actividades realizadas pelos alunos através de pesquisas, visitas de estudo e estágios em vários sectores de actividade.
2. Os relatórios devem apresentar uma estrutura que inclui a introdução, desenvolvimento e conclusão.

Artigo 20
(Seminários)

1. Os Seminários versam sobre a apresentação e debate de um tema previamente preparado pelos alunos relacionado com um trabalho de pesquisa bibliográfica ou de campo, podendo referir-se a um estágio num determinado sector de actividade.
2. Os Seminários permitem desenvolver a capacidade de pesquisa e de organização, de análise e comunicação de informação, o raciocínio lógico e o desenvolvimento de atitudes positivas.

Artigo 21
(*Portfólios*)

1. Os *portfólios* são um conjunto de trabalhos e materiais elaborados e/ou organizados pelo aluno que possibilitam ter informações sobre o seu desempenho e a sua progressão ao longo da aprendizagem.
2. Os *portfólios* constituem uma forma de avaliação contínua que permite obtenção de informação sobre a evolução do aluno.

Artigo 22
(Oficinas de Trabalho)

1. As oficinas de trabalho são sessões efectuadas em pequenos grupos de trabalho, nas quais se faz ou se produz algo usando diferentes materiais que podem ser considerados didácticos.
2. As oficinas são adequadas para realização de actividades práticas, permitindo desenvolver competências.
3. Nas oficinas de trabalho o professor avalia as competências desenvolvidas pelos alunos ao longo da realização das tarefas.

Artigo 23
(Verificação do caderno do aluno)

Periodicamente, o professor deve verificar e avaliar a organização do caderno do aluno, ajudando-o a melhorar o seu desempenho, tendo em conta os seguintes aspectos: organização dos apontamentos, tomada de notas, limpeza e sua conservação.

Artigo 24
(Exame)

1. O exame tem como objectivo comprovar as competências, avaliando-se conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes desenvolvidas ao longo do processo de ensino-aprendizagem.
2. O exame contribui para a classificação final na disciplina, área curricular ou na globalidade das disciplinas.

SECÇÃO II
Dos exames

Artigo 25
(Classes de exame)

Os exames realizam-se nas classes terminais de cada ciclo, na 10^a e 12^a classes.

Artigo 26
(Formas de Exame)

1. Em todas as disciplinas o exame assume sempre a forma escrita.
2. As formas de exame devem considerar as particularidades dos alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 27
(Disciplinas sem Exame)

1. No I e no II Ciclo, não há exame nas disciplinas opcionais, nas disciplinas profissionalizantes e nas disciplinas de Educação Física e de Tecnologias de Informação e Comunicação.
2. Nas disciplinas sem exame, a classificação obtida pelo aluno deve fazer parte da média final global do ciclo.

Artigo 28
(Disciplinas com Exame no I Ciclo)

No I Ciclo realizam-se exames a oito (8) disciplinas, designadamente, Português, Inglês, História, Geografia, Matemática, Física, Química e Biologia.

Artigo 29
(Disciplinas com Exame no II Ciclo)

1. No II Ciclo realizam-se exames nas disciplinas de Português, Inglês, História, Geografia, Introdução à Filosofia, Francês, Matemática, Física, Química, Biologia, Desenho e Geometria Descritiva.
2. Em função das suas opções, o aluno terá que realizar no mínimo 5 exames, sendo três das disciplinas de tronco comum e dois das disciplinas específicas.
3. Para todos os alunos é obrigatório realizar exame das disciplinas de Português e Inglês.
4. O aluno pode optar entre o exame de Matemática e o exame de Introdução à Filosofia, sendo obrigatório realizar um deles.
5. Na área específica é obrigatório realizar no mínimo exames de duas disciplinas.

Artigo 30
(Uniformidade do Exame)

A gestão do processo de exames está sob responsabilidade directa do Ministério que superintende a área da educação, sendo elaborado o mesmo para todos os alunos e em todas as escolas do país do mesmo nível.

Artigo 31
(Conteúdos de Exame)

Os exames versam sobre os conteúdos do conjunto do ciclo de estudos, na proporção de 70% sobre os conteúdos das classes terminais do ciclo e de 30% para as restantes classes do ciclo.

Artigo 32
(Datas da realização dos Exames)

1. As datas de realização dos exames são fixadas por diploma do Ministro que superintende a área da educação, fazendo parte integrante do calendário escolar, divulgado no início de cada ano lectivo.
2. Para cada disciplina de exame há duas épocas de exame, tanto para o I como para o II ciclo.

