



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO DE FORMAÇÃO

O Pavilhão do Conhecimento – Ciência Viva tem como missão a difusão da Cultura Científica e Tecnológica apoiando acções dirigidas à sua promoção na sociedade portuguesa, com especial incidência nas camadas mais jovens e na população escolar.

Capítulo I

Disposições Gerais

O presente regulamento tem como objectivo estabelecer as linhas gerais por que se rege a acção de formação “Descobre o teu Universo! Vem aprender e... ensinar Astronomia” desenvolvida pelo Pavilhão do Conhecimento – Ciência Viva (ANCCT - Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica) em colaboração com a Sociedade Portuguesa de Astronomia, no âmbito do Ano Internacional da Astronomia 2009.

Capítulo II – Formando

Inscrição

Podem inscrever-se na acção de formação professores do Ensino Básico e Secundário, nomeadamente de Física, Química, Matemática, Biologia, Geologia e Geografia assim como professores do 1º ciclo ou professores de Português ou Artes Visuais, a leccionar em escolas públicas e privadas.

As inscrições efectuam-se online através do preenchimento do formulário disponível do website do Ano Internacional de Astronomia em

http://www.astronomia2009.org/index.php?option=com_wrapper&Itemid=142

No primeiro dia de formação deverá ser entregue, ao formador; uma fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, para anexar ao processo. Serão contempladas ajudas de custo para distâncias, entre a residência e o local de formação, superiores a 30km. Os professores interessados neste apoio deverão enviar o respectivo pedido por email para aia2009@mat.uc.pt.

Seleção

Para o processo de selecção dos formandos o factor que é considerado é a data de entrada da inscrição no curso de formação.

Convocação

A convocação dos candidatos será feita telefonicamente, não sendo feita qualquer comunicação aos não seleccionados.

Confirmação

Os candidatos deverão confirmar a sua presença através de correio electrónico para aia2009@mat.uc.pt, até 1 semana após a convocação por telefone, por parte do secretariado do Ano Internacional da Astronomia 2009. Caso não seja feita a confirmação a inscrição deixará de ser considerada e substituída por outro candidato em condições de participar.

Condições de Frequência

Requisitos de Participação – o formando deverá enquadrar-se nos destinatários definidos para a acção.

Assiduidade – a assiduidade em sala será confirmada através da assinatura do formando na folha de presenças, na posse do respectivo formador da acção. A *folha de presenças* será assinada por um módulo de formação. Para obter assiduidade o formando terá que assistir a 2/3 da duração da acção de formação, de acordo com o artigo 13º, Capítulo II, Secção II, do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores.

Faltas/Ausências – qualquer ausência deverá ser por motivos de força maior e dará lugar, ainda que esta se encontre dentro dos limites permitidos, ao preenchimento da folha de justificação de faltas e à sua entrega ao formador. Será dado conhecimento, por escrito ao coordenador educativo, da ausência bem como da justificação apresentada. Os documentos comprovativos, quando existirem, deverão ser entregues no Departamento de Educação, Formação e Comunicação do Pavilhão do Conhecimento – Ciência Viva.

Pontualidade – a pontualidade deverá ser respeitada pelo formando, de acordo com o cronograma definido para a acção de formação, de forma a não perturbar o bom funcionamento da mesma. Assim, existe uma tolerância máxima, no início de cada sessão, de 20 minutos, a partir da qual o formador poderá marcar falta na *folha de presenças*.

Avaliação

Sem prejuízo da utilização de outras formas de avaliação complementares, todas as acções de formação em regime presencial serão objecto de duas modalidades de avaliação:

- **Avaliação Final:** no final da formação presencial, os formandos terão que produzir um plano de aula (fora da carga horária do curso formação) que sustente o desenvolvimento de um conteúdo de Astronomia em contexto de sala de aula, anexando os materiais pedagógicos produzidos para o efeito.

- **Avaliação Reacção:** questionário de avaliação do formando que irá ocorrer no final da formação presencial e tem como objectivo recolher informações acerca das reacções dos formandos aos conteúdos, aos objectivos, às metodologias utilizadas, ao desempenho do formador e a autoavaliação do formando.

Certificação

No final da acção de formação, após 25 horas de formação presencial e do envio do plano de aula para formacao@pavconhecimento.pt, o Pavilhão do Conhecimento – Ciência Viva emitirá um certificado de frequência da acção de formação.

As segundas vias dos certificados, quando solicitadas, serão pagas pelos formandos e terão um custo de cinco euros, reservando-se ao Pavilhão do Conhecimento – Ciência Viva, o direito de alterar este valor.

Reclamações

Independentemente da avaliação e das sugestões que entendam dar, os formandos podem apresentar reclamações referentes à formação, através do preenchimento da *ficha de reclamações* dirigida à Direcção do Pavilhão do Conhecimento – Ciência Viva (ANCCT - Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica), que garantirá uma análise das mesmas e uma resposta oportuna aos seus autores num período máximo de duas semanas.

Capítulo III – Obrigação das Partes

Entidade Formadora

- Dar seguimento aos objectivos, sendo responsável pela concepção do programa de formação, dos conteúdos pedagógicos e de toda a documentação de apoio, e agir de acordo com os princípios apresentados neste documento.
- Cumprir atempadamente as formalidades de divulgação de toda a actividade formativa anual, da recepção, selecção, convocação e confirmação dos participantes.
- Seleccionar e contactar os formadores.
- Prestar, sempre que pedido por parte interessada, informações precisas relativamente ao desenvolvimento da acção de formação.
- Fornecer aos formandos o programa e calendário da acção de formação assim como a documentação de apoio às sessões formativas.
- Permitir o acesso a equipamentos e materiais educativos necessários à frequência da acção de formação.
- Garantir uma boa relação com todos os colaboradores.

Formandos

- Frequentar com assiduidade e pontualidade a acção de formação.
- Integrar-se com o máximo de empenho nas actividades formativas, participando activamente em todas as actividades proposta com vista ao seu desenvolvimento e formação.
- Tratar com cortesia os formadores, os colaboradores da entidade formadora, os colegas de formação e restantes pessoas com quem podem entrar em contacto nas sessões de formação.
- Zelar pela preservação e conservação, relativamente a instalações, material didáctico e mobiliário, usando-os de forma adequada.
- Informar quaisquer problemas assim que os detectar, não insistindo na sua utilização.
- Cumprir as regras de funcionamento definidas.

Formadores

- Contribuir para a formação e realização dos formandos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade.
- Ser assíduo e desempenhar as funções com dedicação e pontualidade, respeitando os horários de formação estabelecidos.
- Registar a assiduidade dos formandos e o sumário da sessão formativa.
- Preparar as sessões de formação, incluindo materiais educativos de apoio.
- Responsabilizar-se pelo uso adequado de equipamentos e instalações.
- Tratar com cortesia os formandos.
- Usar meios adequados da avaliação dos formandos atendendo aos objectivos e às metodologias desenvolvidas.