

INDICE

Conteúdo

Introdução:.....	2
1- A importâncias dos PIT	2
1.1- Exemplos de PITs e diferentes protocolos estabelecidos	6
a) Primeiro exemplo de um : PIT A.....	6
b) Segundo exemplo : PIT B.....	24

Introdução:

Para dar cumprimento ao último módulo da ação em formato b-learning, organizada pelo Centro de Formação de Associação de Escolas de Matosinhos, realizamos a seguinte tarefa estruturante, cujo tema recaiu na opção “*PLANOS INDIVIDUAIS DE TRANSIÇÃO (PIT)*”.

Assim, numa primeira parte do nosso trabalho, iremos expor a importância dos PIT, fazendo a respetiva ligação com a nossa experiência e toda a dinâmica da sua implementação.

Seguidamente, e numa segunda parte, publicaremos exemplos de PIT, formas de concretização em contexto de escola e na comunidade, assim como a apresentação dos diferentes protocolos estabelecidos com as entidades externas.

1- A importância dos PIT

A implementação de um Plano Individual de Transição foi uma medida proposta que se revela muito importante e que deverá funcionar como um facilitador, em todo o processo educativo dos jovens NEE. O objectivo do nosso trabalho é enquadrar este documento específico, proporcionando uma melhor compreensão sobre o que é um PIT, quais são os seus objetivos e função na facilitação do processo de transição da escola para o mundo laboral, que surge para reforçar a Portaria n.º 1102/97, de 3 de novembro, a qual visava a realização de programas de transição para a vida adulta, com complementado com um instrumento denominado PIT. Este documento será elaborado pela equipa responsável pelo PEI, em cooperação com o próprio aluno, a

família próxima e outros profissionais, designadamente das áreas da segurança social, serviços de emprego e de formação profissional.

O referido diploma legisla que o processo do PIT deverá iniciar-se 3 anos antes da idade limite de escolaridade obrigatória, promovendo a capacitação e a aquisição de competências sociais indispensáveis à inclusão familiar e comunitária. O PIT terá de ser datado e assinado por todos os profissionais que participaram na sua elaboração, pelos pais ou encarregado de educação e, sempre que possível, pelo próprio aluno.

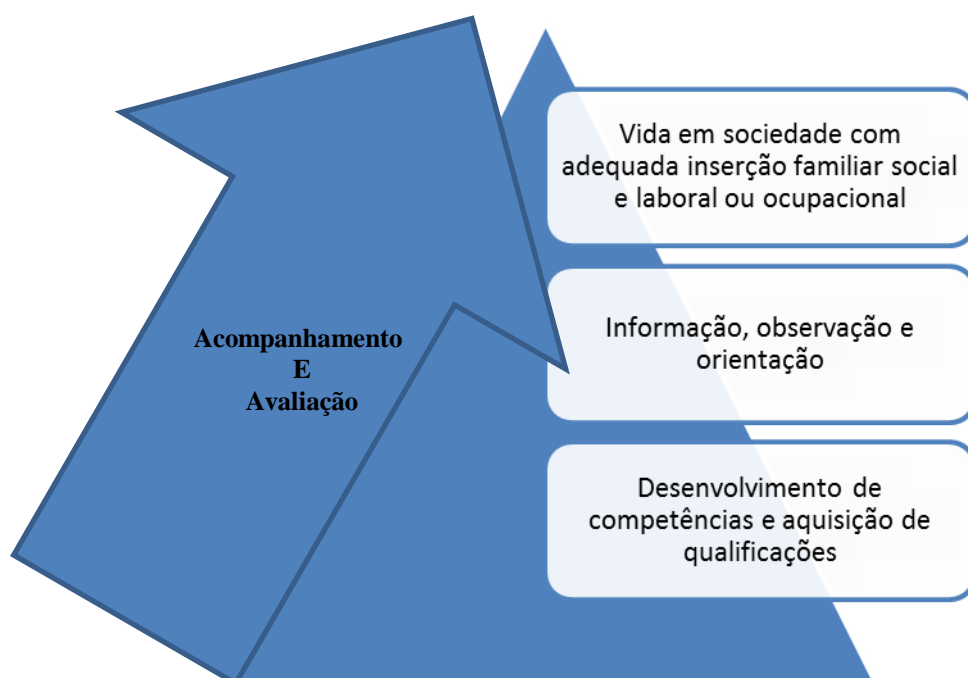
De acordo com o disposto no Manual de Apoio à Prática da DGIDC (2008), o PIT é pois o documento que sintetiza o projeto de vida de cada aluno com NEE, para uma vida social adequada, com inclusão efetiva no meio envolvente (social, familiar ou numa instituição), que promova atividades de carácter ocupacional e, preferencialmente, o exercício de uma atividade profissional. É um processo dinâmico, a curto, médio e/ou longo prazo, com o propósito de desenvolver a capacitação e a aquisição de competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária. Este instrumento de construção flexível permite, assim, atender a mudanças de valores e experiências e responder ainda às expectativas dos encarregados de educação sobre o futuro dos seus educandos e aos desejos, interesses, aspirações e competências do próprio jovem.

O PIT deverá definir as etapas necessárias a percorrer e os passos a desenvolver, desde o início do processo até à conclusão do percurso educativo a fim de que o jovem alcance, com tranquilidade, o seu projeto de vida.

Dever-se-á ter em atenção que este documento não deverá repetir a informação constante no PEI mas antes, ampliá-la com informações específicas, relacionadas com o processo de transição (DGIDC, 2008).

Todos os documentos de avaliação do PIT e os instrumentos de certificação da escolaridade devem adequar-se às necessidades especiais dos alunos que seguem todo o seu percurso escolar, em conformidade com o PEI (DGIDC, 2008).

A implantação do PIT, sendo um processo dinâmico, engloba duas fases em sequência, que se ajustam no percurso, a fim de atender às expectativas, às competências desenvolvidas e às ofertas da comunidade. Para melhor definir o processo de implementação do PIT, remetemos para um esquema (tendo como base o apresentado por DGIDC (2008.p- 31).



A delimitação do Plano Individual de Transição decorre num sistema único, que abrange duas fases sequenciais. De acordo com o Decreto-Lei n.º3/2008, e especificado pela DGIDC (2008), a primeira fase, a da sua elaboração, consta de um reconhecimento dos desejos, aspirações e competências possíveis de desenvolver pelo aluno intervencionado. Caso o mesmo apresente capacidades para exercer uma atividade profissional, é nesta fase que se faz o levantamento do mercado de trabalho na comunidade. Segue-se, a este levantamento, a procura de protocolos com serviços ou instituições onde o jovem possa realizar a sua formação. Dever-se-ão definir as tarefas a desenvolver, as competências a adquirir e os apoios a disponibilizar.

O instrumento que se elabora deve incluir toda esta informação, clarificando os papéis e responsabilidades de cada um dos intervenientes, para além do registo do passado presente e futuro do aluno. Deverá ainda incluir informação sobre condições familiares, história clínica, lazer e contexto cultural bem como as competências académicas já adquiridas (DL n.º3/2008).

Se o aluno não tem potencialidades para, no futuro, exercer uma profissão, o que a equipa multidisciplinar deverá procurar serão os Centros de Atividade Ocupacional que possam proporcionar o desenvolvimento de competências, segundo o seu interesse e capacidades. A implementação do PIT deve ser continuamente monitorizada. A avaliação do mesmo é contínua, ou seja acontece ao longo de todo o processo (DGIDC, 2008).

Na fase da transição as escolas deverão atender não só ao ensino de conteúdos acadêmicos mas deverão incidir também sobre as competências sociais e, indubitavelmente, sobre as competências vocacionais. Assim, um PIT assume grande relevância, na vida escolar dos alunos, devendo ser planejado três anos antes do fim da atividade acadêmica regular ou no Ensino Especial.

A importância da elaboração e implementação do PIT, na fase de transição da vida dos jovens com NEE assim como o estabelecimento de protocolos será a abordagem do subcapítulo seguinte.

1.1- Exemplos de PIT e diferentes protocolos estabelecidos

a) Primeiro exemplo de um PIT - A

PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO

Ano Letivo 20.../20...

Estabelecimento de Ensino: Escola Básica -----

Agrupamento de Escolas: Agrupamento -----

1- IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome do aluno: -----

D. N. -----

Filiação: -----

Morada: -----

Telf : -----

Encarregado de educação: -----

Telf : -----

Nível de Educação ou Ensino: -----

Ano de Escolaridade: °

Turma: (CEI)

2- MOTIVOS QUE LEVAM A ELABORAR UM PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO

A aluna está matriculada no correspondente ao ----- ano de escolaridade. Está abrangida pelo Decreto- Lei 3/2008 de 7 de Janeiro, com a medida Currículo Específico Individual. A ----- tem 17 anos de idade e apresenta necessidades educativas especiais de carácter permanente que a impedem de adquirir as aprendizagens e competências do currículo normal. Daí a necessidade de promover a aprendizagem de competências sociais e vocacionais que promovam a capacitação de competências sociais e vocacionais que promovam a capacitação de competências necessárias à inserção familiar e comunitária. Efetuou avaliação no Centro de Educação e Formação Profissional Integrada da Vilarinha cujo resultado indica o encaminhamento para formação nessa instituição.

