

Key for Schools
Portugal 2014

Manual para a Aplicação do *Speaking* (RESUMO)

Introdução

Deste manual constam os procedimentos e as instruções para a aplicação do teste *Cambridge English Language Assessment: Key for Schools*. De acordo com o artigo 1.º do Despacho n.º 2929-A, de 19 de fevereiro, todas as instruções constantes deste Manual são de aplicação obrigatória.

O órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino e o respetivo gestor do projeto são responsáveis pela aplicação dos procedimentos que se seguem.

Para a divulgação junto dos alunos deverão estas instruções ser afixadas nos locais habituais da escola.

1. Caracterização do teste

O teste *Key for Schools* apresenta as seguintes componentes:

• **Componente 1 – *Reading & Writing***

Esta componente é formada por 9 partes e 56 itens. Corresponde a 50% da pontuação total do teste.

• **Componente 2 – *Listening***

Esta componente compreende 5 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 3 – *Speaking***

No *Speaking* há um júri composto por dois *speaking examiners* e os alunos fazem o teste em pares. Se o número total de alunos for ímpar, o último grupo é composto por 3 alunos.

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

Para mais informações sobre o teste *Key for Schools* pode ser consultado o documento *Informações para os Candidatos* em <http://www.cambridgeenglish.org/images/149925-key-for-schools-information-for-candidates-2013.pdf>

2. Realização do teste

O *Reading & Writing* e o *Listening* decorrem no dia 30 de abril de 2014 à mesma hora em todos os estabelecimentos de ensino. O *Speaking* será realizado em sessões a definir pela escola, em articulação com o IAVE, entre os dias 24 de março e 16 de maio de 2014. Para os

alunos que não frequentam o 9.º ano de escolaridade, excecionalmente, as sessões do *Speaking* podem ser agendadas até ao dia 30 de junho de 2014.

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

Data de aplicação	Componente	Hora de início	Hora de termo	Duração
30 de abril	<i>Reading & Writing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 14:00 horas em Portugal continental e na Região Autónoma da Madeira; • 13:00 horas na Região Autónoma dos Açores 	<ul style="list-style-type: none"> • 15:10 horas em Portugal continental e na Região Autónoma da Madeira; • 14:10 horas na Região Autónoma dos Açores 	70 minutos
	Pausa para recolha e distribuição de material (os alunos mantêm-se na sala)			10 minutos
	<i>Listening</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 15:20 horas em Portugal continental e na Região Autónoma da Madeira; • 14:20 horas na Região Autónoma dos Açores 	<ul style="list-style-type: none"> • 15:50 horas em Portugal continental e na Região Autónoma da Madeira; • 14:50 horas na Região Autónoma dos Açores 	30 minutos

Na pausa prevista entre o *Reading & Writing* e o *Listening* não é permitida a saída dos alunos da sala de realização do teste.

3.1. Elaboração de pautas

- As pautas de chamada são elaboradas para o *Reading & Writing* e para o *Listening*, em separado e em duplicado, podendo ou não respeitar a constituição da turma.
- São elaboradas pautas de chamada para cada uma das sessões/partes do *Speaking* que podem ser diferentes das referidas na alínea a).
- Um exemplar das pautas do *Reading & Writing* e do *Listening* deve ser afixado até ao dia 28 de abril, com a indicação clara da sala onde cada aluno/turma realiza o teste.
- Um exemplar da pauta de chamada de cada sessão/parte do *Speaking* deve ser afixado com 24 horas de antecedência em relação à data da sua realização, com indicação clara da hora e do local para onde os alunos se devem dirigir.

Speaking

1. Caracterização do *Speaking*

- O *Speaking* desenrola-se em sessões com a duração máxima de 180 minutos, divididas em duas partes de 90 minutos cada.
- Entre cada uma das partes de 90 minutos deve existir um intervalo de 15 minutos.
- 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* pode seguir o exemplo a seguir apresentado:

Data da sessão	Partes da sessão	Hora de início	Hora de termo	Alunos de um grupo/turma	Duração por par de alunos	Duração máxima total de cada parte
Ex: 24 de abril	1. ^a parte	9:00 horas	10:30 horas	16 alunos (8 pares)	8-10 minutos	90 minutos
	Intervalo de 15 minutos					
	2. ^a parte	10:45 horas	12:15 horas	16 alunos (8 pares)	8-10 minutos por par	90 minutos
				ou 15 alunos (6 pares) e um último grupo de 3 alunos	ou 8 a 10 minutos por par e 13-15 minutos para o último grupo	

- O grupo de três alunos só é permitido na segunda parte de cada sessão para resolver situações causadas por números ímpares, ausência de alunos, doença, etc.

