



Cambridge English for Schools PORTUGAL 2015

O **Cambridge English for Schools PORTUGAL** é um projeto que tem como principal objetivo a aplicação nos estabelecimentos de ensino de um teste de língua inglesa concebido pelo Cambridge English Language Assessment, entidade da Universidade de Cambridge responsável pelo desenvolvimento de instrumentos de avaliação no domínio da língua inglesa.

Este ano será aplicado o **Preliminary English Test (PET)**.

Através da realização deste teste pode ainda ser obtido um certificado da Universidade de Cambridge. O teste permite certificar níveis de proficiência linguística de A2 (utilizador elementar) a B2 (utilizador independente), em função do resultado obtido por cada aluno. O Cambridge English for Schools PORTUGAL visa também contribuir para o reconhecimento da sociedade portuguesa da importância que a aprendizagem de uma segunda língua representa para o desenvolvimento cognitivo de cada criança e jovem, processo que se reflete positivamente na qualidade da aprendizagem desenvolvida em torno de qualquer área do saber.

O teste é obrigatório para todos os alunos a frequentar o 9.º ano de escolaridade, de acordo com o **Despacho n.º 15747-A/2014, de 30 de dezembro de 2014**.

Deve ser consultado o Manual de Aplicação do Teste disponível na página do IAVE no seguinte endereço:

- **Manual de Aplicação do Teste** - <http://preliminaryenglishtest.iave.pt/np4/file/7/ManualAplicacaoTestePET.pdf>

O Manual também se encontra afixado no placar das provas/exames no Agrupamento e igualmente está disponível na página eletrónica do Agrupamento no link: <http://agebarrancos.pt/?p=3326>

CARACTERIZAÇÃO DO TESTE

O teste apresenta as seguintes componentes:

➤ **Componente – Reading & Writing**

A componente de compreensão da leitura (Reading) integra 5 partes e 35 itens. Corresponde a 25% da pontuação total do teste.

A componente de produção escrita (Writing) integra 3 partes e 7 itens. Corresponde a 25% da pontuação total do teste.

➤ **Componente – Listening**

A componente de compreensão oral integra 4 partes e 25 itens. Os textos presentes no ficheiro áudio podem ser monólogos ou diálogos, incluindo entrevistas, discussões, conversas telefónicas e recados. O ficheiro é ouvido duas vezes. Esta componente corresponde a 25% da pontuação total do teste.

➤ Componente – *Speaking*

Esta componente integra 4 partes, nomeadamente:

Parte 1 – Conversa sobre temas gerais (a vida pessoal, rotinas diárias, preferências, etc.)

Parte 2 – Com base em instruções e estímulos visuais disponibilizados pelo interlocutor, os dois candidatos simularão uma interação, por exemplo, dar ou responder a sugestões, discutir alternativas, fazer recomendações e negociar com o colega.

Parte 3 – Cada candidato procede à descrição de uma imagem distribuída pelo interlocutor.

Parte 4 – Interação dos candidatos sobre um assunto relacionado com as duas fotografias descritas na parte 3.

O *Speaking* corresponde a 25% da pontuação total do teste.

REALIZAÇÃO DO TESTE

O *Reading & Writing* e o *Listening* decorrem no dia **6 de maio de 2015** à mesma hora em todos os estabelecimentos de ensino.

As sessões do *Speaking* estão agendadas para o dia **20 de maio de 2015**, período da tarde.

As componentes do **teste escrito** devem ser realizadas pela ordem abaixo indicada:

Data de Aplicação	Componente	Hora de início	Hora de termo	Duração
6 de maio	Reading & Writing	14:00 horas	15:30 horas	1h 30min.
	Pausa para recolha e distribuição de material (os alunos mantêm-se na sala)			10 minutos
	Listening	15:40 horas	16:15 horas	35 minutos

A chamada dos alunos será realizada às **13:45 horas**, ou seja, 15 minutos antes da hora de início do teste.

PARTE ESCRITA DO TESTE – READING & WRITING E LISTENING

Nota: É obrigatório verificar o documento de identificação de cada aluno, pelo que a apresentação do documento de identificação do aluno (**Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade**) é obrigatória.