3 - RECOLHA DE DADOS SOBRE MOTIVAÇÃO, DESEJOS E CAPACIDADES DO JOVEM. BEM COMO EXPECTATIVAS DESTE E DA FAMÍLIA

O pai/encarregado de educação continua a mostrar-se recetivo para a prática destas atividades em contexto protegido. Dar-se-á, assim, continuidade à execução de atividades rotineiras relacionadas com o desempenho de tarefas de limpeza, higiene e arrumação de refeitório /salas (3/4 anos) de um jardim-de-infância tendo como ponto de partida as tarefas domésticas. Introduce-se uma nova actividade no âmbito da confecção de refeições a implementar em atividades desenvolvidas na cozinha. Nos anos anteriores a aluna já esteve em contacto com a instituição, aí tendo desenvolvido atividades às quais se dá agora sequência, tendo sido considerado por todos os intervenientes a pertinência da continuação das mesmas.

4- IMPLEMENTAÇÃO DO PIT

4.1 COMPETÊNCIAS SOCIAIS NECESSÁRIAS

Saber interagir; adequar o comportamento às exigências do contexto laboral protegido; realizar tarefas domésticas de forma autónoma; apresentar-se de forma adequada às situações.

4.2 COMPETÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DE UMA ATIVIDADE OCUPACIONAL

Executar pequenas tarefas domésticas em casa, autonomamente e noutros contextos sociais.

4.3 COMPETÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DE UMA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Executar pequenas tarefas relacionadas com as aprendizagens efectuadas em contexto de trabalho protegido

5- OPERACIONALIZAÇÃO DO PIT

5.1 METAS E DATAS

Proporcionar o contacto com ambientes de trabalho diferentes do ambiente escolar. Cumprimento de pequenas tarefas de carácter pré-profissional em ambiente de trabalho protegido.

O PIT desenvolver-se-á no decurso do ano letivo respeitando as interrupções letivas e as férias escolares. Terá a duração da permanência da aluna na escola e até ao final do ano e poderá ser desenvolvido em diferentes contextos que proporcionem a exploração de actividades semelhantes.

5.2 ACÇÕES ESPECÍFICAS A DESENVOLVER

1- Apoio ao refeitório /salas: aprende a arrumar as louças nas salas nos respectivos armários. Dará continuidade à execução do arrumo e limpeza dos materiais de apoio: livros, jogos, puzzles... Ajuda a pôr a mesa; na distribuição do lanche e na supervisão da sua toma; ajuda e aprende a arrumar e a limpar as mesas depois do lanche e a varrer as salas; acompanhamento das crianças na higiene pessoal.

2- Apoio às actividades efectuadas na cozinha: limpar e arrumar a louça das salas (canecas, pratos e talheres). Prepara o lanche: abre o pão e barra, e confeciona algumas sobremesas como por exemplo mousse de chocolate e gelatina.

3- Apoio às actividades conducentes à confeção da refeição do dia: aprende a descascar, cortar, lavar alimentos e nos procedimentos para a sua confeção.

4- Apoio às actividades de lavandaria: apanhar a roupa do estendal e proceder à dobragem da mesma, colocando-a em cestos para posterior arrumação.

5.3 INTERVENIENTES (PAPÉIS E RESPONSABILIDADES)

Professora da Educação Especial, funcionará como elo de ligação entre a instituição e a escola, e desempenhará funções de coordenação do mesmo.

Diretora de turma, que coordenará a elaboração e avaliação deste processo, em conformidade com o definido no Programa Educativo Individual da aluna e o estipulado pela legislação em vigor.

Funcionária e Educadora da instituição, que monitorizarão o processo de aprendizagem e colaboração na avaliação do seu desempenho.

Cozinheira da instituição que monitorizará as actividades desenvolvidas na cantina da instituição.

Coordenadora Pedagógica da instituição, que supervisionará o processo dentro da instituição e funcionará como elo de ligação entre a instituição e a escola.

O pai, que dará a sua anuência em todo o processo e participará a elaboração e avaliação do mesmo.

A aluna, que cumprirá as tarefas determinadas com vista a cumprir os critérios de avaliação definidos.

6- OBJETIVOS, CONTEÚDOS, ESTRATÉGIAS E RECURSOS:

	OBJETIVOS	CONTEÚDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS
ÁREA PESSOAL	<p>1. Promover o contacto com outros ambientes sociais.</p> <p>2. Desenvolver a autonomia pessoal e social.</p> <p>3. Promover as trocas sociais em contexto ocupacional extra-escolar.</p> <p>4. Promover o sentido de responsabilidade e organizacional</p> <p>5. Promover o <u>Eu</u> na relação com o <u>Outro</u>.</p>	<p>1. Aquisição de competências sociais em contexto ocupacional.</p> <p>2. Domínio de regras de execução e de relação.</p> <p>3. Aquisição de regras comportamentais adequadas ao ambiente em que ocorre o contexto.</p> <p>4. Aquisição de regras de higiene pessoal e social</p>	<p>1. Efectuar as tarefas em ambiente protegido e de trabalho real.</p>	<p>1. Instalações da instituição NANOÉ.</p> <p>2. Responsável pela Instituição.</p> <p>2. Educadora de Infância da Instituição.</p> <p>3. Funcionárias da instituição.</p> <p>4. Cozinheira da instituição</p> <p>5. Docente de Educação Especial do Agrupamento.</p> <p>6. Pai e Avó .</p>
ÁREA ACADÉMICA	<p>1. Adquirir competências no desempenho de atividades relacionadas com tarefas em contexto de sala de atividades, do refeitório, da lavandaria, da cozinha e recreio.</p>	<p>1. Execução de pequenas tarefas relacionadas com:</p> <p><u>1. Manutenção e apoio à cozinha /lavandaria</u></p> <p>- limpar a louça e colocá-la no respectivo lugar.</p> <p>-preparar as sobremesas (gelatina, mousse...)-</p> <p>- descascar, lavar e preparar alimentos e colaborar na confecção da refeição do dia.</p> <p>-apanhar a roupa do estendal, dobrá-la e arrumá-la.</p> <p>-limpeza do espaço exterior (recreio).</p> <p>- aprendizagem do manuseamento de uma descascadora industrial.</p> <p>-aprendizagem dos cuidados preventivos de segurança e higiene: fogão a gás, forno elétrico, cuidados básicos da HACCP.</p> <p><u>2. Manutenção e apoio às salas (3 e 4 anos)</u></p> <p>- pôr as mesas</p> <p>-preparar o lanche.</p> <p>-distribuição do lanche.</p> <p>-limpeza das mesas/chão.</p> <p><u>3. Apoio /vigilância às crianças (4/5 anos)</u></p> <p>-ajudar a fazer a higiene das crianças.</p> <p>-colaborar/participar nas actividades desenvolvidas com as crianças.</p>	<p>1. Efectuar as tarefas com supervisão.</p> <p>2- Avaliar o seu desempenho e interesse através de:</p> <p>-observação naturalista,</p> <p>-autoavaliação</p>	<p>1- Auxiliar de Educação</p> <p>2- Educadora da Instituição</p> <p>3- Cozinheira</p> <p>4- Utilização da Bata</p>

PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO

ÁREA VOCACIONAL	1- Alargar os contactos sociais e proporcionar a vivência em ambientes de trabalho.	1- Execução de pequenas tarefas relacionadas com o desempenho de atividades de limpeza, higiene e arrumação de refeitório/salas, vigilância crianças/apoio às crianças na no lanche	1- Efectuar as tarefas com supervisão.	1. Instalações da instituição -----
	2- Explorar interesses e preferências em contexto.	Desempenho de tarefas no âmbito das actividades desenvolvidas na confeção de uma refeição.	2. Praticar estas competências em contexto real de trabalho e em contexto familiar.	2. Casa.

7- RESPONSÁVEIS PELAS RESPOSTAS EDUCATIVAS

IDENTIFICAÇÃO DOS INTERVENIENTES	FUNÇÕES DESEMPENHADAS	HORÁRIO DAS ATIVIDADES NA INSTITUIÇÃO
Dra. ----- Educadora do grupo/turma: Dra. ----- Auxiliar de Educação: ----- Cozinheira: ----- Dra. ----- – Diretora de turma Dra. ----- – Professora de Educação Especial	Coordenação e avaliação do projecto na instituição. Monitorização e avaliação das atividades desempenhadas. Monitorização e acompanhamento das atividades desempenhadas Coordenação do PIT e avaliação do processo	2ª feiras : 09h00 às 12h00 3ª feiras : 14h30 às 17h00

8 - AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PIT (CRITÉRIOS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO)

ANO LETIVO 2010/2011		
1.º PERÍODO	2.º PERÍODO	3.º PERÍODO
Contactos entre a docente de Educação Especial e a responsável pelo processo, no -----.	1- A avaliação da aluna basear-se-á na assiduidade, atitudes, envolvimento nas atividades e competências de execução adquiridas. 2- Será efetuado um registo descritivo e/o em grelha própria, pela responsável pelo seu acompanhamento na instituição.	1- A avaliação da aluna será baseada na assiduidade, atitudes, envolvimento nas atividades e competências de execução adquiridas. 2- Será efetuado um registo descritivo e/ou em grelha própria, pela responsável pelo seu acompanhamento na instituição. 3- Análise e discussão da reformulação dos objectivos a atingir pela discente, por todos os intervenientes envolvidos neste processo.

