

# REGULAMENTO DO GABINETE DE APOIO AO ALUNO (GAA)

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA



“Educar é tornar tudo o que já sabemos mais rico e mais simples. Mais simples de entender e mais à mão para mexer.”

Eduardo Sá, in *Notícias Magazine* (24/04/2005)

## **CAPÍTULO I**

### **Artigo 1.º**

#### **Definição**

**1. O Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)** consiste num serviço inteiramente dedicado ao desenvolvimento e ao sucesso educativo dos alunos, reduzir o absentismo e o abandono escolar e prevenir as ocorrências disciplinares. Legalmente, este Gabinete alicerça-se no Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro.

### **Artigo 2.º**

#### **Princípios de Intervenção**

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno tem como princípios de intervenção da sua atividade:

- a) Promover o sucesso educativo;
- b) Reduzir o insucesso escolar;
- c) Reduzir o absentismo e o abandono escolar;
- d) Promover a disciplina/ prevenir a indisciplina;
- e) Atuar ao nível da mediação de conflitos;
- f) Identificar situações de risco;
- g) Desenvolver atitudes responsáveis nos alunos;
- h) Promover o desenvolvimento de competências no domínio da educação para a cidadania e valores;
- i) Melhorar a interação entre os diversos membros da comunidade educativa;

### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos**

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno visa:

- a) Colmatar personalizadas dificuldades de aprendizagem;
- b) Apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho;
- c) Acompanhar os alunos com vista ao sucesso das aprendizagens;
- d) Reforçar e aprofundar as aprendizagens da sala de aula;

- e) Recuperar módulos não realizados em anos letivos anteriores;
- f) Motivar para o valor do conhecimento;
- g) Corresponsabilizar o aluno pelo seu próprio progresso educativo.
- h) Contribuir para o desenvolvimento de atitudes responsáveis;
- i) Contribuir para a inserção dos alunos na Escola;
- j) Apoiar o desenvolvimento harmonioso e integral dos alunos;
- k) Privilegiar o desenvolvimento de atitudes responsáveis;
- l) Incitar boas relações entre os alunos e os restantes elementos da comunidade educativa de modo a promover um bom clima de Escola.

#### **Artigo 4.º**

##### **Destinatários**

1. O GAA destina-se a todos os alunos da ESMP que se enquadrem nos seguintes domínios de atuação:

- a) Recuperação de Módulos (por indicação do Diretor de Turma);
- b) Tutorias (por indicação do Conselho de Turma/ Diretor de Turma);
- c) Apoio Pedagógico Acrescido (por iniciativa do aluno, encarregado de educação, Conselho de Turma e professor da disciplina);
- d) Apoio Pedagógico Pontual (por iniciativa do aluno ou do professor da disciplina).

2. A indicação de alunos enquadrados na alínea a), referidos no número anterior, deverá ser comunicada ao Diretor da ESMP (em documento próprio - Anexo 1), para autorização.

3. A indicação de alunos enquadrados na alínea b), referidos no n.º 1 do presente artigo, deverá ser comunicada ao Diretor da ESMP (em documento próprio - Anexo 5), para autorização.

4. A indicação de alunos enquadrados na alínea c), referidos no n.º 1 do presente artigo, deverá ser requerida ao Diretor da ESMP, para respetiva autorização.

5. A indicação de alunos no âmbito da alínea d) não carece da autorização da direção, devendo ser realizado o respetivo apoio no horário de funcionamento do GAA e devidamente registado e sumariado no livro de ponto eletrónico.

#### **Artigo 5.º**

##### **Funcionamento do Gabinete de Apoio ao Aluno**

1. O GAA, que se encontra aberto diariamente no horário previsto para o efeito, divulgado no início do ano letivo e publicitado na página de internet da escola, localiza-se na sala 1 do piso 2.

2. Fora do horário acima referido as situações devem ser encaminhadas para a Direção da Escola.

3. O Professor designado para desempenhar funções no GAA deve registar no livro de ponto eletrónico a sua presença, acompanhada do respetivo sumário, e a presença do(s) aluno(s).
4. O acompanhamento de um aluno em regime de tutoria está dependente de parecer positivo do Diretor de Turma/ Conselho de Turma, o qual deverá ser apresentado na direção da escola para a respetiva homologação.
5. No GAA, qualquer aluno pode solicitar apoio pedagógico, inscrevendo-se, em folha própria para o efeito, no respetivo Gabinete.
6. O contato com os elementos do GAA, se necessário, poderá ser feito através do endereço eletrónico: gaa@esmp.pt.