Artigo 33
(Inscrição para os Exames)

1. Em todos os ciclos, os alunos devem inscrever-se para o exame.
2. A inscrição para o exame consiste no preenchimento de um boletim e pagamento das respectivas taxas previamente estabelecidas.

Artigo 34
(Correcção dos Exames)

A correcção de exames é electrónica com base na leitura óptica de respostas de escolha múltipla.

Artigo 35
(Divulgação dos resultados)

Os resultados dos exames são divulgados até 20 dias após a sua realização.

Artigo 36
(2ª Época de exames)

A 2ª época de exames destina-se ao aluno das escolas públicas, particulares e comunitárias que:

- a) Tenha reprovado na 1ª época, independentemente do número de disciplinas;
- b) Por motivos de força maior, devidamente comprovados, tenha faltado à 1ª época.

Artigo 37
(Candidatura à 2ª época)

1. O aluno candidata-se ao exame da 2ª época por disciplina.
2. A inscrição para a 2ª época é feita até 72 horas antes da data do início dos exames.
3. O aluno que tenha faltado ao exame da 1ª época deve requerer ao Director da Escola a autorização para a sua inscrição.

Artigo 38
(Nota da 2ª Época)

A nota obtida na 2ª época anula, automaticamente, a nota da 1ª época.

Artigo 39
(Exame Extraordinário)

1. O exame extraordinário realiza-se fora do calendário normal dos exames e a sua marcação é feita por diploma do Ministro que superintende a área da educação.
2. Pode realizar o exame extraordinário o indivíduo que não esteja inscrito, naquele ano, em nenhuma escola pública ou particular com paralelismo pedagógico ou que tenha anulado a sua matrícula no I trimestre do ano lectivo.

Artigo 40
(Exame de melhoria de classificação)

1. Os exames de melhoria de classificação são destinados ao aluno que, tendo obtido aprovação na disciplina, deseje melhorar a sua classificação.
2. O aluno que, tendo obtido aprovação em disciplinas do I e II ciclos, pretenda melhorar a sua classificação poderá requerer a realização do exame da 2ª época ou do exame extraordinário.
3. Caso a classificação seja superior à anteriormente obtida, será considerada a nova classificação.
4. A inscrição para o exame de melhoria de classificação é efectuada nos mesmos prazos e períodos estabelecidos para os exames da 2ª época ou extraordinários.

Artigo 41
(Arquivo de Exames)

1. O enunciado de cada exame deve ser arquivado na escola juntamente com o respectivo guia de correcção.
2. As provas de exame dos alunos são conservadas por um período de cinco (5) anos.

CAPÍTULO III

Dispensa e Admissão ao Exame

SECÇÃO I

Da Dispensa de Exame nas Escolas Públicas e nas Escolas com Paralelismo Pedagógico

Artigo 42

(Dispensa de Exame no I Ciclo)

- a) Dispensa global – Dispensa, no conjunto de todas as disciplinas de exame, o aluno que reúna cumulativamente as seguintes condições:
 - b) Média global do ciclo igual ou superior a 14 valores arredondados;
 - c) Média por disciplina, do ciclo, não inferior a 10 valores arredondados.
2. Dispensa por área – Dispensa por área, o aluno que reúna, cumulativamente, as seguintes condições:
- a) Média global do ciclo, por área, igual ou superior a 14 valores arredondados;
 - b) Média em cada disciplina, do ciclo, da área, não inferior a 10 valores arredondados.

Artigo 43

(Dispensa de Exame no II Ciclo)

Dispensa do exame no II Ciclo, por disciplina, o aluno que tiver uma média do ciclo, na disciplina, igual ou superior a 14 valores arredondados.

SECÇÃO II

Da Admissão

Da admissão ao exame nas Escolas Públicas, nas Escolas Particulares e Comunitárias com direito à Nota de Frequência e com Paralelismo Pedagógico

Artigo 44

(Admissão a Exame no I Ciclo)

1. No final do I ciclo é admitido a exame, o aluno que tenha média global, igual ou superior a 10 valores arredondados, com aproveitamento positivo em todas as disciplinas.
2. É também admitido a exame, na globalidade das disciplinas, o aluno que tendo média final igual ou superior a 10 valores, apresente um máximo de três negativas, não inferiores a 8 valores.

3. O aluno é admitido a exame por área curricular desde que tenha na área, média igual ou superior a 10 valores arredondados e apresente um máximo de duas negativas não inferiores a 8 valores.
4. O aluno deverá ter sido classificado em todas as disciplinas do ciclo, para o caso da admissão na globalidade e, em todas as disciplinas da área, para o caso da admissão por área curricular.

