

## **Projeto de Apoio Educativo**

Dando cumprimento ao estipulado nos Artigos 33º e seguintes do Regulamento da Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos anexo à Portaria nº 60/2012 de 29 de maio, aprovamos o presente projeto, que, conforme o estipulado no nº 2 do artigo 33º daquela portaria, foi objeto de parecer do Conselho Pedagógico, na sessão de 12 de setembro de 2012.

Este Projeto tem por base os seguintes princípios orientadores:

- ✚ Proporcionar/Desenvolver a aquisição de conhecimentos e competências, atitudes e valores;
- ✚ Melhorar a qualidade do ensino, visando o aumento do sucesso educativo dos alunos;
- ✚ Promover a integração e a igualdade de oportunidades para todos os alunos, com dificuldades de aprendizagem, motivadas quer por necessidades educativas especiais, quer por serem originários de países estrangeiros com sistemas educativos diferentes.

O Projeto de Apoio Educativo abrange, assim, diferentes áreas de intervenção:

- ✚ A superação das necessidades de aprendizagem de carácter temporário;
- ✚ A prevenção da exclusão e do abandono escolar precoces;
- ✚ A orientação educativa e a integração na comunidade escolar.

## **MODALIDADES DE APOIO EDUCATIVO**

### **1. Apoio letivo sistemático (dentro da sala de aula)**

#### **1.1. Destinatários:**

1.1.1. Alunos que revelam dificuldades em acompanhar o desempenho da turma, por este ser de nível superior;

1.1.2. Alunos que manifestam falta de postura e de concentração.

#### **1.2. Procedimentos:**

1.2.1. No final do ano letivo e em reunião de departamento curricular, são identificados pelos professores titulares das disciplinas os alunos que necessitam desta modalidade de apoio. Esta identificação ficará expressa na ata do departamento, que a submeterá ao conselho executivo.

1.2.2. No início do ano letivo, o diretor de turma dá conhecimento aos encarregados de educação do acompanhamento da turma por um professor de apoio em sala de aula.

1.3. Avaliação – a avaliação é feita por observação direta, da responsabilidade dos dois professores. A avaliação do acompanhamento dos alunos deverá ser evidenciada na avaliação das atitudes e expressa na ata do conselho de turma e nas fichas individuais dos alunos.

### **2. Apoio pontual (fora da sala de aula)**

2.1. Destinatários: alunos que manifestam dificuldades na aquisição e aplicação dos conteúdos lecionados na disciplina.

#### **2.2. Procedimentos:**

2.2.1. Até meados do primeiro período, devem os conselhos de turma reunir, a fim de analisarem a situação dos alunos que, no final do ano letivo anterior, foram propostos para apoio ou que estejam a apresentar dificuldades ao longo das aulas. Tendo por base a análise realizada, bem como as medidas de apoio disponíveis pela escola e veiculadas no presente documento, deve o conselho de turma propor a modalidade de apoio viável e, no caso de se optar pela de apoio pontual (fora da sala de aula), o(s) professor(es) das disciplinas que foram objeto deste apoio devem propor a hora do seu horário em que se

encontram disponíveis para o realizarem.

2.2.2. Após a decisão do conselho executivo sobre a realização dos apoios propostos, devem os diretores de turma dar conhecimento do facto ao(s) encarregado(s) de educação e recolher a respetiva concordância por escrito.

2.3. Avaliação – A avaliação deste tipo de apoio deverá ser evidenciada na avaliação dos alunos e expressa na ata do conselho de turma e nas fichas individuais dos alunos.

### **3. Apoio (pontual) e acompanhamento na sala de alunos**

3.1. Destinatários:

3.1.1. Alunos que manifestam dificuldades na organização da informação, não têm caderno ou não o sabem organizar;

3.1.2. Alunos que necessitam de orientação no estudo e na gestão do tempo.

3.2. Procedimentos:

3.2.1. Os docentes das diferentes disciplinas, em reunião de conselho de turma, indicam os alunos com o perfil indicado em destinatários;

3.2.2. O conselho de turma planifica as atividades adequadas para colmatar as dificuldades e decide sobre os momentos adequados para se encaminhar(em) o(s) aluno(s) para este tipo de apoio;

3.2.3. O diretor de turma informa o (s) encarregado (s) de educação, recolhendo o seu consentimento por escrito; informa igualmente o (s) professor (es) da (s) disciplinas, que deverão encaminhar os alunos para a sala de alunos, solicitando o apoio dos docentes nesta sala, entregando-lhes a planificação do conselho de turma.

3.3. Avaliação – A avaliação deste tipo de apoio deverá ser evidenciada na avaliação dos alunos e expressa na ata do conselho de turma e nas fichas individuais dos alunos.