9- DATA: _____ / _____ / _____

10- ASSINATURA DOS INTERVENIENTES E FUNÇÃO QUE DESEMPENHAM

Aluno:

Encarregado de Educação:

Diretor (a) da Turma:

Professor (a) de Educação Especial:

Formador(es):

.....

Responsável pela Instituição de Formação:

Presidente da Comissão Administrativa Provisória:

.....

Protocolo

PROCOLO – ANO LECTIVO 20-----/20-----

O Agrupamento de Escolas, nomeadamente a Escola-----, na pessoa Dr.-----, Director do Agrupamento, e a instituição na pessoa da Drª....., comprometem-se nos termos do presente protocolo e em conformidade com a proposta constante no Programa Educativo Individual da aluna....., a cooperar na concretização das atividades a desenvolver no âmbito do Plano Individual de Transição – PIT – da referida aluna.

1º - A aluna desenvolverá atividades de componente vocacional na instituiçãode acordo com o estabelecido no seu PIT, por um período de um ano letivo e no seguinte horário: 2ª feira das 9h00 às 12h00 e 3ª feiras das 14h30h às 17h00.

2º - Nos períodos de férias e interrupções letivas o aluno interromperá o desempenho das atividades na instituição, vigorando o determinado pelo calendário escolar.

3º - Na frequência destas atividades, a aluna e a instituição..... não mantêm qualquer vínculo de natureza contratual no quadro da legislação laboral vigente, pelo que a instituição é isenta de todos os compromissos de natureza salarial e social, previstos na lei para situações normais.

4º - Nos percursos efetuados e no exercício das atividades na instituição, a aluna estará coberta pelo Seguro Escolar.

6º - A deslocação da aluna de e para a instituição....., será efetuado a pé, tendo a supervisão inicial dos funcionários das duas instituições envolvidas, promovendo-se uma crescente autonomia da aluna no que envolve a deslocação escola-instituição-casa.

5º - A avaliação da aluna será baseada na assiduidade, atitudes, envolvimento nas atividades e competências atingidas na realização das mesmas, registada descritivamente e/ou em grelha própria, pela responsável pelo seu acompanhamento na instituição.

7º O protocolo tem a anuência expressa do Encarregado de Educação.

Data:

O Director do Agrupamento:_____

A Presidente da instituição:_____

Registo de presenças

ATIVIDADES REALIZADAS NO- ANO LETIVO 20.../20...

Nome do aluno: _____ **Nº:** _____ **ANO:** _____ **Turma:** _____

Meses	2ª feira	3ª feira	2ª feira	3ª feira	2ª feira	3ª feira	2ª feira	3ª feira	2ª feira	3ª feira	Total de presenças	Total de faltas
Outubro												
Novembro												
Dezembro												
Janeiro												
Fevereiro												
Março												
Abril												
Maio												
Junho												

Observações

Grelhas de programação

Nome: _____ Ano Letivo 20.../20....

ÁREA: AUTONOMIA PESSOAL E SOCIAL

OBJECTIVOS GERAIS: Relacionar-se adequadamente com os adultos e crianças

<u>Competências específicas</u>	OBS			
	DATA	DATA	DATA	DATA
Utiliza as formas convencionais de cortesia				
Cumprir ordens				
Colabora com o adulto				
Sabe pedir ajuda quando necessita				
Sabe relacionar-se respeitosamente com os adultos que com ela convivem no Jardim de Infância				
Reconhece e aplica regras de convivência social: - pede com licença - solicita às crianças que o façam - diz obrigada - solicita às crianças que o façam				

OBJECTIVOS GERAIS: Adquirir consciência de que as suas atitudes de higiene pessoal implicam na sua convivência social (se cheirar a suor, as pessoas afastam-se, por exemplo)

<u>Competências específicas</u>	OBS			
	DATA	DATA	DATA	DATA
Cumprir regras de higiene pessoal:				
- higiene corporal				
- higiene de vestuário				
- reconhece a importância de limpar as unhas após executar certas tarefas				

Nível de Domínio D1 – Não Domina D2 – Aprendido D3 – Domina G – Generalizado

DATA: _____

RESPONSÁVEL: _____

Nome: _____ Ano Letivo 20.../20....

ÁREA : CULINÁRIA

*OBJECTIVOS GERAIS: Conhecer e Aplicar procedimentos e técnicas básicas de culinária
Realizar Tarefas de Rotina*

<u>Competências específicas</u>	OBS			
	DATA	DATA	DATA	DATA
<i>Prepara sandes: queijo, fiambre, tulicreme, manteiga</i>				
<i>Prepara sumos: laranja, maracujá</i>				
<i>Realiza sobremesas: mousse, gelatina, que não necessitem cozedura</i>				
<i>Selecciona ingredientes para a elaboração de mousse e de gelatina</i>				
<i>Tem comportamento adequado dentro da cozinha</i>				
<i>Identifica os electrodomésticos utilizados na cozinha e sabe a função de cada um deles</i>				
<i>Tem a noção do perigo, no caso do mau manuseamento dos electrodomésticos</i>				
<i>Lava e limpa a loiça</i>				
<i>Arruma a loiça nos respectivos locais</i>				
<i>Participa activamente nas actividades desenvolvidas</i>				

D:

Nível de Domínio D1 – Não Domina D2 – Aprendido D3 – Domina G – Generalizado

DATA: _____

RESPONSÁVEL: _____

Nome: _____ Ano Letivo 20.../20....

ÁREA : CULINÁRIA

OBJECTIVOS GERAIS: Promover Hábitos de Higiene no Manuseamento, Preparação e Conservação dos Alimentos e Utensílios

<u>Competências específicas</u>	<i>OBS</i>			
	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>
<i>Identifica regras de higiene imprescindíveis na prática da culinária: - higiene dos utensílios e instalações - higiene pessoal - higiene dos alimentos – validade dos rótulos</i>				
<i>Arruma e limpa utensílios e instalações</i>				
<i>Identifica e selecciona o utensílio adequado</i>				
<i>Aplica de forma sistemática regras de higiene da cozinha</i>				

D:

Nível de Domínio D1 – Não Domina D2 – Aprendido D3 – Domina G – Generalizado

DATA: _____

RESPONSÁVEL: _____

Nome: _____ Ano Letivo 20.../20....

ÁREA : LAVANDARIA E HIGIENE DOS PÁTIOS

OBJECTIVOS GERAIS: Conhecer e aplicar procedimentos e técnicas básicas de lavandaria e limpeza de pátios

<u>Competências específicas</u>	<i>OBS</i>			
	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>
<i>Pendura a roupa no estendal</i>				
<i>Apanha e dobra a roupa do estendal</i>				
<i>Varre o espaço exterior (recreio)</i>				
<i>Lava o espaço de recreio com mangueira</i>				
<i>Aprende a economizar a água</i>				

ÁREA : TRABALHOS DE JARDINAGEM

OBJECTIVOS GERAIS: Realizar trabalhos na horta

<u>Competências específicas</u>	<i>OBS</i>			
	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>
<i>Arranca ervas com a mão</i>				
<i>Rega a horta com mangueira e/ou regador</i>				
<i>Distingue plantas de ervas daninhas</i>				
<i>Cava</i>				
<i>Alisa a terra</i>				
<i>Planta plantas em vasos ou na terra</i>				
<i>Monda</i>				
<i>Semeia</i>				
<i>Aduba/estruma</i>				
<i>Sacha</i>				
<i>Amarra</i>				
<i>Cuida e mantém as plantas da horta: couves, tomateiros, alface, morangueiros, pepinos, cenouras, ervas aromáticas</i>				

D:

Nível de Domínio D1 – Não Domina D2 – Aprendido D3 – Domina G – Generalizado

DATA: _____

RESPONSÁVEL: _____

Nome: _____ Ano Letivo 20.../20....

ÁREA : MANUTENÇÃO E APOIO ÀS SALAS

OBJECTIVOS GERAIS: Conhecer e aplicar procedimentos e técnicas básicas na alimentação e cuidados de higiene pessoal das crianças

<i>Competências específicas</i>	<i>OBS</i>			
	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>	<i>DATA</i>
<i>LANCHES</i>				
<i>Põe as mesas para o lanche</i>				
<i>Distribui o lanche: iogurte, pão, azeitona, leite, chá, sumo, torradas, bolachas</i>				
<i>Limpa as mesas</i>				
<i>Varre a sala</i>				
<i>HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS</i>				
<i>Acompanha as crianças à casa de banho</i>				
<i>Supervisiona a lavagem e secagem das mãos e cara</i>				
<i>Seca o cabelo das crianças que frequentam a piscina</i>				
<i>Colabora nas actividades desenvolvidas na sala</i>				

D: Nível de Domínio D1 – Não Domina D2 – Aprendido D3 – Domina G – Generalizado

DATA: _____

RESPONSÁVEL: _____







Grelhas de avaliação

AVALIAÇÃO MENSAL





ATIVIDADES REALIZADAS NO ÂMBITO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO, NA INSTITUIÇÃO- ANO LETIVO 20../20...