#### **Artigo 6.º**

##### **Constituição da Equipa e Respetivo Funcionamento**

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno depende diretamente da Direção da ESMP e tem a seguinte composição:
  - a) Um docente, nomeado pela Direção, por um período de um ano, que assume as funções de Coordenador do Gabinete;
  - b) Um elemento da Direção;
  - c) Uma equipa multidisciplinar de docentes, designados pela Direção, por um período de um ano.
2. A equipa do GAA reúne, em local a designar, em reunião ordinária, no início do ano letivo e no final de cada período e, em reunião extraordinária, sempre que necessário.
3. Das reuniões serão lavradas atas, sendo o dever de secretariar a reunião estabelecido anualmente com base em critérios de rotatividade e ordem alfabética do nome dos membros da estrutura.

#### **Artigo 7.º**

##### **Competências do Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno**

1. Compete ao Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno:
  - a) Coordenar o Gabinete e os recursos aí existentes;
  - b) Supervisionar o seu funcionamento;
  - c) Convocar, coordenar e presidir às reuniões do GAA;
  - d) Planificar, em colaboração com a equipa multidisciplinar, as atividades a desenvolver anualmente;

- e) Colaborar com os Diretores de Turma e Diretores de Curso e técnicas do CQEP/ SPO, sempre que estes o solicitem, na avaliação dos alunos, identificados pelo Conselho de Turma, relativamente ao seu percurso escolar e/ ou problemas comportamentais;
- f) Divulgar, junto dos professores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- g) Registrar as situações acompanhadas, além de criar, com a restante equipa, os materiais necessários e aplicar os métodos considerados adequados aos desafios surgidos;
- h) Colaborar com a Direção na operacionalização do Plano de Ação para a Recuperação de Módulos (PARM);
- i) Monitorizar o desenvolvimento do Plano de Ação para a Recuperação de Módulos (PARM);
- j) Apoiar os professores tutores na elaboração dos Planos de Ação Tutorial (PAT);
- k) Monitorizar a aplicação dos Planos de Ação Tutorial (PAT);
- l) Avaliar o seu funcionamento trimestralmente, em relatório a entregar ao Diretor da Escola, de modo a serem apurados os acompanhamentos prestados, a eficácia das soluções encontradas e listar outras situações dignas de registo
- m) Elaborar um relatório final de avaliação e reflexão sobre o trabalho realizado ao longo do ano e os resultados obtidos.

#### **Artigo 8.º**

##### **Competências do Professor do GAA**

1. O professor do GAA desenvolve as suas funções no âmbito dos domínios definidos nos números 1 e 3 do artigo 4.º do presente regulamento.
2. O professor do GAA tem as seguintes competências:
  - a) Desenvolver todas as estratégias necessárias no acompanhamento do(s) aluno(s) referenciado(s) pela Direção no âmbito do Plano de Ação para a Recuperação de Módulos e realizar a respetiva avaliação;
  - b) Proceder à avaliação do(s) módulo(s) até duas semanas antes do término de cada período letivo, de acordo com o Plano de Ação definido;
  - c) Preencher o documento de registo de avaliação de módulo (Anexo 3), o qual deverá ser entregue na Direção;
  - d) Preencher o Relatório da Recuperação de Módulos (Anexo 4), no final de cada período letivo, o qual deverá ser entregue ao Diretor de Turma, ficando o mesmo em anexo à Ata do Conselho de Turma de Avaliação;
  - e) Apoiar pedagogicamente todos os alunos que, por iniciativa própria ou por indicação do Encarregado de Educação, Conselho de Turma ou do professor da disciplina, se dirijam ao Gabinete de Apoio ao Aluno com o objetivo de melhorarem o seu desempenho escolar.
  - f) Desempenhar as funções de professor tutor por designação da Direção, cumprido o n.º 3 do Artigo 4.º.