### **4. Apoio e prevenção a comportamentos que perturbam o ambiente de aprendizagem**

4.1. Destinatários: alunos que revelam comportamentos condicionantes do processo ensino/aprendizagem;

#### 4.2. Procedimentos:

- 4.2.1. Em conselho de turma, são identificados os alunos que necessitam de apoio nesta área, assim como o tipo de comportamento revelado;
  - 4.2.2. Qualquer professor, auxiliar ou adulto que identifique comportamentos que se enquadram no perfil definido em destinatários, deverá dar conhecimento ao núcleo de apoio educativo. Nesta situação, é o Núcleo de Apoio Educativo que comunica ao Diretor de Turma, para que este informe o Encarregado de Educação e o Conselho de Turma;
  - 4.2.3. O diretor de turma dá conhecimento ao encarregado de educação e encaminha o caso para o Núcleo de Apoio Educativo;
  - 4.2.4. O Núcleo de Apoio Educativo seleciona e organiza o apoio adequado a cada uma das situações;
- 4.3. Avaliação: No final das sessões e ou em cada final de período, o técnico/professor que prestou este tipo de apoio elabora um relatório de avaliação e entrega-o ao conselho de turma. A avaliação deste tipo de apoio deverá ser evidenciada na avaliação dos alunos e expressa na ata do conselho de turma e nas fichas individuais dos alunos.

### **5. Apoio socioeconómico**

5.1. Destinatários: alunos que revelam necessidade de apoio socioeconómico para além do prestado pela Ação Social Escolar;

#### 5.2. Procedimentos:

- 5.2.1. Sempre que um professor tenha recolhido evidências de que determinado aluno necessita deste tipo de apoio, deverá informar o Núcleo de Apoio Educativo, que desencadeará o estudo e a procura da resolução adequada a cada uma das situações diagnosticadas.

### **6. Modalidades de apoio para superar a ausência temporária de docentes**

6.1. Antecipação ou Reposição de horário por permuta com docentes do Conselho de Turma:

- 6.1.1. Sempre que o professor faltar, pode fazer a permuta das suas aulas com as dos docentes do Conselho de Turma, quer antecipando as suas aulas, quer

através da reposição posterior à falta.

#### 6.1.2. Efeitos:

6.1.2.1. Quando a aula é repostada, as faltas são suprimidas, uma vez que contam apenas para efeitos estatísticos;

6.1.2.2. As aulas contam como dadas na própria disciplina.

#### 6.2. Substituição de outro docente, que não é do Conselho de Turma ou do Grupo Disciplinar, com entrega de material didático e orientação do docente da disciplina

6.2.1. O docente que sabe de antemão que vai faltar poderá deixar material didático e as respetivas orientações para a aplicação desse material; a substituição dependerá sempre da existência de um docente disponível naquele horário.

#### 6.2.2. Efeitos:

6.2.2.1. As faltas dos docentes contam;

6.2.2.2. As aulas substituídas contam como dadas à disciplina.

#### 6.3. Substituição de docentes

6.3.1. Os docentes que faltam serão substituídos sempre que haja docentes para o fazer;

6.3.2. Os docentes poderão desenvolver competências de carácter geral como a leitura, a escrita, a organização do caderno diário, a organização de um trabalho, etc.

6.3.3. Os docentes poderão utilizar material já produzido para usar neste tipo de substituição;

6.3.4. Sempre que os docentes de substituição não forem requisitados para este serviço, poderão desenvolver / preparar atividades para futuros momentos de substituição.

6.3.5. Durante a ausência temporária de docentes, os alunos podem, também, ser encaminhados para atividades a decorrer nos seguintes clubes:

6.3.5.1. Clube de Teatro;

6.3.5.2. Horta Pedagógica;

6.3.5.3. Clube das Artes e Ofícios;

6.3.5.4. Clube de Proteção Civil;

6.3.5.5. Clube TIC;

6.3.5.6. Outros.

7.3.3. Efeitos: As aulas não contam como aulas dadas à disciplina.

**Constituição do Núcleo de Apoio Educativo**

(de acordo com o Regulamento Interno)

Presidente do Conselho Executivo – João Feliciano Lopes;

Presidente do Conselho Pedagógico – António Couto;

Serviço de Psicologia e Orientação – Raquel Oliveira;

Apoio Sócioeducativo – Luísa Marques;

Todos os professores com apoios distribuídos no seu horário letivo;

Todos os professores que asseguram os clubes escolares.

**Equipa Coordenadora do Núcleo de Apoio Educativo (NAE)**

(de acordo com o Regulamento Interno)

Presidente do Conselho Executivo – João Feliciano Lopes;

Representante do Serviço de Psicologia e Orientação – Raquel Oliveira;

Representante do Apoio sócioeducativo – Luísa Marques;

Coordenador dos apoios psicossociais – Domingos Graça;

Coordenadora dos apoios pontuais e sistemáticos (fora da sala de aula) – Eduarda Codorniz;

Coordenadora dos apoios sistemáticos (em sala de aula) – Sandra Fernandes;

Coordenadora do Apoio/Substituição – Maria do Carmo Nunes;

Coordenadora das Tutorias entre pares – Ana Paula Inácio;

Coordenadora dos Clubes Escolares – Dulce Campos;

Coordenadora dos apoios no âmbito do REE – Palmira Rodrigues

### **Funcionamento/Procedimentos do Núcleo de Apoio Educativo**

A primeira tarefa da equipa que coordena o NAE será elaborar os procedimentos a seguir nas diferentes valências, que serão objeto de parecer do Conselho Pedagógico e posteriormente divulgadas na Escola.

Praia da Vitória, 12 de setembro de 2012

Pelo Conselho Executivo

O Presidente,

(João Feliciano Arruda Lopes)