Nome da aluna: _____

Data: _____

ACTIVIDADES	OBSERVAÇÕES – Responsável pela supervisão da atividade. Registrar as dificuldades/comportamentos que a aluna demonstrou na realização da tarefa	AUTO-AVALIAÇÃO
1-Confeccionar a refeição Descascar alimentos: batatas, cenouras e frutas... 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>
Lavar e preparar os legumes e hortaliças 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>
Utilizar a varinha 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>
Utilizar a descascadora 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>
1-Arrumar a loiça. 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>
2-Cortar o pão. 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>

PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO

ACTIVIDADES	OBSERVAÇÕES – Responsável pela supervisão da atividade. Registrar as dificuldades/comportamentos que a aluna demonstrou na realização da tarefa	AUTO-AVALIAÇÃO
4- Dar o lanche. 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>
5- Levar os meninos à casa de banho. 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>
7- Varrer a sala. 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>
8- Brincar com as crianças. 		Tive muitas dificuldades <input type="checkbox"/> Tive algumas dificuldades <input type="checkbox"/> Não tive dificuldades <input type="checkbox"/> Precisei de ajuda <input type="checkbox"/> Não precisei de ajuda <input type="checkbox"/>

OBSERVAÇÕES:

Assinatura da responsável:

Assinatura da aluna:

REGISTO DE AVALIAÇÃO
____º PERÍODO

Ano Lectivo: 20---/20----

Nome da aluna: -----

Turma: _____

D.T. -----

Professora Educação Especial: -----

Nome do responsável pela avaliação: -----

ÁREAS A DESENVOLVER	COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AVALIAÇÃO			
		NS	S	SB	NT
AUTONOMIA PESSOAL E SOCIAL	<i>Utiliza as formas convencionais de cortesia</i>				
	<i>Cumprer ordens</i>				
	<i>Colabora com o adulto</i>				
	<i>Sabe pedir ajuda quando necessita</i>				
	<i>Sabe relacionar-se respeitosamente com os adultos que com ela convivem no Jardim de Infância</i>				
	<i>Reconhece e aplica regras de convivência social:</i> - pede com licença - solicita às crianças que o façam - diz obrigada - solicita às crianças que o façam				
	<i>Cumprer regras de higiene pessoal e corporal</i>				
	<i>Cumprer regras de higiene do vestuário</i>				
LAVANDARIA E HIGIENE DOS PÁTIOS	<i>Pendura a roupa no estendal</i>				
	<i>Apanha e dobra a roupa do estendal</i>				
	<i>Varre o espaço exterior (recreio)</i>				

ÁREAS A DESENVOLVER	COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AVALIAÇÃO			
		NS	S	SB	NT
MANUTENÇÃO E APOIO ÀS SALAS	<i>Põe as mesas para o lanche</i>				
	<i>Distribui o lanche: iogurte, pão, azeitona, leite, chá, sumo, torradas, bolachas</i>				
	<i>Limpa as mesas</i>				
	<i>Varre a sala</i>				
	<i>Acompanha as crianças à casa de banho</i>				
	<i>Supervisiona a lavagem e secagem das mãos e cara</i>				
	<i>Colabora nas actividades desenvolvidas na sala</i>				

ÁREAS A DESENVOLVER	COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AVALIAÇÃO			
		NS	S	SB	NT
CULINÁRIA	<i>Identifica e aplica regras de higiene imprescindíveis na prática da culinária:</i> - <i>higiene dos utensílios e instalações</i> - <i>higiene pessoal</i> - <i>higiene dos alimentos – validade dos rótulos</i>				
	<i>Arruma e limpa utensílios e instalações</i>				
	<i>Identifica e selecciona o utensílio adequado</i>				
	<i>Aplica de forma sistemática regras de higiene da cozinha</i>				
	<i>Prepara sandes: queijo, fiambre, tulicreme, manteiga</i>				
	<i>Prepara sumos: laranja, maracujá</i>				
	<i>Realiza sobremesas: mousse, gelatina, que não necessitem cozedura</i>				
	<i>Selecciona ingrediente para a elaboração de mousse e de gelatina</i>				
	<i>Lava os legumes e hortaliças</i>				
	<i>Prepara os legumes e as hortaliças e descasca alimentos</i>				
	<i>Manuseia a descascadora industrial para descascar as batatas</i>				
	<i>Usa a varinha mágica industrial para ralar sopas</i>				
	<i>Manuseia corretamente os utensílios e equipamentos da cozinha</i>				
	<i>Tem comportamento adequado dentro da cozinha</i>				

PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO

	<i>Identifica os electrodomésticos utilizados na cozinha e sabe a função de cada um deles</i>				
	<i>Tem a noção do perigo, no caso do mau manuseamento dos electrodomésticos</i>				
	<i>Lava e limpa a loiça</i>				
	<i>Arruma a loiça nos respectivos locais</i>				
	<i>Participa ativamente nas atividades desenvolvidas</i>				

OBSERVAÇÕES:

Nota: NS – não satisfaz; S – satisfaz; SB – Satisfaz bem; NT – não trabalhado

Data:

ASSINATURAS

Responsável pela avaliação das atividades:

Responsável pela Instituição de Formação:

Encarregado de Educação (tomada de conhecimento)

b) Segundo exemplo de um PIT

PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO
(art.º 14º do Dec. Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro)

Ano letivo: 200_/200_

Nome:

Data de Nascimento:

Morada: Telefone:

Estabelecimento de Ensino:

Nível de Educação ou Ensino:

Pré-Escolar 1ºCEB 2º CEB 3ºCEB E. Secundário

Ano de Escolaridade: ° Turma:

DOCUMENTO CONFIDENCIAL: NOS TERMOS DA LEI, É EXPRESSAMENTE PROIBIDA A REPRODUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DESTA DOCUMENTO, BEM COMO OUTRA FORMA DE TRANSMISSÃO DA INFORMAÇÃO NELE CONTIDA, SEM AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DOS INTERVENIENTES NO PROCESSO.

2. RECOLHA DE DADOS SOBRE O ALUNO (no âmbito da fase preparatória do processo de transição)

1. Síntese Descritiva

Situação	<p>Desde o início do 1º ciclo que beneficiou das medidas de educação especial.</p> <p>O aluno é portador de síndrome de Down (Trissomia 21) com todas as limitações que esta patologia implica.</p> <p>Atualmente o aluno beneficia do Dec.-Lei nº 3/2008 e foram implementadas as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoio Pedagógico Personalizado (artigo 17º)- Adequações no processo de avaliação (artigo 20º)- Currículo Específico Individual (artigo 21º)
Motivações e desejos	<p>Trata-se de um jovem meigo, afável, desinibido, comunicativo e obediente. No geral aceita bem as propostas de trabalho, desde que motivado, embora seja um pouco lento na execução e realização das tarefas.</p> <p>De acordo com os dados recolhidos o aluno deseja , no futuro, “trabalhar, casar e não ter filhos”.</p> <p>“Adorava ser ator”</p>
Capacidades	<p>Revela algumas capacidades e sentido de responsabilidade para desenvolver algumas atividades ligadas com “ auxiliar de fluxos de distribuição – Pacote”.</p> <p>As dificuldades apresentadas são maiores ao nível categorização conceptual, na codificação simbólica, motricidade, noções temporais e cálculo mental.</p> <p>Necessita de melhorar a área de autonomia pessoal, pois é ainda muito dependente da mãe.</p> <p>Em termos de socialização é um aluno extremamente sociável e comunicativo, embora apresente algumas variações de humor.</p>
Expectativas do aluno e da família	<p>Trata-se de um jovem que vive num contexto sócio-económico razoável, pais separados, está à guarda da mãe , 2 irmãos mais velhos. Está a ser acompanhado pelos Serviços de Psicologia da Cruz Vermelha -Núcleo da Trofa.</p> <p>O aluno tem vindo a revelar muitas expectativas que consubstanciam com um plano individual de transição e um projeto de vida aberto para uma vida em sociedade com adequada inserção social e familiar para realizar uma atividade profissional.</p> <p>A mãe do aluno tem algumas expectativas em relação ao seu filho, revelando muita preocupação com o futuro do mesmo, envolvendo-se com a escola na autonomia, na estabilidade emocional, bem como na promoção da igualdade de oportunidades e numa adequada preparação para a vida profissional</p>

3. FINALIDADES DA IMPLEMENTAÇÃO DO PIT

Competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária:

- Adquirir factos sobre pessoas, coisas ou acontecimentos, tal como, perguntando "porquê", "o quê", "onde" e "como", perguntando os "nomes";
- Internacionalizar a atenção para alguns aspetos do meio ambiente, físicos ou sociais onde está inserido;
- Andar e deslocar-se perto ou longe da própria casa, por todas as partes dos edifícios e áreas anexas, entre andares, dentro, fora e em volta dos edifícios, tanto públicos como residenciais;
- Usar o vestuário apropriado, de acordo com os códigos e as convenções da sociedade em que vive, implícitos ou explícitos, e vestir-se de acordo com as condições climáticas e o local de trabalho;
- Interagir com as pessoas de maneira contextual e socialmente adequada, como por exemplo, mostrar consideração e estima quando apropriado, ou reagir aos sentimentos dos outros (controlar emoções e impulsos, controlar a agressão verbal e física, agir de maneira independente nas interações sociais, e agir de acordo com as regras e convenções sociais);
- Criar e manter relacionamentos sociais informais com outros, como por exemplo, relacionamentos ocasionais com pessoas que vivem na mesma comunidade ou residência, ou com colaboradores, companheiros de lazer ou pessoas com formação ou profissão similares;
- Participar em todos os aspetos da vida social comunitária, como por exemplo, participar em organização de beneficência, clubes ou organização sócio profissionais;
- Envolve-se com os outros em encontros comunitários em parques infantis, parques, cafés, praças e outros locais públicos;
- Participar em qualquer forma de jogos, atividades recreativas ou de lazer, como por exemplo, jogos ou desportos informais ou organizados, programas de exercícios físicos, relaxamento, diversão, cinema, teatro; participar em trabalhos artesanais; fazer excursões, turismo e viajar; criar hobbies;
- Participar em atividades religiosas ou espirituais, em organizações e práticas para satisfação pessoal, encontrar um significado para a vida, um valor religioso ou espiritual, frequentar uma igreja, templo, mesquita ou sinagoga, rezar ou cantar com um propósito religioso, contemplação espiritual.