Atraso na comparência dos alunos

- ◆ No *Reading & Writing* é permitida a entrada de alunos na sala desde que o atraso na comparência dos alunos não ultrapasse os 15 minutos após o início do teste.
- ◆ Devem ser também lidas as instruções aos alunos que chegaram atrasados (pode ser feito no exterior da sala se os outros alunos já tiverem iniciado o teste).
- ◆ Os alunos que comparecem atrasados não dispõem de tempo suplementar no final deste, terminando o teste no final do tempo regulamentar.

Material autorizado e não autorizado

- Os alunos apenas podem utilizar lápis (B ou HB) e borrachas.
- As respostas ao teste são dadas em folhas de resposta específicas para cada componente.
- Não é autorizado o uso de folhas de rascunho.
- Não é autorizado o uso de canetas/esferográficas ou lápis de cor.
- Não é autorizado o uso de dicionário durante a realização do teste.
- Para a realização do teste, os alunos não podem ter consigo quaisquer suportes escritos (exemplo: livros, cadernos, folhas), nem quaisquer sistemas de comunicação móvel (computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, bips, etc.), ainda que desligados.
- Os objetos não estritamente necessários à realização do teste (mochilas, carteiras, estojos, etc.) devem ser colocados em local a indicar pelos professores vigilantes, assim como os equipamentos de comunicação móvel devidamente desligados.
- Não é permitido comer ou beber durante a realização do teste, com exceção de água em garrafa de plástico.

Irregularidades / Fraudes

- Em circunstância alguma pode o aluno abandonar a sala antes determinado o tempo regulamentar do teste.
- Se algum aluno abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar do teste, apesar de advertido em contrário, os professores responsáveis pela vigilância devem comunicar imediatamente esse facto ao diretor.

Será ainda anulado o teste de qualquer aluno que:

- ✓ indique no teste elementos suscetíveis de o identificar;
- ✓ utilize expressões ofensivas ou insultuosas;
- ✓ cometa ou tente cometer inequivocamente qualquer fraude ou utilize meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do teste;
- ✓ comunique com outro aluno de qualquer forma;
- ✓ manipule qualquer tipo de equipamento eletrónico e de comunicação durante a realização do teste;
- ✓ utilize livros, dicionários, notas ou apontamentos durante a realização do teste;
- ✓ se ausente da sala de realização do teste antes de terminar o tempo regulamentar do mesmo e sem que lhe seja dada ordem de saída;
- ✓ perturbe, de qualquer modo, a ordem na sala de realização do teste ou incorra em comportamento indevido durante a sua realização;
- ✓ viole qualquer um dos normativos legais que regem o teste.

A decisão de anular o teste de um aluno cabe à direção da escola.

PARTE ORAL DO TESTE – SPEAKING

- ◆ Nas sessões de *Speaking* há um júri composto por dois *speaking examiners* (um interlocutor e um classificador).
- ◆ O *Speaking* desenrola-se em sessões com a duração máxima de 210 minutos, divididas em duas partes quando necessário (no nosso Agrupamento, devido ao reduzido número de alunos no 9º ano, não deverá ser necessária a divisão).
- ◆ Os alunos envolvidos numa dada sessão devem ser organizados em pares.
- ◆ Se o número total de alunos for ímpar, deve ser constituído um grupo de três alunos, que será o último a ser avaliado numa dada sessão.

O formato de cada sessão do *Speaking* segue o seguinte:

Data da sessão	Componente	Hora de início	Alunos de um grupo/turma	Duração por par de alunos
20 de maio	Speaking	14 horas	12 alunos (6 pares)	10 – 12 minutos

Intervenientes na realização do *Speaking*

- **Júri** – é constituído por dois *speaking examiners*, por um *speaking examiner* e um *team leader* ou por dois *team leaders* que não são, em caso algum, professores do estabelecimento de ensino onde vai decorrer a sessão.
- **Pares de alunos** – A escolha dos pares pode ser feita da forma que os professores considerarem mais adequada ao seu contexto, por exemplo, seguindo a lista de alunos da turma. Os alunos envolvidos devem ser informados de que irão participar em pares e tomar conhecimento dos procedimentos a seguir. É fundamental que todos os alunos entendam o tipo de comportamento/prestação que se espera de um teste realizado a pares e devem estar conscientes da importância da colaboração com o colega durante o teste.
- **Gestor do projeto coadjuvado por assistente(s) operacional(ais)** – garante(m) a supervisão da sala de espera e conduz(em) os alunos à sala de realização do *Speaking*. Devem assegurar, ainda, que os alunos que aguardam a realização do teste não se cruzam com aqueles que já o fizeram.
- **Inspetores** – Os inspetores não podem entrar na sala do *Speaking* no decurso das sessões. Podem permanecer à porta da sala (que deve estar sempre aberta) ou proceder à inspeção, antes do início das sessões do teste ou entre as sessões.

