



Regulamento das Provas Escritas de Avaliação

1. A elaboração e aplicação das provas escritas de avaliação têm por base o calendário escolar, os critérios de avaliação, as planificações e o horário de funcionamento da escola.
2. Cada docente define o número de provas escritas de avaliação a realizar em cada semestre de acordo com as planificações e em complemento com os diversos instrumentos de avaliação definidos para a sua disciplina.
3. As provas escritas de avaliação de cada disciplina devem ser iguais e realizadas, sempre que possível, no mesmo dia e hora para todas as turmas do mesmo nível de ensino.
4. As provas deverão ser corrigidas e entregues aos alunos no prazo de 10 dias úteis.
5. A fraude ou tentativa de fraude numa prova escrita implica a sua anulação e a atribuição de classificação zero.
6. A terminologia a adotar na classificação das provas escritas de avaliação é a seguinte:

Terminologia por domínio	Ensino Básico (%)	Ensino Secundário (valores)
Muito insuficiente	0-19	0-5
Insuficiente	20-49	6-9
Suficiente	50-69	10-13
Bom	70-89	14-17
Muito Bom	90-100	18-20

*Esta classificação deve ser colocada por domínio avaliado, na prova em questão.

7. Nas provas escritas de avaliação entregues aos alunos, devem estar registados os seguintes elementos: a rubrica legível do professor, uma informação qualitativa de acordo com a tabela anterior e uma informação quantitativa por domínio.. A informação quantitativa, por domínio, deve ser expressa em percentagem nos 2.º e 3.º Ciclos e Formação e na escala de 0 a 20 valores, por domínio, no Ensino Secundário e no Ensino Profissional. Pode ainda ser registado um comentário ou uma observação.
8. Os enunciados das provas escritas de avaliação devem conter as cotações das questões.
9. Nas situações definidas pelo Ministério da educação em que a avaliação sumativa exige a realização de exames nacionais, o peso destas provas na classificação final do aluno é definido pela legislação em vigor.