Competências para o exercício de uma atividade ocupacional:

- Realizar ações coordenadas simples ou complexas, relacionadas com os componentes mentais e físicos de uma tarefa simples, como por exemplo, iniciar uma tarefa, organizar o tempo, o espaço e os materiais necessários para a realizar, decidir o ritmo de execução, e executar, concluir e manter a tarefa;
- Realizar tarefas domésticas e quotidianas;
- Colaborar com outros na planificação, organização, limpeza, confeção e serviço de refeições simples para si próprio e para outros tendo alguém a supervisionar;
- Gerir as transições apropriadas para responder a novas exigências ou alterações na sequência habitual das atividades, tais como encontrar uma ou outra forma de atividade ocupacional;
- Organizar trabalho doméstico, limpar a casa, lavar a roupa, utilizar utensílios domésticos, armazenar alimentos e remover o lixo, varrer, passar o chão com o pano(ou esfregona), lavar mesas, paredes e arrumar quartos, armários e passar a ferro; aspirar o pó.

Competências para o exercício de uma atividade profissional:

- Participar em todos os aspetos do trabalho não remunerado, a tempo parcial, incluindo atividades de trabalho, realizar as tarefas decorrentes do trabalho, chegar a horas ao trabalho e realizar as tarefas necessárias sozinho ou em grupo (tendo alguém a supervisionar);
- Compreender e usar conceitos básicos e complexos relacionados com a atividade profissional;
- Realizar ações coordenadas simples ou complexas de modo a poder planear, gerir e responder às exigências das tarefas e das obrigações do dia-a-dia;
- Participar em todas as atividades do PIT e aprender as matérias do programa que prepara para aprender, para um negócio, emprego ou profissão;
- Criar e manter relacionamentos formais com pessoas em posições de poder, de um escalão mais alto ou de maior prestígio relativamente à sua própria condição social, como por exemplo, um monitor, um chefe...etc.;
- Completar com sucesso o PEI e o PIT de forma adequada para poder ingressar num nível escolar seguinte, no trabalho, no emprego ou noutros domínios da vida adulta.

4. DEFINIÇÃO DAS METAS

Metas a atingir	Ações a desenvolver (como atingir as metas propostas)	Datas definidas
<p><i>O aluno deve saber:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizar formas de tratamento adequadas• Reconhecer e aceitar a autoridade de supervisoras, respeitando as regras definidas• Intervir adequadamente• Evitar comportamentos que incomodem ou ofendam outros• Aceitar as críticas e as sugestões feitas ao seu trabalho.	<p>De forma a promover o sucesso das metas a atingir, nas aulas de Apoio Educativo serão treinadas algumas atividades e o aluno irá praticar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumprimenta de forma adequada diferentes pessoas;- Dirige-se a uma pessoa utilizando o nome;- Apresenta-se, identificando-se, perante pessoas desconhecidas;- Despede-se de forma adequada de diferentes pessoas.- Em situações apropriadas faz elogios a outras pessoas;- Responde adequadamente aos elogios e aos cumprimentos que lhe dirigem;- Controla o seu comportamento quando zangado;- Nota quando o seu comportamento distrai ou perturba os outros e muda a sua acção;- Pede ajuda e conselhos a outras pessoas;- Faz favores e presta ajuda a outras pessoas espontaneamente.- Quando comete uma falha, um erro aceita a sua responsabilidade e expressa desculpas.- Demonstra o seu desacordo em relação a opiniões e decisões de outras pessoas.- Segue regras de grupo e participa em atividades de grupo.- Participa em atos públicos, escolares. <p>Obtém informação sobre serviços da comunidade.</p> <ul style="list-style-type: none">- Adquire um comportamento adequado.	<p>A atingir ao longo do ano letivo.</p> <p>Datas estabelecidas de acordo com o Plano Anual de Atividades</p>
<p><i>O aluno deve ser capaz de:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Localizar o local onde trabalha• Conhecer as diferentes divisões do edifício onde trabalha• Ser assíduo e pontual• Cumprir o horário estabelecido• Concluir as tarefas que lhe estão destinadas• Revelar interesse na execução das atividades laborais• Ter iniciativa• Utilizar vestuário adequado	<p>O professor do ensino especial acompanhará o aluno ao local onde irá desenvolver a sua atividade laboral e treinará o percurso escola/empresa – empresa escola as vezes que forem necessárias.</p>	<p>Implementação progressiva e ao longo do ano.</p>

_Plano Individuais de transição (PIT)

<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver as atividades criativas, recreativas, desportivas e culturais que possam contribuir para o enriquecimento da vida do aluno, sob o ponto de vista pessoal e social. • Aperfeiçoar as áreas académicas, ministradas sempre que possível, em coordenação com as atividades de treino laboral que os alunos estejam a realizar, garantindo-se as funcionalidades das mesmas. • Amplia o âmbito das atividades de treino laboral quer no tempo que lhes é destinado, quer na complexidade das competências em causa, quer nível de autonomia exigido. • Inculcar conteúdos funcionais apropriados às idades em causa e necessários ao longo da vida. 	<p>Respeito pelas opções pessoais: deve refletir as opções pessoais da família e do aluno, em todas as etapas do processo.</p> <p>Multidisciplinar: deve basear-se no envolvimento e cooperação de todas as partes envolvidas numa perspetiva de trabalho multidisciplinar.</p>	<p>A atingir ao longo do ano letivo.</p> <p>A atingir ao longo do ano letivo.</p>
--	---	---

5. RESPONSÁVEIS PELO PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO

Identificação dos intervenientes	Funções desempenhadas	Responsabilidades desempenhadas
Eng.º Soares Srº Gonçalves	Responsável pelo acolhimento do aluno- formando e proporcionar-lhe um bom ambiente de trabalho.	- Orienta, supervisiona, acompanha e avalia o aluno em contexto de trabalho.
Professor do Ensino Especial Dr. João Miguel	Responsável e orientador de estágio	Trabalhará em estreita articulação com o aluno e o monitor da entidade de estágio; –Orienta, supervisiona, acompanha e avalia o aluno em contexto de trabalho.

6. DEFINIÇÃO DAS MEDIDAS A IMPLEMENTAR (áreas académica, vocacional e pessoal)

6.1. ÁREA ACADÉMICA

Objetivos	Conteúdos
<p>-Aperfeiçoar as áreas académicas, ministradas sempre que possível, em coordenação com as atividades de treino laboral que os alunos estejam a realizar, garantindo-se a funcionalidade das mesmas;</p> <p>- Inculcar conteúdos funcionais apropriados às idades em causa e necessários ao longo da vida;</p>	<p>Ergonomia no posto de trabalho;</p> <p>Higiene do posto de trabalho;</p> <p>Cuidados necessários no posto de trabalho;</p> <p>Precauções necessárias e prevenção de acidentes de trabalho.</p>
Estratégias	Recursos
<p>- Incentivar a sua participação</p> <p>- Ajudar o aluno a orientar-se na sua área académica, como forma de superar algumas dificuldades;</p> <p>- Valorizar e incentivar a realização das tarefas exigidas;</p> <p>- Valorizar o seu trabalho, incentivando a sua participação nas diversas atividades;</p> <p>- Elogiar o aluno quando responde corretamente para que se valorize a si mesmo (aumentar a sua autoestima).</p> <p>- Sugerir regras de conduta;</p> <p>- Conversar com o aluno</p>	<p>Diretor de Turma, Professores da turma, Professor do ensino especial, Psicólogo, Encarregados de educação, Auxiliar da ação educativa, Monitor do estágio, outros técnicos.</p>

6.2. ÁREA VOCACIONAL

Objetivos	Conteúdos
<p>Ampliar o âmbito das actividades do treino laboral quer no tempo que lhes é destinado, quer na complexidade das competências em causa, quer no nível de autonomia exigido;</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizar vestuário adequado ao trabalho• Proceder sempre à lavagem das mãos antes de iniciar e de	<p>Regras de higiene e segurança</p>

_Plano Individuais de transição (PIT)

Estratégias	Recursos
<p>Incentivar a sua participação no local de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajudar o aluno a orientar-se na sua área vocacional, como forma de superar algumas dificuldades; - Valorizar e incentivar a realização das tarefas exigidas; - Valorizar o seu trabalho, incentivando a sua participação nas diversas atividades; - Elogiar o aluno quando responde de forma eficaz para que se valorize a si mesmo (aumentar a sua autoestima). - Sugerir regras de conduta; - Conversar com o aluno - Problematizar situações vividas; 	<p>Professor do Ensino Especial</p> <p>Monitor de estágio</p> <p>Outros técnicos que sejam necessários.</p>