Artigo 45
(Admissão a Exame no II Ciclo)

O aluno é admitido a exame, por disciplina, no II ciclo, desde que a nota média de frequência dessa disciplina seja igual ou superior a 9 valores.

CAPÍTULO IV

Transição de Classe

Artigo 46

(Transição de Classe no I Ciclo)

1. Transita de classe o aluno que tenha uma média global, igual ou superior a 10 valores arredondados, com aproveitamento positivo em todas as disciplinas.
2. Excepcionalmente poderão transitar os alunos que tenham classificação não inferior a 8 valores arredondados, em duas disciplinas.
3. Nas disciplinas profissionalizantes e opcionais o aluno transita por disciplina e com nota mínima de 10 valores (satisfatório).

Artigo 47

(Transição de Classe no II Ciclo)

1. A transição no II Ciclo é por disciplina, devendo o aluno obter uma classificação igual ou superior a 10 valores arredondados, em cada uma das disciplinas do Plano de Estudos.
2. Transita também o aluno com, até duas classificações inferiores a 10 valores na 11ª classe, podendo matricular-se na 12ª classe.

Artigo 48

(Aluno Assistente)

1. O aluno que transita da 11ª para a 12ª classe na situação prevista no número 2 do artigo 46, poderá assistir às aulas na 12ª classe das disciplinas em que reprovou, embora não sendo submetido à avaliação nessas disciplinas.
2. O aluno assistente pode candidatar-se aos exames da 1ª e 2ª época nas disciplinas em que é assistente.
3. Para o efeito do número anterior, o interessado deve requerer ao Director da Escola e pagar, por disciplina, no acto da inscrição, a taxa correspondente ao estabelecido para os alunos externos.

CAPÍTULO V

Anulação de Matrícula e Faltas

Artigo 49 (Anulação de Matrícula)

1. O aluno pode requerer ao Director da Escola a anulação da matrícula, até ao fim do 1º trimestre.
2. A anulação da matrícula é concedida duas vezes no I ciclo e uma vez no II ciclo.
3. Excepcionalmente, o aluno poderá requerer a anulação da matrícula em qualquer altura do ano lectivo.

Artigo 50 (Reprovação por Faltas Injustificadas)

1. As faltas injustificadas não podem ultrapassar o correspondente ao triplo da carga horária semanal por disciplina.
2. O aluno que tenha excedido o limite máximo de faltas injustificadas, a uma ou mais disciplinas, reprova, não sendo admitido a nenhum exame.

Artigo 51 (Limite de faltas justificadas) O aluno não deve exceder o triplo da carga horária semanal de faltas justificadas.

Artigo 52 (Relevação de Faltas)

1. As faltas justificadas que atingiram o triplo da carga horária podem ser relevadas uma vez por trimestre.
2. A relevação de faltas deve ser requerida ao director da escola pelos pais e/ou encarregado de educação, ou pelo próprio aluno, caso seja maior de 18 anos de idade.

CAPÍTULO VI

Critérios de Aprovação

Artigo 53 (Formas de aprovação)

A aprovação ocorre:

- a) Na globalidade das disciplinas;
- b) Por área;
- c) Por disciplina.

Artigo 54 (Aprovação no I Ciclo)

1. Aprovação na globalidade das disciplinas – o aluno é aprovado no I ciclo, se tiver obtido no conjunto do ciclo cumulativamente:
 - a) Média global, final, igual ou superior a 10 valores arredondados;
 - b) Não tenha mais que duas classificações finais inferiores a 10 valores arredondados;
 - c) Nas disciplinas de Português e Matemática é obrigatória a classificação final de 10 valores;
 - d) Não tenha nenhuma classificação final inferior a 8 valores arredondados;
 - e) Não tenha obtido no exame nota inferior a 7 valores.
2. Aprovação por área – na área de comunicação e ciências sociais e na área de matemática e ciências naturais o aluno pode aprovar no I ciclo, por área, quando cumulativamente, tenha obtido:
 - a) Média global, final, igual ou superior a 10 valores arredondados na área;
 - b) Não tenha mais do que uma classificação inferior a 10 valores arredondados na área;
 - c) Para aprovação na área de comunicação e ciências sociais é obrigatório que na disciplina de Português a classificação seja igual ou superior a 10 valores;
 - d) Para aprovação na área de matemática e ciências naturais é obrigatório que na disciplina de Matemática a classificação seja igual ou superior a 10 valores;
 - e) Não tenha nenhuma classificação final inferior a 8 valores arredondados na área;
 - f) Não tenha obtido no exame nota inferior a 7 valores em nenhuma disciplina da área.
3. Aprovação por disciplina – Na área das actividades práticas e tecnológicas e nas disciplinas opcionais, o aluno transita:
 - a) Por disciplina;
 - b) Com nota final de 10 valores (satisfatório).