## **Artigo 9.º**

### **Plano de Ação para Recuperação de Módulos (PARM)**

1. O Plano de Ação para a Recuperação de Módulos visa identificar os módulos não realizados no percurso escolar do aluno (Anexo 1), com vista à sua conclusão.
2. A elaboração do Plano de Ação para Recuperação de Módulos é da responsabilidade do Diretor(a) de Turma.
3. A operacionalização do Plano de Ação para Recuperação de Módulos é da responsabilidade conjunta da Direção, do Diretor de Turma e do Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno, em particular no que se refere à designação do(s) professor(es) envolvido(s), e respetiva comunicação (Anexo 2).
4. Do Plano de Ação para Recuperação de Módulos deve ser obrigatoriamente dado conhecimento, pelo Diretor de Turma, ao Encarregado de Educação do Aluno ou ao aluno (quando maior de idade).
5. O Plano de Ação para Recuperação de Módulos é desenvolvido no âmbito do Gabinete de Apoio ao Aluno pelo(s) professor(es) designado(s) para o efeito pela Direção, cabendo ao aluno o dever de assiduidade e de cumprimento das orientações do(s) professor(es) relativas ao seu processo de avaliação.

## **Artigo 10.º**

### **Perfil do Professor Tutor do GAA**

1. O Professor Tutor será designado pela Direção, após ouvido o Coordenador do GAA e o Diretor de Turma, de entre os professores que constituem a equipa multidisciplinar do GAA e o Conselho de Turma, tendo em consideração os seguintes requisitos:
  - a) Ser docente profissionalizado com experiência adequada e possuir, preferencialmente, formação em orientação educativa ou coordenação pedagógica;
  - b) Ter capacidade de mediar diferentes situações e conflitos;
  - c) Ser coerente, flexível e persistente;
  - d) Ter facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;
  - e) Ter capacidade de trabalhar em equipa.
2. Cada Professor Tutor acompanha um número máximo de três alunos.
3. Ao cargo de professor tutor é atribuído, sempre que possível, e após nomeação por parte da Direção, ouvido o Coordenador do GAA e o Diretor de Turma, um tempo de 50 minutos da componente não letiva, por aluno.

## **Artigo 11.º**

### **Competências do Professor Tutor do GAA**

1. O professor tutor do GAA desenvolve as suas funções no âmbito do domínio definido na alínea b) do artigo 4.º do presente regulamento.

2. O professor/ tutor tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos tutorados, designadamente de integração na turma e na escola;
- b) Prevenir, orientar e aconselhar o aluno tutorado no seu percurso curricular quando este evidencie dificuldades de organização e gestão do mesmo;
- c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos tutorados com outras atividades formativas;
- d) Aconselhar e orientar no estudo e nas tarefas escolares os alunos tutorados;
- e) Desenvolver a sua ação de forma articulada com os diretores de turma, conselhos de turma, serviços especializados de apoio educativo, designadamente o CQEP/ SPO e Ensino Especial, e ainda com as famílias;
- f) Elaborar o Plano de Ação Tutorial (PAT) e os relatórios periódicos (por período) sobre os resultados da ação tutorial, para divulgação junto dos alunos visados e respetiva família, bem como aos conselhos de turma.

## **Artigo 12.º**

### **Níveis de Intervenção do Professor Tutor do GAA**

1. O desempenho das funções de professor tutor integra três níveis de intervenção:

#### **I. Ação junto dos alunos de modo preferencialmente individualizado:**

- a. Esclarecer os alunos relativamente ao processo de tutoria, dando-lhes a oportunidade de participarem na programação das atividades, de acordo com os seus interesses e motivações;
- b. Agendar entrevistas regulares com os alunos (informativas, orientadoras), de forma a efetuar um acompanhamento proporcional às necessidades diagnosticadas;
- c. Proceder à aplicação e acompanhamento do Plano de Ação Tutorial (PAT) definido para cada aluno.