6.3. ÁREA PESSOAL

Objetivos	Conteúdos
<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver as atividades criativas, recreativas, desportivas e culturais que possam contribuir para o enriquecimento da vida do aluno, sob o ponto de vista pessoal e social; - saber comportar-se e relacionar-se com os outros: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar formas de tratamento convenientes • Utilizar linguagem adequada • Saber intervir adequadamente • Cumprir o horário de funcionamento estabelecido • Conhecer as regras de regulamento interno • Aceitar as regras • Levar a tarefa proposta até ao fim 	<ul style="list-style-type: none"> - Interação com pessoas de maneira contextual e socialmente adequada - Cumprimento de regras
Estratégias	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> - Incentivar a sua participação - Ajudar o aluno a orientar a sua área pessoal, como forma de superar algumas dificuldades; - Valorizar e incentivar a realização das tarefas exigidas; - Valorizar o seu trabalho, incentivando a sua participação nas diversas atividades; - Elogiar o aluno quando atua ou responde de forma eficaz. - Sugerir regras de conduta; - Conversar com o aluno 	<p>Diretor de Turma</p> <p>Professor do Ensino Especial</p> <p>Encarregado de Educação;</p> <p>Psicólogo</p> <p>Monitor de estágio</p> <p>Outros técnicos que sejam necessários.</p>

6.4. NÍVEL DE ARTICULAÇÃO ENTRE AS VÁRIAS ÁREAS

A articulação entre as várias áreas deve ir de encontro a uma organização de formação flexível, assim como todo o percurso formativo (competências, metas e objetivos traçados). Todas as atividades visam facilitar o acesso deste jovem a diferentes percursos de aprendizagem, bem como a mobilidade entre níveis de qualificação. Esta organização favorece o reingresso, em diferentes momentos, no ciclo de aprendizagem e a assunção por parte de cada cidadão de um papel mais ativo e de relevo na edificação do seu percurso formativo, tornando-o mais compatível com as necessidades que em cada momento são exigidas por um mercado de trabalho em permanente mutação e, por esta via, mais favorável à elevação dos níveis de eficiência e de equidade dos sistemas de educação e formação.

De acordo com o Dec- Lei nº3/2008 , a nova responsabilidade que se exige a cada aluno de N.E.E está na construção e gestão do seu próprio percurso e impõe-se, também, novas atitudes e competências para que este exercício se faça de forma mais sustentada e autónoma.

As práticas formativas devem, neste contexto, conduzir , sempre que possível, ao desenvolvimento de competências profissionais, mas também pessoais e sociais, designadamente, através de métodos participativos que posicionem os formandos no centro do processo de ensino-aprendizagem e fomentem a motivação para continuar a aprender ao longo da vida.

Devem, neste âmbito, ser privilegiados os métodos ativos, e rotineiros que reforcem o envolvimento do formando. A dinamização de atividades pratica - didáticas baseadas em demonstrações diretas ou indiretas, resolução de problemas concretos e dinâmica de grupos afiguram-se, neste quadro, especialmente, aconselháveis.

A seleção dos métodos, técnicas e recursos técnico-pedagógicos deve ser efetuada tendo em vista os objetivos do PIT e as características do aluno em particular. Devem, por isso, diversificar-se os métodos e técnicas pedagógicos, assim como os contextos de formação, com vista a uma maior adaptação a diferentes ritmos e estilos de aprendizagem individuais, bem como a uma melhor preparação para a complexidade dos contextos reais de trabalho. Esta diversificação de meios constitui um importante fator de sucesso nas aprendizagens.

Revela-se, ainda, de crucial importância o reforço da articulação entre as diferentes componentes de formação, designadamente, através do tratamento das diversas matérias de forma interdisciplinar e da realização de trabalhos de projeto com carácter integrador, que contribuam para o desenvolvimento e a consolidação de competências que habilitem o aluno a agir consciente e eficazmente em situações concretas. Esta articulação exige que o trabalho da equipa formativa se faça de forma concertada, garantindo que as aprendizagens se processam de forma integrada e inclusiva. É também este contexto de trabalho em equipa que favorece a identificação de dificuldades de aprendizagem e das causas que as determinam e que permite que, em tempo, se adotem estratégias de recuperação adequadas, que potenciem as condições para a obtenção de resultados positivos por parte do aluno - formando.

A equipa do PIT assume, assim, um papel fundamentalmente orientador e facilitador das aprendizagens, através de abordagens menos diretivas, traduzido numa intervenção pedagógica diferenciada no apoio e no acompanhamento da progressão do aluno-formando.

O nível de articulação entre as várias áreas será da responsabilidade de todos os profissionais envolvidos no PIT. Todos devem conhecer e compreender as suas responsabilidades na condução do PIT. Isso deverá permitir que o aluno tenha acesso às ajudas que foram programadas, incluindo modificações e adequações específicas do currículo que a equipa de PIT identificou como necessárias.

O trabalho em equipa desempenha um papel importante na implementação do programa. A escola deve promover o trabalho cooperativo entre profissionais, nomeadamente através da responsabilização do conjunto da equipa pelos sucessos e insucessos que sejam detetados.

Os pais devem partilhar os seus conhecimentos a respeito das aquisições que o aluno faz em casa e participar ativamente na melhoria do seu desempenho na escola.

7. PROTOCOLOS ESTABELECIDOS (instituições, empresas ou instituições de formação profissional)

CONSTA DE DOCUMENTO EM ANEXO

8. IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO

Início da implementação do PEI: Novembro de 200__

Avaliação do PIT (*critérios, instrumentos, intervenientes, momentos de avaliação e data de revisão.*):

Critérios	<p>O PIT do aluno será avaliado e revisto pela equipa do PEI pelo menos uma vez por ano, mais frequentemente se o encarregado de educação ou a escola sentirem essa necessidade. O encarregado de educação, como elemento da equipa, deve ser convidado para as reuniões e pode apresentar sugestões, concordar ou discordar com o PIT ou com as suas alterações.</p> <p>Os critérios e instrumentos de avaliação serão da responsabilidade dos técnicos que estejam envolvidos no Plano Anual de Transição, atendendo aos parâmetros avaliativo que foram definidos.</p>
Instrumentos	<p>Observação direta</p> <p>Registo de dados relativos a: assiduidade; pontualidade; comportamento; responsabilidade; relacionamento; empenho; autonomia (tendo em atenção o perfil do aluno).</p>
Momentos de Avaliação	<p>Será feita em todos os períodos, através de relatório. A avaliação assumirá um carácter de continuidade, usando estratégias diversificadas designadamente observação direta e grelha de assuidade.</p>
Intervenientes	<p>Diretor de Turma</p> <p>Professor do Ensino Especial</p> <p>Encarregado de Educação;</p> <p>Conselho Pedagógico</p> <p>Conselho executivo</p> <p>Psicólogo</p> <p>Monitor de estágio</p> <p>Outros técnicos que sejam necessários.</p>

9. ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PIT elaborado por:	
Profissional	Assinatura

Coordenação do PEI a cargo de (Professor do 1º Ciclo ou Director de Turma)
Data:
Assinatura:

Aprovado pelo Conselho Pedagógico:
Data:
Assinatura:

Homologado pelo Conselho Executivo:
Data:
Assinatura:

Concordância das medidas propostas pelo encarregado de educação:
Data:
Assinatura:

Concordância das medidas propostas pelo aluno:
Data:
Assinatura:

PROTOCOLO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Entre:

Primeiro Outorgante: **Escola....**, representada pelo seu Diretor , Dr.
e

Segundo Outorgante: **Preh - Portugal Lda**, rua Moinhos da Lagoa 4785-687 Trofa, representada pelo Eng.º Soares.

É celebrado o presente protocolo, que se subordinará às cláusulas seguintes, e do qual faz parte integrante o Programa Educativo de T.V.A de Auxiliar de Fluxo de Distribuição (Paquete) para o aluno de CEI, **Pedro, nº13 do ..ºano da Turma ..**, em anexo.

Cláusula Primeira

O presente protocolo tem por objectivo estabelecer, entre as duas entidades, as actividades a desenvolver pelo formando durante o estágio. A formação prática, estruturada num plano individual de formação ou roteiro de actividades a desenvolver em contexto de trabalho, visa a aquisição e o desenvolvimento de competências básicas em termos técnicos e relacionais como mais valia, para a inserção no mundo de trabalho e para a formação ao longo da vida.

Cláusula Segunda

O primeiro outorgante irá promover, no período de Setembro 20.. a Junho de 20.., actividades funcionais da área profissional de Auxiliar de Fluxos de Distribuição (Paquete) ao aluno-formando referenciado.

Cláusula Terceira

O primeiro e o segundo outorgantes desenvolverão todos os esforços de forma a fornecer ao aluno-formando os saberes e instrumentos da área necessários a uma futura inserção no mundo do trabalho.

Cláusula Quarta

O segundo outorgante compromete-se a acolher o aluno-formando e a proporcionar-lhe um bom ambiente de trabalho.