Artigo 55 (Aprovação no II Ciclo)

1. A aprovação no II Ciclo é por disciplina.
2. Considera-se aprovado no II ciclo, o aluno que tenha obtido uma média final, igual ou superior a 10 valores arredondados em cada uma das disciplinas;

3. Não tenha obtido no exame nota inferior a 8 valores.

Artigo 56
(Limite de Repetições)

1. Só é permitida a repetição uma vez em cada ciclo.
2. O aluno que reprovar duas vezes será apoiado na reorientação dos seus estudos, sendo necessário, para o efeito, preencher uma ficha que lhe será fornecida pelo Director Adjunto Pedagógico da escola.
3. A reorientação é sugerida pela Direcção da Escola, após auscultados o aluno, os pais e/ou encarregados de educação, o Director de Turma e o Conselho de Escola.

CAPÍTULO VII

Exames de Alunos Externos

Artigo 57 (Candidatura)

1. Pode candidatar-se aos exames como aluno externo o interessado que esteja numa das circunstâncias a seguir mencionadas:
 - a) não tenha nota de frequência;
 - b) não tenha frequentado durante o ano lectivo, qualquer estabelecimento de ensino público ou escolas particulares com paralelismo pedagógico;
 - c) tendo sido aluno interno, lhe foi concedida a anulação de matrícula até ao fim do 1º trimestre;
 - d) frequente disciplinas na qualidade de assistente na 12ª classe;
 - e) pretenda fazer alguma disciplina fora do plano de estudos da opção que esteja a seguir;
 - f) tenha frequentado escolas particulares sem direito a nota de frequência e sem paralelismo pedagógico;
 - g) tenha frequentado o Ensino Doméstico (ensino ministrado no domicílio do aluno).
2. O candidato externo não tem direito à nota de frequência.

Artigo 58 (Processo de Candidatura)

1. A candidatura do aluno externo é feita mediante requerimento dirigido ao Director da Escola, devendo-se apresentar a seguinte documentação:
 - a) fotocópia autenticada do certificado de habilitações do ciclo anterior;
 - b) documento de identificação;
 - c) duas fotografias tipo passe;
 - d) boletim de inscrição devidamente preenchido indicando a(s) disciplina(s), nível, área curricular, de acordo com o Plano de Estudos.
2. O aluno externo está sujeito ao pagamento de taxa de exame, fixada por diploma do Ministro que superintende a área da Educação.

Artigo 59 (Locais de Exame)

As provas de exame para os candidatos externos realizam-se nas instituições públicas e outras designadas pelos órgãos de Educação.

Artigo 60 (Modalidade de Candidatura)

1. No I ciclo, o aluno externo pode candidatar-se por disciplina, por área, ou na globalidade, de acordo com o Plano de Estudos vigente.
2. No II ciclo, o aluno externo candidata-se por disciplina.

CAPÍTULO VIII

Ensino Particular

Artigo 61 (Local de Exame)

Os alunos das escolas particulares podem realizar exames nas suas respectivas escolas desde que sejam acompanhados de um júri designado pela Direcção Provincial da área que superintende a Educação.

Artigo 62 (Escolas Sem Paralelismo Pedagógico)

1. Compete à escola de tutela supervisionar o processo de realização dos exames das escolas sem paralelismo pedagógico.
2. Escola em regime de tutela é aquela que goza de acompanhamento pedagógico directo da escola pública para o seu funcionamento.

Artigo 63 (Critérios de Aprovação)

Os critérios de aprovação do aluno do ensino particular com direito à nota de frequência ou com paralelismo pedagógico são os mesmos aplicados para os alunos internos nos termos do Capítulo VI deste Regulamento.