#### **II. Ação junto dos professores:**

- a. Preparar um Plano de Ação Tutorial (PAT) para todo o ano letivo, precisando o grau e o modo de implicação dos professores das diferentes disciplinas em que os alunos revelam maior dificuldade e os aspetos específicos e prioritários a que o tutor deverá atender;

- b. Promover e coordenar atividades em colaboração com os diretores de turma, os professores do Conselho de Turma e o serviço especializado de apoio educativo, de forma a fomentar a convivência, a integração e a participação dos alunos na vida da escola e no meio;
  - c. Transmitir aos professores do Conselho de Turma todas as informações sobre os alunos que lhes possam ser úteis no exercício da função docente;
- III. Ação junto de pais/ encarregados de educação, em coordenação com os diretores de turma:**
- a. Esclarecer os pais/ encarregados de educação relativamente às funções e tarefas da tutoria, solicitando a sua participação nas atividades propostas;
  - b. Reunir com os pais/ encarregados de educação, quando estes o solicitarem ou sempre que o Diretor de Turma o considerar necessário, e sempre na presença deste último, de forma a antecipar a resolução de situações de inadaptação ou de insucesso.

### **Artigo 13.º**

#### **Perfil do Aluno Tutorado**

1. A designação do aluno a ser acompanhado por um tutor será efetuada pelo Conselho de Turma/ Diretor de Turma respetivo, ou Direção, tendo em consideração os seguintes perfis:
- a) O aluno apresenta dificuldades de integração que comprometem seriamente o seu desempenho escolar e indiciam risco de absentismo e abandono escolar;
  - b) O aluno apresenta um perfil comportamental complexo que perturba sistematicamente o normal funcionamento das aulas;
  - c) A situação familiar do aluno não permite que este tenha o devido acompanhamento em casa, o que tem consequências diretas na sua forma de estar na escola;
  - d) O aluno apresenta um quadro clínico limitativo da frequência regular da escola, necessitando de um apoio ajustado às suas capacidades e necessidades;
  - e) O aluno tem estatuto de alta competição.

### **Artigo 14.º**

#### **Deveres do Aluno Tutorado**

1. São deveres do aluno acompanhado em tutoria:
- a) Estar presente no local e hora combinada com o Professor Tutor, para a sessão de tutoria;
  - b) Participar nas sessões marcadas com o Professor Tutor, contribuindo para o seu adequado desenvolvimento;
  - c) Respeitar todos os sujeitos envolvidos no grupo de tutoria;
  - d) Realizar as tarefas propostas pelo Professor Tutor;



- e) Cumprir eventuais acordos estabelecidos com o Professor Tutor;
- f) Sugerir atividades a realizar nas sessões de Tutoria;
- g) Contribuir para a elaboração do Plano de Ação Tutorial;
- h) Realizar a autoavaliação do seu desempenho em tutoria, uma vez por período;
- i) Tomar conhecimento da avaliação periódica realizada pelo Professor Tutor e pelo Conselho de Turma.

## **Artigo 15.º**

### **Plano de Ação Tutorial (PAT)**

1. O Plano de Ação Tutorial é desenvolvido pelo professor tutor de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho de Turma/ Diretor de Turma.
2. O Plano de Ação Tutorial (PAT) é um instrumento onde se encontram clarificados:
  - Os critérios e procedimentos de organização e funcionamento da tutoria;
  - As linhas de atuação que o tutor desenvolve com os alunos de cada grupo e respetivas famílias;
  - A equipa educativa envolvida;
  - As medidas para manter uma comunicação eficaz com as famílias, quer com vista ao intercâmbio sobre aspetos relevantes para melhorar o processo de aprendizagem dos alunos, quer para orientá-los e promover a sua cooperação;
  - As atividades a realizar semanalmente com o(s) aluno(s) e as previstas no atendimento individual;
3. Toda a documentação necessária para o desenvolvimento do PAT e demais procedimentos auxiliares consta dos anexos ao presente regulamento (Anexos 5 a 10).
4. O Plano de Ação Tutorial (PAT) deve ainda contemplar, em anexo, sempre que se justifique, os seguintes dados:
  - a) Registo de informação relevante:
    - Necessidades Educativas;
    - Dados identificados como merecedores de realce, designadamente, os principais problemas e potencialidades, os pontos fracos e fortes do desempenho do aluno;
  - b) Acompanhamento personalizado do aluno:
    - Dados respeitantes a informação recolhida nas entrevistas periódicas (atitudes, comportamento, competências demonstradas, dificuldades e outros identificados elementos considerados como relevantes);
    - Registo de incidentes;
  - c) Articulação com outras estruturas e serviços:
    - Identificação das estruturas/ serviços envolvidos;
  - d) Articulação com a família:
    - Estratégias adotadas tendo em vista o envolvimento da família;

## **Artigo 16.º**

### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entrará em vigor no ano letivo de 2015/2016, após parecer favorável do Conselho Pedagógico e aprovação do Conselho Geral.

