



## **REGULAMENTO**

### **MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR**

#### **1. Objetivo**

- a) É objetivo destas medidas promover o sucesso educativo dos alunos mediante estratégias diferenciadas a desenvolver extra-aula.

#### **2. Modalidades**

- a) Estas medidas comportam designadamente as valências de:
  - i. Salas de Estudo;
  - ii. Gabinetes de Explicações;
  - iii. Tutorias.

#### **3. Funcionamento das Salas de Estudo**

- a) A valência de Salas de Estudo desenvolverá atividades propostas pelo Diretor e/ou pelos professores das áreas curriculares dirigidas a alunos que:
  - i. Tenham obtido, no ano letivo anterior, níveis inferiores a três nas disciplinas de Português, de Inglês e de Matemática;
  - ii. revelem um ritmo de aprendizagem diferente dos colegas do mesmo nível etário;
  - iii. revelem dificuldades pontuais na aquisição e aplicação de certos conteúdos programáticos;
  - iv. pretendam realizar atividades de enriquecimento que permitam consolidar e potenciar as suas aprendizagens.
- b) O acesso à frequência das Salas de Estudo é efetuado da seguinte forma:
  - i. alunos que se enquadram nos pontos i., ii e iii. da alínea a) – mediante proposta do Diretor ou dos professores do Conselho de Turma e autorização prévia do Encarregado de Educação;
  - ii. alunos referidos no ponto iv. da alínea a) – mediante proposta dos professores do Conselho de Turma ou do Encarregado de Educação que inclua compromisso para com o cumprimento das regras de assiduidade e comportamento por parte do aluno.
- c) Para os alunos referidos nos pontos i., ii. e iii. da alínea a), após o cumprimento do disposto no ponto i. da alínea b), a frequência das Salas de Estudo é obrigatória.
- d) Quanto aos alunos referidos no ponto iv. da alínea a), a frequência é facultativa. No entanto, a mesma está dependente do compromisso referido no ponto ii. da alínea b).
- e) No apoio prestado pelos docentes das Salas de Estudo, será dada prioridade aos alunos assíduos e cumpridores das regras de sala de aula.
- f) É da competência do professor das aulas curriculares formular propostas de frequência das Salas de Estudo. Para tal, deve o professor apresentar a proposta, preferencialmente, em

conselho de turma (podendo, caso se justifique, fazê-lo em qualquer outro momento). Quando o docente que leciona a Sala de Estudo não é o mesmo das aulas curriculares, esta proposta é concretizada sob a forma de um plano de trabalho, elaborado em modelo próprio **(Mod.12)**.

- g)** Compete ao Diretor de Turma dar a conhecer o Plano de Trabalho referido na alínea anterior ao professor da Sala de Estudo, nos casos em que este não seja professor da turma.
- h)** O Conselho de Turma é responsável por gerir eficazmente as propostas de alunos para a frequência de Salas de Estudo, podendo os alunos frequentá-las em horário distinto do previsto para a sua turma, desde que este seja compatível.
- i)** São competências do professor da Sala de Estudo:
  - i.** proceder à planificação das atividades a desenvolver com os alunos propostos pelo Conselho de Turma e com os alunos autopropostos (em colaboração com o professor das aulas curriculares, quando este não for o mesmo da Sala de Estudo);
  - ii.** definir estratégias de atuação que vão de encontro às necessidades dos alunos;
  - iii.** proceder à avaliação dos progressos alcançados e dela dar conhecimento ao professor das aulas curriculares;
  - iv.** controlar a assiduidade dos alunos em Sala de Estudo, registá-la no relatório de avaliação desta modalidade e comunicá-la ao respetivo diretor de turma **(Mod.18)**;
  - v.** propor, ao conselho de turma, a exclusão dos alunos que não sejam assíduos e cumpridores das regras de sala de aula.
- j)** No final de cada período, os professores devem fazer o balanço do funcionamento da Sala de Estudo, em modelo próprio criado para o efeito **(Mod.18)**.

#### **4. Funcionamento dos Gabinetes de Explicação**

- a)** A valência de Gabinetes de Explicação desenvolverá atividades propostas pelos professores das áreas curriculares dirigidas aos alunos que se propuserem a frequentá-lo.
- b)** Os Gabinetes de Explicação são abertos a todos os alunos.
- c)** Nas situações dos alunos que frequentam os Gabinetes, por proposta do Conselho de Turma ou do Encarregado de Educação, é efetuada uma declaração compromisso para com o cumprimento das regras de assiduidade e comportamento **(Mod. 17)**.
- d)** No apoio a prestar pelos docentes dos Gabinetes de Explicações, será dada prioridade aos alunos assíduos e cumpridores das regras de sala de aula.
- e)** São competências do professor do Gabinete de Explicações:
  - i.** proceder à planificação das atividades a desenvolver com os alunos (em colaboração com o professor das aulas curriculares, quando este não for o mesmo do Gabinete de Explicações);
  - ii.** definir estratégias de atuação que vão de encontro às necessidades dos alunos;
  - iii.** efetuar o registo sistemático da presença dos alunos em Gabinete de Explicações no relatório de avaliação desta modalidade e comunicá-lo ao respetivo diretor de turma **(Mod.19)**;
  - iv.** informar o Diretor de Turma da exclusão dos alunos que não sejam assíduos e cumpridores das regras de sala de aula.

## 5. Tutorias

- a) É possível designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo dos alunos, para os quais esta medida tenha sido adotada.
- b) O acesso à frequência da Tutoria é efetuado mediante proposta do Conselho de Turma e autorização prévia do Encarregado de Educação, momento a partir do qual passa a ser obrigatória.
- c) Os alunos propostos para Tutoria estão obrigados ao cumprimento dos deveres de assiduidade e das regras de comportamento em sala de aula.
- d) Compete ao Conselho de Turma elaborar um plano de trabalho que identifique as dificuldades diagnosticadas, os objetivos do plano e as estratégias a implementar (**Mod.14**).
- e) São atribuições do professor tutor:
  - i. desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na Escola, e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
  - ii. desenvolver a sua atividade, de forma articulada, quer com a família, quer com o Diretor de Turma;
  - iii. controlar a assiduidade dos alunos em Tutoria, registá-la no relatório de avaliação desta modalidade e comunicá-la ao respetivo diretor de turma (**Mod.20**);
  - iv. propor, ao conselho de turma, a exclusão dos alunos que não sejam assíduos e cumpridores das regras de sala de aula.

## 6. Disposições Gerais

- a) A duração semanal das medidas, para as quais os alunos são propostos, corresponde à carga horária prevista no horário das turmas/professores.
- b) Compete aos Diretores de Turma dar a conhecer aos alunos e respetivos Encarregados de Educação as propostas para frequência de Salas de Estudo/Gabinetes de Explicação/Tutorias e ainda, no 2º e 3ºCEB, obter destes a devida autorização/declaração de compromisso (**Mod.15, Mod.16 e Mod.17**).
- c) O registo de assiduidade destas modalidades no programa *Sumários* passa pelo registo dos alunos presentes no sumário da atividade (p.ex. *Estiveram presentes os alunos nº...*), por forma a permitir aos Diretores de Turma o controlo da assiduidade dos alunos.
- d) Os docentes responsáveis pelas Salas de Estudo/Gabinetes de Explicação/Tutorias deverão colocar/enviar, para o correio do Diretor de Turma, o relatório de avaliação destas modalidades até 48 horas antes das reuniões de avaliação formativa e sumativa (**Mod.18, Mod.19 e Mod.20**).

O Diretor

*Manuel Botelho Mourão*