CAPÍTULO IX

Classificações

SECÇÃO I

Escala

Artigo 64 (Escala de Classificação)

A escala de classificação é de 0 a 20 valores com a seguinte correspondência qualitativa:

Classificação qualitativa	Classificação quantitativa	Desempenho do aluno
Excelente	19 a 20	Demonstra de forma excelente as competências requeridas; Cumprir com rigor todas as exigências do programa; Aplica com sucesso os conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridas em novas situações; Possui conhecimentos sólidos e amplos, habilidades e atitudes requeridas e espírito crítico.
Muito Bom	17 a 18	Demonstra amplamente as competências requeridas; Cumprir todas as exigências do programa; Realiza tarefas exigidas sem dependência do professor; Possui pensamento independente, coerente e crítico.
Bom	14 a 16	Demonstra com segurança as competências requeridas; Cumprir as exigências do programa cometendo poucas falhas e não mudando o essencial do conteúdo; Possui bons conhecimentos, habilidades e atitudes.
Satisfatório	10 a 13	Demonstra satisfatoriamente as competências requeridas; Cumprir satisfatoriamente as exigências do programa; Possui satisfatórios conhecimentos, habilidades e atitudes.
Não satisfatório	Inferior a 10	Demonstra insatisfatoriamente as competências requeridas; Comete muitas falhas, o seu desempenho precisa de ser melhorado, não revela segurança.

SECÇÃO II

Classificações Trimestrais, Anuais e Finais

Artigo 65 (Avaliação Trimestral)

A avaliação trimestral compreende dados e informações recolhidas nas formas de avaliação previstas no presente Regulamento.

Artigo 66
(Média Trimestral)

1. A média trimestral (MT) resulta da soma de 60% da média aritmética dos testes (TE) e 40% de outras formas de avaliação (OA) e expressa-se pela fórmula:
$$MT = 0,6 \times TE + 0,4 \times OA$$
2. Para as disciplinas práticas e tecnológicas a média trimestral (MT) resulta da soma de 30% da média de testes (TE) e 70% de outras formas de avaliação (OA) e expressa-se pela fórmula: $MT = 0,3 \times TE + 0,7 \times OA$
3. Na disciplina de Educação Física a avaliação é quantitativa.

Artigo 67
(Média de Frequência)

1. A média de frequência é dada por disciplina e por ciclo.
2. A média de frequência que antecede os exames é a do ciclo.

Artigo 68
(Média de Frequência do Ciclo por Disciplina)

1. **No I Ciclo**, a média de frequência do ciclo por disciplina (MF), inclui a média da 8ª classe (M1) e da 9ª classe (M2), cada uma delas com peso de 20% e da 10ª classe (M3) com peso de 60%, expressando-se pela fórmula: $MF = 0,2 \times M1 + 0,2 \times M2 + 0,6 \times M3$
2. **No II Ciclo**, a média inclui a média da 11ª classe (M4) com peso de 30% e a da 12ª classe (M5) com peso de 70% e expressa-se pela fórmula: $MF = 0,3 \times M4 + 0,7 \times M5$

Artigo 69
(Média Anual)

A média anual ou de frequência (MA) é a média dos 3 trimestres dividida por 3, ou seja:

$$MA = \frac{\text{Média do 1º trimestre} + \text{Média do 2º trimestre} + \text{Média do 3º trimestre}}{3}$$

Artigo 70
(Nota Final)

A nota final (NF) nas classes com exame corresponde a 70% da média de frequência do ciclo (MF) e 30% da nota de exame (NE) e expressa-se pela fórmula: $NF = 0,7 \times MF + 0,3 \times NE$

Artigo 71
(Média Final Global do Ciclo)

A média final global do ciclo por disciplina (MG), para as escolas públicas e particulares com paralelismo pedagógico é a média de frequência do ciclo (MF) com peso de 70% mais a nota de exame (NE) com peso de 30% e expressa-se pela fórmula: $MG = 0,7 \times MF + 0,3 \times NE$

Artigo 72
(Média Final Global do Ciclo nas Escolas Particulares)

- | 1. Nas escolas particulares com direito à nota de frequência, a média final global do ciclo por disciplina (MG) obtém-se pela média entre a nota de frequência (MF) e a nota de exame (NE) e expressa-se pela fórmula: $MG = 0,5 \times MF + 0,5 \times NE$.
- 2. Nas escolas particulares sem direito a nota de frequência os alunos candidatam-se a exame como externos.

II PARTE

CAPÍTULO X

Aspectos Organizativos

SECÇÃO I

Conselhos de Avaliação

Artigo 73

(Conselho de Avaliação)

1. O Conselho de Avaliação é uma reunião de análise e discussão dos problemas pedagógicos, organizacionais e disciplinares da turma, bem como de registo de dados e informações do rendimento escolar dos alunos.
2. No início da reunião, deverá ser apresentado o relatório da turma pelo Presidente do Conselho de Avaliação, seguindo-se o debate e a sua aprovação.
3. O Conselho de Avaliação reúne-se uma vez no fim de cada trimestre e só se realiza com a presença efectiva dos seus membros.