Regulamento aprovado em reunião do Conselho Pedagógico da ESMP realizado em 08 de julho de 2015.

Regulamento aprovado em reunião do Conselho Geral da ESMP realizado em 15 de julho de 2015.

# ANEXO 1

**ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL**

ANO LETIVO 20\_\_/20\_\_

**PLANO DE AÇÃO PARA RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS**

NOME DO ALUNO (completo): \_\_\_\_\_

ANO: \_\_\_\_ TURMA: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ N° DE PROCESSO: \_\_\_\_\_

Fica o(a) aluno(a) informado(a) que deve frequentar as sessões de apoio para a recuperação de módulos, conforme o plano de ação abaixo indicado, após informação dada pelo Diretor de Turma ou pela Direção da Escola.

**AULAS DE RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS:**

DISCIPLINA(S)	MÓDULO(S)	CALENDARIZAÇÃO	DOCENTE (a designar pela Direção)

Mais se declara que assiste ao(à) aluno(a) o dever de assiduidade e de cumprimento das orientações dos professores relativas ao seu processo de avaliação, para recuperação dos módulos.

Verificado,	Tomei conhecimento,	Tomei conhecimento,
Em ____/____/____	Em ____/____/____	Em ____/____/____
O Diretor de Turma	O(A) Aluno(a)	O(A)Encarregado(a) de Educação
_____	_____	_____

Lisboa, Escola Secundária Marquês de Pombal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

O Diretor,

\_\_\_\_\_  
(Jaime Manuel Alves dos Santos Carlos)

# ANEXO 2

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

ANO LETIVO 2015/2016

RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS - Informação ao Professor

Professor(a): \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_ Módulo N.º \_\_\_\_\_

Informo que os seguintes alunos estão indicados e avisados para frequentarem as sessões de apoio para recuperação do módulo acima designado, no Gabinete de Apoio ao Aluno, sala P2.1., a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ h.

N.º PROCESSO	ALUNO	ANO	TURMA

Lisboa, Escola Secundária Marquês de Pombal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

O Diretor,

\_\_\_\_\_  
(Jaime Manuel Alves dos Santos Carlos)

# ANEXO 3

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

ANO LETIVO 2015 /2016

## CLASSIFICAÇÃO FINAL DE MÓDULO POR RECUPERAÇÃO

PROFESSOR: \_\_\_\_\_ DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

CURSO VOCACIONAL/ PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

MÓDULO/UFCD: \_\_\_\_\_ TEMA: \_\_\_\_\_ ANO: 1.º  2.º  3.º

DATA DA CONCLUSÃO DO MÓDULO/UFCD: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_

N.º PROCESSO DO ALUNO	NOME DO ALUNO	Ano/Turma	CLASSIFICAÇÃO	
			Num.	Extenso

Lisboa, Escola Secundária Marquês de Pombal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

O(A) Professor(a)

\_\_\_\_\_

Tomei conhecimento em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

O Diretor,

\_\_\_\_\_

(Jaime Manuel Alves dos Santos Carlos)



# ANEXO 4

# ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

## RELATÓRIO DA RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS

PROFESSOR: \_\_\_\_\_ DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

CURSO VOCACIONAL/ PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

MÓDULO/ UFCD: \_\_\_\_\_ TEMA: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_ TURMA: \_\_\_\_\_

CALENDARIZAÇÃO: \_\_\_\_ .º período

NOME DO ALUNO	RECUPEROU		SÍNTESE DO MOTIVO DA NÃO RECUPERAÇÃO DO MÓDULO	CLASSIFICAÇÃO/ OBSERVAÇÕES a)
	SIM	NÃO		

a) Exemplo: Continua em recuperação, etc.

Lisboa e ESMP, ..... de ..... de 201..... O  
Docente.....