3. Intervenientes na realização do *Speaking*

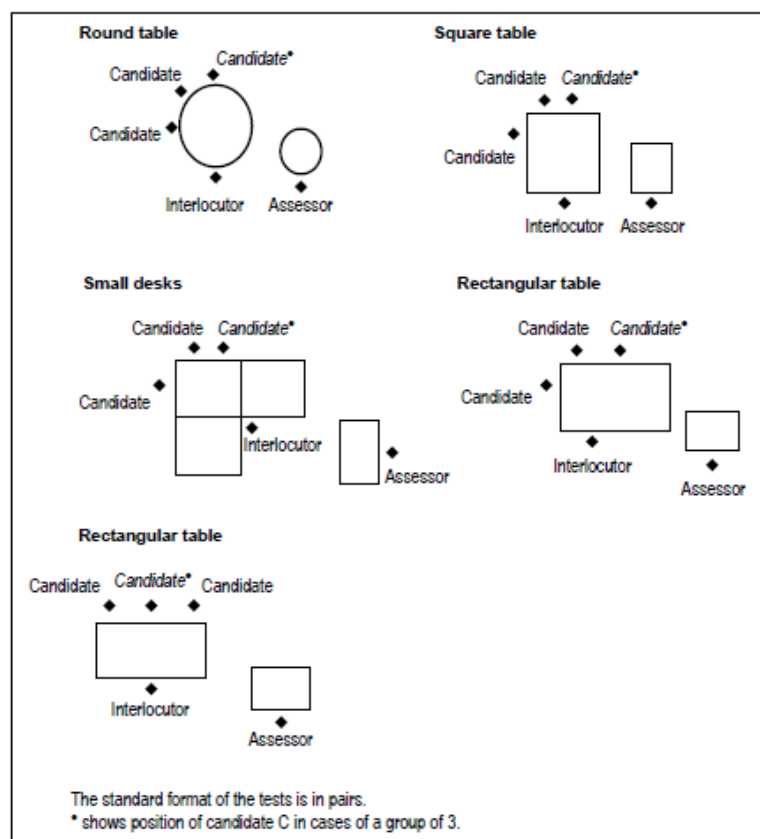
Intervêm na realização do *Speaking* os *speaking examiners*, os alunos e os *team leaders*, no caso de estarem a monitorizar o processo. Os intervenientes desempenham os papéis que se seguem:

- **Júri** – é constituído por dois *speaking examiners*, por um *speaking examiner* e um *teamleader* 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. 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** – garante a supervisão da sala de espera e conduz os alunos à sala de realização do *Speaking*. Deve 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 teste ou entre os testes.

4. Espaços necessários à realização do *Speaking*

4.1. Sala de realização do teste

A sala onde se realiza o teste não tem de ser uma sala de aula. Os intervenientes devem colocar-se da forma mais apropriada ao seu contexto, seguindo as indicações fornecidas pelo esquema seguinte:



Fonte do documento: *Exam Day Booklet*, Universidade de Cambridge

3.2. 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.
- Não é permitido o acesso dos alunos que já realizaram o teste à sala de espera.

5. Procedimentos antes de cada parte do *Speaking*

5.1. 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.
- 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.
- Informar os alunos de que não podem dobrar, amarrotar ou escrever na grelha de classificação e de que têm de a entregar ao professor classificador 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 *speaking examiner* no início do teste.

5.2. Verificação do documento de identificação dos alunos

- A **apresentação do documento de identificação do aluno é obrigatória.**
- Não são aceites documentos fotocopiados, mesmo que autenticados.
- Não são aceites documentos com validade vencida.
- Os alunos podem apresentar o cartão de estudante como documento de identificação. Este é aceite desde que tenha fotografia atualizada.
- Em caso de dúvida quanto à identidade do aluno este deve ser autorizado a realizar o teste sendo elaborado, no final do teste, um auto de identificação.

6. 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 uma dada parte do *Speaking*.
- Se um aluno chegar atrasado pode ser necessário proceder a reajustamentos na organização dos pares.

9. Irregularidades

Caso se detetem irregularidades deve ser preenchido um registo de ocorrências a ser enviado para o e-mail que consta no Anexo 2, no prazo de 5 dias úteis após a data da sessão do *Speaking*.

9.1. Exemplos de irregularidades para alunos na sala de espera ou que ainda não realizaram o *Speaking*:

- Conversar com alunos que já realizaram o teste.
- Não desligar o telemóvel/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.

9.2. 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 denunciada.
- Deve comunicar o incidente ao diretor com detalhes claros e específicos do sucedido.
- Em situações extremas, pode expulsar um aluno da sala se este estiver a perturbar outros alunos ou se representar uma ameaça à saúde e segurança de todos.

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

Anexo 1 - Exemplo de Pauta de Chamada



Ministério da Educação e Ciência
Instituto de Avaliação Educativa, I.P.



ESCOLA: _____

PAUTA DE CHAMADA

Componente do teste (assinalar com X)

Reading & Writing ☐

Listening ☐

Speaking ☐

Data de realização: ____/____/____

Horas: ____ h ____ min

Sala: _____

Código KPS da escola	Código KPS do aluno	N.º do documento de identificação	Nome	Assinalar com X		
				Não consta da listagem LAVE	Faltou	Teste anulado
ABA	PT1830075	12345678	Aluno que consta das listagens LAVE			
ABA	não presentes este dia		Aluno que <u>não</u> consta das listagens LAVE	X		

Reading & Writing / Listening

Speaking

Assinatura dos Vigilantes

Assinatura do Gestor do Projeto

Assinatura do Diretor/Presidente de CAP