Artigo 74

(Obrigações dos Professores)

Constitui obrigação dos professores, em particular:

- a) Analisar, periodicamente, com os alunos da turma, o trabalho realizado, atribuindo as devidas classificações;
- b) Entregar os mapas de rendimento escolar ao Sector Pedagógico.

Artigo 75

(Constituição do Conselho)

1. O Conselho de Avaliação é constituído por todos os professores da turma e é presidido pelo respectivo Director de Turma, coadjuvado por dois secretários e um relator.
2. Não é permitida a presença de qualquer outro elemento estranho, quando não devidamente credenciado.

Artigo 76

(Funcionamento do Conselho)

1. Cada Conselho de Avaliação tem um Presidente, dois secretários e um relator designados pelo Director da Escola, sob proposta do Director Adjunto Pedagógico.
2. Os secretários e o relator são professores da turma.
3. O Conselho de Avaliação não se realiza na ausência do seu Presidente.
4. Em caso de força maior, o Presidente só pode ser substituído pelo Director da Escola ou Director Adjunto Pedagógico.

5. A ausência de um membro do Conselho de Avaliação, por motivo justificado ou de força maior, deve ser comunicada, antecipadamente, ao Director da Escola e registada em acta.
6. O membro do Conselho de Avaliação, superiormente autorizado a ausentar-se do Conselho, faz a entrega da sua caderneta devidamente preenchida ao Presidente do Conselho de Avaliação até 24 horas antes da realização da sessão.
7. O Director da Escola pode autorizar a realização do Conselho de Avaliação, em caso de ausência de apenas um dos seus membros.

Artigo 77 (Procedimentos para o Conselho)

1. O Presidente do Conselho de Avaliação deve levantar antecipadamente todo o material necessário no Sector Pedagógico, nomeadamente, pautas, livro de turma, caderneta do aluno, fichas-cadastro, actas, réguas, lápis, borracha, esferográficas azul e vermelha, entre outros.
2. O Presidente do Conselho de Avaliação é o único responsável pela conservação de todo o material recebido até à sua devolução.

Artigo 78 (Funções do Presidente)

São funções do Presidente do Conselho de Avaliação:

- a) Fazer o levantamento de faltas dos alunos da turma, até 48 horas antes da realização do Conselho de Avaliação;
- b) Preparar cuidadosamente toda a documentação necessária à realização do Conselho, designadamente pautas, livro de turma, fichas-cadastro, mapa de faltas, impressos para acta, caderneta do aluno e relatório do conselho;
- c) Preencher a pauta a lápis com base nos mapas de rendimento escolar e de faltas, que deverão estar em sua posse 48 horas antes da realização do Conselho;
- d) Analisar o aproveitamento por disciplina e anotar aspectos relevantes a discutir durante o Conselho;
- e) Fazer o levantamento de todos os casos disciplinares registados no livro de turma e procurar detalhes das ocorrências que assim o justifiquem junto do professor, chefe de turma e alunos em causa;
- f) Orientar a sessão.

Artigo 79 (Funções do 1º Secretário)

São funções do 1º Secretário:

- a) Preencher cuidadosamente a lápis a ficha-cadastro do aluno, durante a realização do Conselho;
- b) Passar a tinta as notas, faltas e comportamento atribuído aos alunos e proceder à conferência da pauta.

Artigo 80
(Funções do 2º Secretário)

São funções do 2º Secretário:

- a) Auxiliar o Presidente do Conselho no manejo e utilização dos diferentes documentos, designadamente: pautas (duplicado), mapas de faltas e livro da turma;
- b) Passar a tinta as notas, faltas e o comportamento atribuído aos alunos e proceder à conferência da documentação.

Artigo 81
(Funções do Relator)

O relator deve elaborar a acta do Conselho de Avaliação, devendo salientar os seguintes aspectos:

- a) Hora prevista para o início do Conselho e a hora em que efectivamente iniciou;
- b) Atrasos registados com a indicação do tempo;
- c) O ambiente em que decorreu o Conselho;
- d) As deliberações do Conselho;
- e) Outras ocorrências.

Artigo 82
(Preenchimento da Pauta)

1. São escritas a tinta azul as notas, as faltas justificadas, as dispensas autorizadas à assistência de aulas numa disciplina, as transferências, as anulações de matrícula e os comportamentos Excelente, Muito Bom, Bom e Satisfatório.
2. São escritas a tinta vermelha as faltas injustificadas, as reprovações por faltas, o comportamento Não Satisfatório e outras observações pertinentes.