Cláusula Quinta

Entre ambos os outorgantes, será promovido o desenvolvimento integrado do estágio, de acordo com as funções inerentes a um Auxiliar de Fluxos de Distribuição, nomeadamente:

- a) O segundo outorgante colocará à disposição do aluno-formando e do primeiro outorgante os meios humanos, técnicos e o ambiente de trabalho necessários à organização, ao acompanhamento e à avaliação da sua formação em contexto de trabalho;
- b) O primeiro outorgante designará o professor do Ensino Especial Dr. João Miguel como responsável e orientador de estágio, que trabalhará em estreita articulação com o monitor da entidade de estágio;

Plano Individuais de transição (PIT)

- c) O estágio comporta um total de dez horas semanais;
- d) O estágio decorre todas as Terças e Quartas-feiras no seguinte horário:
Terças: Manhã – das 8.30h às 12.30;
Quartas: Manhã - das 8.30h às 12.30;
Quintas: Tarde - das 15 horas às 17.00 horas;
- e) O primeiro outorgante entregará ao segundo outorgante um dossier individualizado de estágio contendo a planificação e a calendarização das tarefas de estágio, perfil e competências a desenvolver, conforme previamente acordado entre ambos os outorgantes;

Cláusula Sexta

No âmbito do presente protocolo, as partes acordam em reunir, sempre que for necessário, periodicamente para análise conjunta da implementação e dos resultados do estágio, bem como das medidas para superação de dificuldades do aluno-formando em estágio.

Cláusula Sétima

Os dois outorgantes nomearão, no princípio do ano lectivo, um elemento de coordenação das acções previstas no presente protocolo. Acordam também em avaliar, de forma conjunta, o aluno-formando, de acordo com critérios definidos no início do período de estágio e dos quais deve ser dado conhecimento ao aluno-formando e ao Encarregado de Educação.

Cláusula Oitava

As acções que vierem a ser lançadas na sequência deste protocolo são implementadas numa óptica de confiança mútua e, sempre que possível, num espírito de reciprocidade.

Cláusula Nona

Este programa:

- Não gera nem titula relações de trabalho subordinado;
- Está coberto pelo Seguro Escolar;
- Não requer qualquer remuneração

Cláusula Décima

Os Pais/ Encarregado de Educação participarão, sempre que seja necessário, em reuniões periódicas para uma análise conjunta dos conhecimentos adquiridos pelo seu educando e reflexão sobre a situação;

Cláusula Décima Primeira

Quaisquer dúvidas de interpretação e lacunas do presente protocolo serão dirimidas por acordo entre ambas as partes.

Cláusula Décima Segunda

Este protocolo entra em vigor na data da sua assinatura e será prorrogado por sucessivos períodos de um, dois ou três anos, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, e poderá ser revisto por solicitação de qualquer das instituições.

Setembro de 200__

O Primeiro Outorgante: _____

O Segundo Outorgante: _____

Tomei conhecimento e concordo com o protocolo estabelecido para o meu educando.

____/____/____

Encarregado de Educação: _____



PIT

Destinado a jovens alunos com idades compreendidas entre os 15 e os 18 anos.

- Procura encontrar soluções que evitem o abandono escolar por parte dos alunos deficientes e/ou com graves dificuldades de aprendizagem.
- Integra alunos, durante algumas horas por semana, em empresas ou instituições.
- Oferece um conjunto de saberes e formação em local de trabalho.
- Não envolve quaisquer encargos para a empresa/instituição hospedeira.
- Os alunos estão a coberto do seguro escolar enquanto desenvolvem a actividade na empresa/instituição
- Colabora com as famílias.



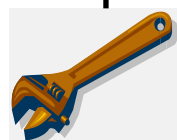
ENTIDADE PROMOTORA
ESCOLA

TÉCNICOS E DOCENTES ENVOLVIDOS

- Director do Agrupamento
- Auxiliar da Acção Educativa
- Professores de Educação Especial e D.T
- Electromecânica Portuguesa Preh, Lda.

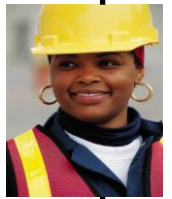
DESTINATÁRIO

Pedro – 10º



ESCOLA

**Transição
para a
Vida
Activa**



Ao frequentar o projecto

O aluno deve saber:

- Utilizar formas de tratamento adequadas
- Reconhecer e aceitar a autoridade de supervisoras, respeitando as regras definidas
- Intervir adequadamente
- Evitar comportamentos que incomodem ou ofendam outros
- Aceitar as críticas e as sugestões feitas ao seu trabalho

Deve ser capaz de:

- Localizar o local onde trabalha
- Conhecer as diferentes divisões do edifício onde trabalha
- Ser assíduo e pontual
- Cumprir o horário estabelecido
- Concluir as tarefas que lhe estão destinadas
- Revelar interesse na execução das actividades laborais
- Ter iniciativa
- Utilizar vestuário adequado
- Proceder à lavagem das mãos após o trabalho
- Manusear e utilizar com cuidado as ferramentas/utensílios
- Respeitar normas de segurança relativas à utilização de máquinas e ferramentas/utensílios



Ao colaborar nesta iniciativa a vossa empresa ou instituição presta um serviço notável, quer à escola quer à sociedade em geral. A preparação do Jovem para a entrada no mundo do trabalho e na vida activa só é possível através de acções como aquela que se apresenta. Os destinatários deste projecto são alunos cujo percurso escolaridade obrigatória tem sido irregular. São alunos com deficiências e ou/sérias dificuldades de aprendizagem. São jovens com gosto pelas actividades de carácter prático e pouca ou nenhuma motivação para as tarefas de estudo ou aprendizagem na Escola. Todos referem que querem ser mecânicos, cabeleireiros, cuidar de crianças, trabalhar com computadores, serem serralheiros, padeiros, pedreiros, camionistas, ou trabalharem em actividades de carácter prático. A escola não tem os recursos necessários para lhes proporcionar essas aprendizagens, por isso apela às empresas ou instituições que possam e queiram colaborar nesta iniciativa.

Algumas perguntas mais frequentes

- Quantos dias e horas tenho de ter o aluno?

Isso depende um pouco das suas possibilidades e do Programa Educativo que for estabelecido para o aluno mas, por princípio, será durante 4 a 8 horas por semana.

- Quanto tenho de pagar ao aluno?

Não haverá lugar a quaisquer remunerações quer ao aluno, à empresa, Escola ou quaisquer outros, dado que este que se encontra numa situação de aprendizagem não laboral.

- E se o aluno tem um acidente?

O aluno encontra-se a coberto do seu seguro escolar. Como esta actividade na empresa ou instituição, se encontra inscrita no seu Plano de Trabalho Escolar, o seguro cobre qualquer situação dessa actividade.

- E como é a situação face à Inspeção do Trabalho?

A Inspeção do Trabalho possui os dados referentes a este Projecto e os alunos nele integrados pelo que a situação é perfeitamente legal apesar de o aluno ainda não ter idade para trabalhar.

- O que é que a empresa/Instituição ganha com este trabalho?

O único ganho é dar a conhecer, ao jovem, as regras de um mundo muito diferente da Escola e onde ele mais cedo ou mais tarde entrará.

O PROGRAMA VISA PROPORCIONAR AO ALUNO
COMPETÊNCIAS SOCIAIS E PRÉ-PROFISSIONAIS QUE LHE
PERMITAM UMA MAIS FÁCIL ENTRADA NA VIDA ACTIVA
OU NA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

COLABORE

**ACABAMOS TODOS POR GANHAR:
A ESCOLA, AS EMPRESAS, O JOVEM, E
O NOSSO PAÍS!**

ÍNDICE - PIT: B

I – Definição/ Objectivos

II- Legislação de Suporte

III- População Alvo

IV- Intervenientes

4.1- Escola

4.2- Família

4.3- Entidade Laboral

Nota Introdutória:

A filosofia da escola **inclusiva** preconiza e pressupõe uma escola flexível e aberta que aposte na criação de estratégias e metodologias abrangentes e diferenciadas de forma a incluir no Sistema de Ensino Regular, o Ensino Especial.

Uma das medidas do Regime Educativo previstas no Decreto-Lei 3/2008 é a aplicação do CEI, medida que proporciona ao aluno a aprendizagem de conteúdos específicos, funcionais e uma área profissional.

Para que esta transição da escola para a vida pós- escolar e mundo do trabalho se processe com sucesso é assim, indispensável que a escola promova entre outras as seguintes actividades:

- A Criação de uma equipa que se responsabilize pela elaboração dum programa para esta fase – o PIT
- Recolha dos pareceres dos professores do aluno, em anos anteriores, dos pais, do próprio aluno e de outros técnicos cuja opinião seja relevante.

I – Definição/ Objectivos

- Aperfeiçoar as áreas académicas, ministradas sempre que possível, em coordenação com as actividades de treino laboral que os alunos estejam a realizar, garantindo-se a funcionalidade das mesmas;
- Desenvolver as actividades criativas, recreativas, desportivas e culturais que possam contribuir para o enriquecimento da vida do aluno, sob o ponto de vista pessoal e social;
- Ampliar o âmbito das actividades do treino laboral quer no tempo que lhes é destinado, quer na complexidade das competências em causa, quer no nível de autonomia exigido;
- Inculcar conteúdos funcionais apropriados às idades em causa e necessários ao longo da vida.

II- Legislação de Suporte

Para a implementação do PIT dentro de um **projeto de Transição para a Vida activa**, tivemos em conta a seguinte legislação:

- **Dec. Lei 3/2008 capítulo III – , pontos 1,2 e 3 do Artigo 8º.**

III- População Alvo

O presente **Projecto de Transição Para a Vida Ativa- “ Todos Juntos Para Aprender”** destina-se a alunos do 2º e 3º ciclos, na faixa etária dos 15- aos 18 anos, da Escola....., com marcado insucesso escolar, revelando dificuldades predominantes nas áreas consideradas académicas.