# ANEXO 5

**ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL**  
**PROGRAMA DE TUTORIAS**  
**PLANO DE AÇÃO TUTORIAL**  
**DIRETOR DE TURMA/ CONSELHO DE TURMA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO**

Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_ N.º \_\_\_\_ Diretor(a) de Turma: \_\_\_\_\_

**2. JUSTIFICAÇÃO DA TUTORIA**

**2.1. Razões para a aplicação do PAT**

**2.2. Tipos de dificuldades identificadas**

**2.2.1. Domínio académico**

- Aprendizagem
- Fraco rendimento escolar
- Desmotivação
- Organização
- Assiduidade irregular/ risco de abandono

### 2.2.2. Domínio pessoal

- Comportamento
- Família disfuncional
- Falta de responsabilidade e de autonomia
- Baixa autoestima
- Incumprimento de regras

### 2.2.3. Domínio social

- Relacionamento
- Integração
- Comunicação
- Isolamento
- Comportamentos de risco

## 3. OBJETIVOS DA TUTORIA

### 3.1. Domínio académico

- Elevar as experiências do aluno em relação ao percurso escolar, no sentido de contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do absentismo
- Orientar o aluno no estudo, através da aquisição de estratégias de aprendizagem e técnicas de estudo, e motivar para o cumprimento das tarefas escolares
- Ajudar o aluno a analisar e** minimizar as dificuldades de aprendizagem
- Analisar com o aluno os seus resultados escolares
- Acompanhar de forma individualizada o processo educativo do aluno
- Outros: \_\_\_\_\_

### 3.2. Domínio pessoal

- Promover o acompanhamento familiar do aluno

- Ajudar o aluno a respeitar a autoridade
- Ajudar a controlar a instabilidade emocional
- Ajudar o aluno a controlar a sua agressividade
- Trabalhar com o aluno diretamente, de forma a melhorar a sua autoestima
- Promover a definição de objetivos pessoais e a autoavaliação
- Promover a capacidade de valorizar e elogiar o outro
- Outros: \_\_\_\_\_

### 3.3. Domínio social

- Contribuir para a integração do aluno fomentando comportamentos de participação na vida da escola
- Melhorar o relacionamento do aluno com os colegas/ professores
- Promover o respeito pelas regras no espaço escolar
- Promover no aluno a apropriação de comportamentos sociais adequados
- Diminuir a ocorrência de comportamentos perturbadores
- Outros: \_\_\_\_\_

## 4. CONCORDÂNCIA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Declaro que tomei conhecimento do Plano de Ação Tutorial que vai ser aplicado ao meu educando e que concordo com todos os aspetos nele referidos.

Nome do E.E.: \_\_\_\_\_

Assinatura do E.E.: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

## 5. VALIDAÇÃO

### 5.1. Pelo Diretor de Turma

Assinatura do D.T.: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

## 5.2. Pela Direção

### 5.2.1. Equipa educativa

NOME	CARGO	ASSINATURA
	Coordenador do GAA	
	Professor tutor	
	Psicóloga	
	Professor Educação Especial	

### 5.2.2. Homologação pelo Diretor

Assinatura do Diretor: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

# ANEXO 6



ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

REGISTO DE ATIVIDADES DA TUTORIA

PROFESSOR TUTOR

\_\_\_\_.º PERÍODO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Diretor(a) de Turma: \_\_\_\_\_ Tutor: \_\_\_\_\_

2. REGISTOS

Data	Resumo/ Atividades	Presenças
		Tutor:
		Aluno
		Tutor:
		Aluno
		Tutor:
		Aluno
		Tutor:
		Aluno
		Tutor:
		Aluno

# ANEXO 7

**ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL**  
**RELATÓRIO INTERMÉDIO DO PLANO DE AÇÃO TUTORIAL**

**PROFESSOR TUTOR**

\_\_\_\_.º PERÍODO

**1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO**

Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_ N.º \_\_\_\_ Diretor(a) de Turma: \_\_\_\_\_

**2. AVALIAÇÃO DA TUTORIA**

**2.1. Assiduidade**

N.º de Sessões previstas: \_\_\_\_ N.º de Sessões realizadas: \_\_\_\_ N.º de Sessões assistidas: \_\_\_\_

**2.2. Cumprimento dos objetivos (1. Não/ 2. Parcialmente/ 3. Sim)**

	1	2	3
Atingiram-se os objetivos do domínio académico			
Atingiram-se os objetivos do domínio pessoal			
Atingiram-se os objetivos do domínio social			