Sala de espera

- Para a aplicação do *Speaking* é necessário um local designado como sala de espera, relativamente próximo da sala de realização do teste, onde os alunos aguardam até serem chamados.
- A sala de espera deve estar sempre sob vigilância, supervisionada por um ou mais assistentes operacionais que garantem a ordem na sala durante o tempo de espera.
- Não é permitido o acesso dos alunos que já realizaram o teste à sala de espera.

Procedimentos antes da realização das sessões de *Speaking*

Na sala de espera, o gestor do projeto deve:

- Efetuar a chamada dos alunos para a sala de espera 15 minutos antes da hora marcada para o início do teste (**13h 45min.**).
- Responsabilizar-se pela supervisão dos alunos e pela manutenção do silêncio na sala de espera.
- Assinalar a presença dos alunos na pauta de chamada/folha de presenças.
- Garantir que os alunos desligam os telemóveis e outros equipamentos eletrónicos, incluindo alarmes nos relógios.
- Verificar a identidade de cada aluno e a validade do documento de identificação.
- Entregar aos alunos a grelha de classificação pré-preenchida para verificação dos dados e para serem assinadas (preencher um formulário de retificação para eventuais erros dos nomes dos alunos nas grelhas de classificação).
- Informar os alunos de que não podem dobrar, amarrotar ou escrever na grelha de classificação e de que têm de a entregar ao professor interlocutor, quando solicitado.
- Assegurar-se de que os alunos são acompanhados à sala de realização do teste e ficam sob vigilância até à sua entrada na mesma.
- Garantir que os alunos levam consigo a grelha de classificação para entregar ao professor *interlocutor* no início do teste.

A apresentação do documento de identificação do aluno (BI ou Cartão de Cidadão) é obrigatória

Atraso na comparência dos alunos

- É permitida a entrada de alunos na sala de espera até 15 minutos após a hora marcada para o início de cada parte da sessão de *Speaking*.
- Se um aluno chegar atrasado pode ser necessário proceder a reajustamentos na organização dos pares.

Procedimentos durante o decorrer das sessões de *Speaking*

O diretor/gestor do projeto deve:

- Assegurar-se de que os alunos que já fizeram o teste não se encontram com os alunos que ainda estão na sala de espera para o realizar.
- Manter em silêncio os alunos que estejam perto da sala de realização do teste e na sala de espera.
- Assegurar-se de que existe sempre um par de alunos e que o teste decorre no tempo previsto.
- Verificar que o último par de alunos que irá fazer o teste chegou antes de mandar entrar o par antecedente. Isto serve para se assegurar de que não fica apenas um aluno para o último teste.
- Organizar um grupo de três para os últimos alunos a realizarem o teste numa dada sessão, caso exista um número ímpar de alunos.

Irregularidades

Exemplos de irregularidades para alunos na sala de espera ou que ainda não realizaram a sessão de *Speaking*:

- Conversar com alunos que já realizaram o teste.
- Não desligar ou manusear o telemóvel.
- Utilizar outros equipamentos eletrónicos.
- Fazer-se passar por outro aluno.
- Ter um comportamento inadequado.
- Não obedecer às instruções dos professores ou dos assistentes operacionais.

No caso de um professor ou assistente operacional suspeitar ou presenciar alguma irregularidade:

- Deve avisar o aluno de forma clara mas discreta que a situação irá ser comunicada.
- Deve comunicar o incidente ao diretor com detalhes claros e específicos do sucedido.
- Não deve pedir ao aluno para escrever nenhuma declaração naquele momento.
- Em situações extremas, pode expulsar um aluno da sala se este estiver a perturbar outros alunos.

A decisão de anular o teste de um aluno cabe à direção da escola.

Barrancos, 29 de abril de 2015

O Diretor do Agrupamento,

/Bento Manuel Guerra Caldeira/