Artigo 83
(Votação no Conselho de Avaliação)

1. A alteração de uma nota por votação é da única e exclusiva competência do Conselho de Avaliação e não deve ultrapassar o limite de dois (2) valores, quando por diferenças tangenciais, estiver em causa a aprovação do aluno, podendo os mesmos ser repartidos pelas disciplinas na(s) respectiva(s) média(s) de frequência do III trimestre.
2. Qualquer alteração de notas deve ser registada na acta.

Artigo 84
(Procedimento do Conselho de Avaliação)

1. Durante a fase de preparação do Conselho de Avaliação, as pautas e fichas são preenchidas a lápis.
2. Durante o Conselho de Avaliação fazem-se as alterações julgadas necessárias e confere-se a informação em todos os documentos.
3. Seguidamente, após o Conselho de Avaliação os documentos são novamente conferidos e passados a tinta.
4. Não é permitido rasurar os documentos do Conselho de Avaliação.
5. No final da sessão, todos os documentos são assinados pelos membros do Conselho de Avaliação.
6. O Presidente deve garantir o cumprimento das normas orientadoras do Conselho de Avaliação.

Artigo 85
(Entrega dos Documentos)

1. Após a conclusão dos trabalhos do Conselho de Avaliação, o Presidente faz a entrega dos documentos ao Director Adjunto Pedagógico.
2. O Director Adjunto Pedagógico deve conferir os documentos do Conselho de Avaliação antes de os remeter ao Director da Escola, que decide sobre a publicação.

SECÇÃO II

Pais e/ou Encarregados de Educação

Artigo 86
(Informação sobre o Desempenho do Aluno)

Os pais e/ou encarregados de educação, na qualidade de intervenientes no processo educativo do aluno, através do Director de Turma, Director de Classe, Director Adjunto Pedagógico ou Director da Escola devem ser informados do processo de aprendizagem do seu educando ao longo do trimestre, do ano lectivo ou do ciclo de estudos.

CAPÍTULO XI

Registos da Avaliação

Artigo 87

(Processo Individual do Aluno)

1. O percurso do aluno deve ser registado num processo individual que contenha todos os dados e informações úteis para avaliar o seu desempenho.
2. A organização do processo individual do aluno é da competência da Secretaria da Escola.
3. O processo individual do aluno é confidencial e acompanha-o ao longo do seu percurso na escola.
4. No caso de transferência do aluno para outra escola, esta deve fazer-se acompanhar por uma cópia do processo individual, autenticada pela Direcção da Escola.

Artigo 88

(Instrumentos de Registo dos Resultados da Avaliação)

1. Os resultados da avaliação dos alunos são registados ao longo de todo o processo de ensino-aprendizagem.
2. Os instrumentos de registo das avaliações devem ser principalmente:
 - a) Pautas de frequência e de exame;
 - b) Livros de Termos de frequência e de exame;
 - c) Caderneta do professor;
 - d) Caderneta do aluno;
 - e) Livro de Turma;
 - f) Ficha-cadastro;
 - g) Mapa de avaliação.

Artigo 89

(Pautas de Frequência e de exame)

1. Nas pautas de frequência e de exame são registadas informações e resultados do desempenho dos alunos e servem de base para a emissão de declarações de frequência e certificados.
2. As pautas de frequência são preenchidas em duplicado.
3. A pauta de exame fica arquivada no órgão que superintende os exames, sendo remetidas duas cópias para a escola, das quais, uma para publicação e outra para o arquivo.
4. As pautas devem ser devidamente encadernadas, de modo a garantir a sua conservação e durabilidade.

Artigo 90

(Livros de Termos de Frequência e de Exame)

1. Os Livros de Termos de frequência e de exame são instrumentos de registo que contêm informações e resultados dos alunos por trimestre, ano lectivo, exame e ciclo de estudos.

2. Estes Livros constituem um dos instrumentos para emissão de declarações de frequência e certificados e devem estar sob responsabilidade da Secretaria da Escola.

Artigo 91
(Caderneta do Professor)

1. A caderneta do professor é um instrumento de avaliação que contém informações relevantes sobre a frequência e desempenho do aluno ao longo do ano lectivo.
2. A caderneta é preenchida pelo professor devendo ser entregue ao Director Adjunto Pedagógico sempre que houver mudança de professor ao longo do ano lectivo.

Artigo 92
(Caderneta do Aluno)

1. A caderneta do aluno é um instrumento de registo da avaliação, quer qualitativa, quer quantitativa do aluno.
2. A caderneta é preenchida e assinada pelos professores da respectiva disciplina e fica na posse do aluno.