IV- Intervenientes

4.1- ESCOLA:

- Cabe ao Órgão de Gestão da escola envidar esforços no sentido de garantir a aplicação das medidas consideradas adequadas e que, como tal forem propostas no plano Educativo Individual (PEI) do aluno;
- Cabe ao Director de Turma em conjunto com o Professor do Ensino Especial da escola proporcionar a participação do aluno na vida da turma, sendo os objectivos estabelecidos individualmente de acordo com a avaliação das necessidades educativas do aluno;
- Cabe ao Professor do Ensino Especial da escola a tarefa de mediador estabelecendo a articulação entre **Escola - Empresa – Família** permitindo ao aluno a plena participação na vida da turma e dando-lhe o suplemento de treino funcional para a sua integração na comunidade.
- Os contactos iniciais com as Empresas serão da competência da Escola e do Professor do Ensino Especial em articulação com o Centro de Emprego.

4.2- FAMÍLIA:

- O Envolvimento da Família é essencial se se pretende que o aluno aprenda o que lhe é necessário nas diversas situações do quotidiano, em casa, nos tempos livres, na comunidade, etc., sendo essencial a sua colaboração na realização do Programa.

4.3- Entidade Laboral:

- Mediante a realização de protocolo, colaborar com a escola na aplicação da componente de aprendizagem laboral do Programa, assegurando aos alunos:
 - . a sua adaptação ao ambiente de trabalho;
 - . a aprendizagem de competências na área laboral indicada no PEI;
 - . a aquisição de parâmetros de comportamento relacionados com a integração socio-profissional dos mesmos
- A colaboração da entidade laboral não requer qualquer pagamento ao aluno por parte da empresa ou encargos com Seguros..

4.4- ALUNOS:

- Cada aluno será contemplado com um Programa de Aprendizagem que terá quatro áreas, sendo os objectivos definidos em função das necessidades de cada aluno e dos recursos existentes na sua comunidade.
- De acordo com o programa estabelecido, cada aluno terá uma carga horária que será definida tendo em conta os seguintes aspectos

ÁREA	PERIODICIDADE	HORAS/SEMANA	LOCAL
ESCOLARIDADE	N.º X por semana	Y nº de horas	ESCOLA
EDUCAÇÃO ESPECIAL	N.º X por semana	Y nº de horas	ESCOLA
ACTIVIDADES DE LAZER	N.º X por semana	Y nº de horas	Vários (na Escola, Clubes, Colectividades Locais...)
APRENDIZAGEM LABORAL	N.º X por semana	Y nº de horas	EMPRESA/ OUTRO

- No PEI do aluno serão discriminadas as matérias a aprender, os objectivos a atingir, as estratégias e recursos a utilizar assim como a forma de avaliação.
- Relativamente à avaliação dos alunos, serão elaborados os instrumentos de registo mais adequados e serão tidos em conta principalmente os objectivos traçados para cada um deles.
- Todos os intervenientes devem participar dessa avaliação nas diferentes áreas previstas no Programa
- No final do ano lectivo será reajustado o PEI se tal se considerar necessário após a avaliação dos alunos.

DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO NORTE
ESCOLA

PROJECTO TVA
Ficha de assiduidade

(A preencher pelo Monitor da entidade de estágio)

ENTIDADE DE ESTÁGIO	Designação Social: PREH, - Portugal Lda Monitor _____ Telefone _____ Fax _____				
ALUNO-FORMANDO	Nome _____ Telefone _____ Representante Legal e Contacto _____ (No caso de o aluno ser menor) _____				
CURSO	AUXILIAR DE FLUXOS DE DISTRIBUIÇÃO (PAQUETE) Mês de _____				
REGISTO DE PRESENCAS	DIAS	PRESENCAS (Horas)	FALTAS (Horas/Minutos)		OBSERVAÇÕES
			Justific.	Injustific.	
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
31					

PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO
COMPONENTE LABORAL
AUXILIAR DE FLUXOS
DE DISTRIBUIÇÃO
(PAQUETE)

OBJECTIVOS

OBSERVAR REGRAS DE HIGIENE E SEGURANÇA

- Utilizar vestuário adequado ao trabalho
- Proceder sempre à lavagem das mãos antes de iniciar e de terminar o trabalho
- Observar as regras de higiene exigidas à função
- Utilizar e manusear objectos/instrumentos com as precauções exigidas
- Arrumar e acondicionar devidamente os objectos e utensílios utilizados

SABER COMPORTAR-SE E RELACIONAR-SE COM OS OUTROS

- Utilizar formas de tratamento convenientes
- Utilizar linguagem adequada
- Saber intervir adequadamente
- Cumprir o horário de funcionamento estabelecido
- Conhecer as regras de regulamento interno
- Aceitar as regras
- Levar a tarefa proposta até ao fim

CONHECER O VOCABULÁRIO TÉCNICO

- Identificar o vocabulário técnico, das tarefas de auxiliar de Fluxos de Distribuição
- Saber utilizar o mesmo em situações práticas

REALIZAR TAREFAS LIGADAS AO FLUXO DE DISTRIBUIÇÃO

- Identificar os diferentes departamentos da empresa.
- Distinguir os diferentes departamentos.
- Identificar os materiais mais usados na empresa.
- Transportar os objectos ou correspondência de forma adequada.
- Fazer chegar aos diferentes departamentos o que lhe foi solicitado.
- Ocupar-se de serviços de expediente.
- Recepcionar documentos que lhe são entregues e encaminha-os para os respectivos departamentos

REALIZAR OPERAÇÕES DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES

- Auxiliar na limpeza e arrumo dos diferentes objectos e ou matérias.
- Auxiliar na limpeza das secretárias, chão e instalações dos diferentes departamentos.

AUXILIAR DE FLUXOS DE DISTRIBUIÇÃO (PAQUETE)

O ALUNO, EM SITUAÇÃO LABORAL, ACTUARÁ DE MODO INDEPENDENTE E EFICIENTE QUANTO POSSÍVEL, DESEMPENHANDO AS SUAS TAREFAS



CONHECER AS REGRAS DE HIGIENE E SEGURANÇA

OBJECTIVOS	ADQ.	N. ADQ.	EM AQ.	N. INIC.
Utilizar vestuário adequado ao trabalho				
Proceder sempre à lavagem das mãos antes de iniciar e de terminar o trabalho				
Manusear e utilizar com cuidado os instrumentos				
Observar as regras de higiene exigidas à função				
Arrumar e acondicionar devidamente os objectos/utensílios utilizados				



SABER COMPORTAR-SE E RELACIONAR-SE COM OS OUTROS

OBJECTIVOS	ADQ.	N. ADQ.	EM AQ.	N. INIC.
Utilizar formas de tratamento correctas				
Utilizar linguagem adequada				
Saber intervir adequadamente				
Cumprir o horário de funcionamento				
Conhecer as regras do regulamento interno				
Aceitar as regras				
Levar a tarefa até ao fim				

CONHECER O VOCABULÁRIO TÉCNICO

OBJECTIVOS	ADQ.	N. ADQ.	EM AQ.	N. INIC.
Identificar o vocabulário técnico utilizado em situação laboral				
Saber utilizar o vocabulário técnico em situações práticas				



REALIZAR OPERAÇÕES DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES

OBJECTIVOS	ADQ.	N. ADQ.	EM AQ.	N. INIC.
Auxiliar na limpeza e arrumo dos diferentes objectos e ou matérias.				
Auxiliar na limpeza das secretárias, chão e instalações dos diferentes departamentos.				



REALIZAR TAREFAS LIGADAS AO FLUXO DE DISTRIBUIÇÃO

OBJECTIVOS	ADQ.	N. ADQ.	EM AQ.	N. INIC.
<ul style="list-style-type: none"> Identificar os diferentes departamentos da empresa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Distinguir os diferentes departamentos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Identificar os materiais mais usados na empresa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Transportar os objectos ou correspondência de forma adequada. 				

PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO (PIT)

<ul style="list-style-type: none">• Fazer chegar aos diferentes departamentos o que lhe foi solicitado.				
<ul style="list-style-type: none">• Ocupar-se de serviços de expediente.				
<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar documentos que lhe são entregues e encaminha-os para os respectivos departamentos				

ESQUEMA DE HORÁRIO EDUCATIVO/LABORAL

HORAS	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA	
	APOIO EDUCATIVO	SALA DE AULA	APOIO EDUCATIVO	SALA DE AULA	APOIO EDUCATIVO	SALA DE AULA	APOIO EDUCATIVO	SALA DE AULA	APOIO EDUCATIVO	SALA DE AULA
8.30-9.15										
9.15-10.00										
10.20-11.05										
11.05-11.50										
12.00-12.45										
12.45-13.30										
COMPONENTE LABORAL										
14.15-15.00										
15.15-16.00										
16.00-16.45										

LEGENDA:



- ALUNO EM AULAS



- ALUNO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL



- ALUNO EM COMPONENTE LABORAL (Electromecânica Portuguesa Preh, Lda.)

TOTAL DE HORAS INTEGRADO NA TURMA = 13 HORAS

TOTAL DE HORAS NA SALA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL = 10 HORAS

TOTAL DE HORAS EM COMPONENTE LABORAL = 15 HORAS