

REGULAMENTO

MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO

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 pelos professores das áreas curriculares dirigidas a alunos que:
 - i. revelem um ritmo de aprendizagem diferente dos colegas do mesmo nível etário;
 - ii. revelem dificuldades pontuais na aquisição e aplicação de certos conteúdos programáticos;
 - iii. 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. e ii. da alínea a) – mediante proposta da Direção ou do Conselho de Turma e autorização prévia do Encarregado de Educação;
 - ii. alunos referidos no ponto iii. da alínea a) – mediante proposta 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. e ii. 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 iii. da alínea a), a frequência é facultativa. No entanto, a mesma está dependente do compromisso referido no ponto ii. da alínea b).
- e) 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**).
- f) 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.

- g) 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.
- h) 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 ao encontro das 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**).
- i) No final de cada período, os Diretores de Turma devem fazer o balanço do funcionamento da Sala de Estudo, em modelo próprio criado para o efeito (**Mod.18**).
- j) Os alunos não podem ser excluídos da frequência da sala de estudo. A perturbação do normal funcionamento das atividades constitui infração disciplinar, podendo ser passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

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) A frequência dos Gabinetes de Explicações é facultativa.
- c) 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 ao encontro das 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.18**).

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.18**).

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 sumativa (**Mod.18**).

O Diretor

Manuel Botelho Mourão