**2.3. Estratégias (1. Não/ 2. Parcialmente/ 3. Sim)**

	1	2	3
Cumpriu-se a maioria das sessões previstas			
Desenvolveram-se estratégias para o desenvolvimento de aptidões e capacidades			
Desenvolveram-se estratégias visando o desenvolvimento de competências, atitudes e valores			
Desenvolveram-se estratégias visando a alteração da assiduidade do aluno			
Desenvolveram-se estratégias visando a alteração de situações de indisciplina			
Outras:			

## 2.4. Resultados (1. Não/ 2. Parcialmente/ 3. Sim)

	1	2	3
A situação inicial que levou à integração do aluno no projeto alterou-se, atingindo-se os objetivos formulados pelo Conselho de Turma/ Diretor de Turma			
O aluno foi assíduo			
O aluno reagiu de forma recetiva às atividades propostas			
A integração do aluno neste projeto permitiu a sua melhor integração nos trabalhos da aula e na escola			
Outras:			

## 2.5. Conclusões

\_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, O(A) Professor(a) Tutor(a): \_\_\_\_\_

## 3. Parecer do Conselho de Turma

### 3.1. Parecer

Deve manter a tutoria

Não deve manter a tutoria

### 3.2. Justificação do Parecer do conselho de Turma

\_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, O(A) Diretor(a) de Turma: \_\_\_\_\_

# ANEXO 8

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

COMUNICAÇÃO DO CONSELHO DE TURMA PARA O PROFESSOR TUTOR

Nome do aluno: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

AVALIAÇÃO DA PROGRESSÃO DO ALUNO (1. Não/ 2. Parcialmente/ 3. Sim)

	DISCIPLINAS (a preencher pelo Conselho de Turma)																										
	L. Port.			Ingl.			Mat.			F.Q.																	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Revelou bom comportamento																											
Revelou atenção e concentração																											
Participou nas atividades da aula																											
Cumpriu as atividades da aula																											
Executou os TPC's																											
Apresentou o material necessário																											
Foi assíduo																											
Foi pontual																											
Revelou progressão																											
Outras:																											

OBSERVAÇÕES

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, O(A) Diretor(a) de Turma: \_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, O(A) Professor(a) Tutor(a): \_\_\_\_\_

# ANEXO 9



ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

COMUNICAÇÃO DOS PROFESSORES PARA O PROFESSOR TUTOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_ N.º \_\_\_\_ Diretor(a) de Turma: \_\_\_\_\_

2. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

Disciplina:

\_\_\_\_\_

Professor:

\_\_\_\_\_

3. AVALIAÇÃO

3.1. Avaliação da Progressão do Aluno (1. Não/ 2. Parcialmente/ 3. Sim)

	1	2	3
Revelou bom comportamento			
Revelou atenção e concentração			
Participou nas atividades da aula			
Cumpriu as atividades da aula			
Executou os TPC's			
Apresentou o material necessário			
Foi assíduo			
Foi pontual			
Revelou progressão			
Outras:			

3.2 Observações

\_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_, O(A) Professor(a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_, O(A) Professor(a) Tutor(a): \_\_\_\_\_

# ANEXO 10

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

PLANO DE AÇÃO TUTORIAL

RELATÓRIO FINAL

PROFESSOR TUTOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_ N.º \_\_\_\_ Diretor(a) de Turma: \_\_\_\_\_

2. EQUIPA EDUCATIVA

NOME	CARGO	ASSINATURA
	Coordenador do GAA	
	Professor tutor	
	Psicóloga	
	Professor Educação Especial	

3. ATIVIDADES REALIZADAS E ESTRATÉGIAS DESENVOLVIDAS

--

4. INTERESSES MANIFESTADOS PELO TUTORANDO

--

5. DIFICULDADES/ INQUIETUDES SENTIDAS PELO TUTORANDO

--

**6. ACOMPANHAMENTO POR TUTORIA PARA O PRÓXIMO ANO**

Deve manter a tutoria

Não deve manter a tutoria

O(A) Professor(a) Tutor(a),

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O(A) Diretor(a) de Turma,

Recebido em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_