Artigo 93
(Livro de Turma)

1. No livro de turma deve ser registada informação sobre o desempenho do aluno ao longo do ano lectivo.
2. O preenchimento do Livro de Turma é da responsabilidade do Director de Turma, sob supervisão do Director Adjunto Pedagógico.

Artigo 94
(Ficha-Cadastro)

1. Na ficha-cadastro são registados os dados de identificação e os resultados da avaliação do aluno.
2. A ficha-cadastro do aluno deve constar no processo individual do aluno.

CAPÍTULO XII

Fraude Académica

Artigo 95 (Fraude Académica)

1. A Direcção da Escola e os professores devem adoptar medidas adequadas de modo a evitar que se cometam fraudes durante a preparação, realização e correcção dos testes e exames e nas demais formas de avaliação, pois constituem grave quebra à disciplina escolar.
2. Comete fraude académica, o aluno que durante a realização de qualquer avaliação:
 - a) For encontrado na posse de dispositivos electrónicos (fitas magnéticas, telefones celulares, *MP3/4, flash*, entre outros);
 - b) Escrever sinais identificadores na sua folha de exame;
 - c) For encontrado a copiar ou a trocar informações com colegas durante um teste;
 - d) For encontrado a copiar ou a trocar informações com colegas durante um exame;
 - e) Plagiar trabalhos de pesquisa de natureza variada;
 - f) Tentar substituir-se por outrem durante a realização de um teste ou exame.
3. Detectada a fraude, esta deve ser imediatamente comunicada ao Director Adjunto Pedagógico, que decidirá sobre a sanção a aplicar.
4. O professor que detecou a fraude deverá ainda fazer a participação por escrito ao Director da Escola.

Artigo 96 (Sanções)

1. Em função da gravidade, a fraude será sancionada, com:
 - a) repreensão oral perante a turma, para os casos das fraudes previstas nas alíneas c) e e) do artigo 95;
 - b) repreensão registada no processo individual do aluno e afixação pública da mesma, para todos os casos de fraudes previstas no artigo 95;
 - c) expulsão do aluno da sala de aula ou de exame, para os casos das fraudes previstas nas alíneas a), b) c) d) e f) do artigo 95;
 - d) reprovação nas disciplinas ou áreas curriculares em que o aluno se tenha inscrito, sem direito à 2ª época, para os casos da fraude prevista nas alíneas f) do artigo 95
 - e) interdição de estudar por um período de um ano, para o caso da fraude prevista na alínea f) do artigo 95.
2. Em qualquer das fraudes previstas no artigo 95, será sempre atribuída nota zero na prova, exame ou trabalho em que ocorreu a fraude.

Artigo 97
(Competência para a Aplicação da Sanção)

1. A aplicação das sanções previstas no artigo 96 é feita a vários níveis de competências:
 - a) A aplicação das sanções previstas em a) compete ao professor da disciplina;
 - b) A aplicação da sanção prevista em b) compete ao Director Adjunto Pedagógico, sob proposta do Director de Turma ou do júri de exames;
 - c) A aplicação da sanção prevista em c) compete ao Director Adjunto Pedagógico, sob proposta do júri de exame ou dos professores vigilantes;
 - d) A aplicação das sanções previstas em d) e e) compete ao Director da Escola, sob proposta do Conselho Pedagógico.
2. A substituição por outrem durante a realização de um teste ou exame é sancionada com a interdição de estudar do aluno, quer interno quer externo, por um período de um ano.
3. Quando a fraude for cometida por vários alunos, aos envolvidos é aplicada a mesma sanção.
4. O autor da fraude académica incorre em procedimento criminal, nos termos previstos pela lei, se para tal houver matéria, sem prejuízo dos procedimentos administrativos.

Artigo 98
(Recurso)

1. O aluno poderá recorrer da sanção que lhe for aplicada em requerimento dirigido ao Director da Escola.
2. Em caso de interdição, pode recorrer ao Director da educação a nível distrital, no prazo de vinte (20) dias a contar da data da comunicação da expulsão.

Artigo 99
(Fraude envolvendo o docente)

O professor envolvido em fraude académica é incriminado nos termos da lei, observando as normas estabelecidas no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE) e no Estatuto do Professor.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais

Artigo 100 (Responsabilidade na Aplicação)

O Ministério que superintende a área da educação, as direcções provinciais e distritais da educação e os órgãos da escola são instituições responsáveis pela aplicação correcta do presente Regulamento.

Artigo 101 (Dúvidas e Omissões)

As dúvidas ou omissões resultantes da interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Ministro que superintende a área da Educação.

Maputo, 2010