

**Escola Básica Secundária da Graciosa**

**Projeto de Apoio Educativo**



**Ano Letivo 2019/2020**

## Índice

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	2
<b>DESTINATÁRIOS</b> .....	4
<b>MODALIDADES DE APOIO EDUCATIVO:</b> .....	4
1.1 – Pedagogia diferenciada na sala de aula.....	4
1.2 – Apoio pedagógico na sala de aula <sup>1</sup> .....	4
1.3 – Apoio pedagógico suplementar .....	4
1.4 – Apoio individualizado .....	5
1.5 – Atividades de compensação .....	5
1.6 – Adequações curriculares/adequações no processo de avaliação .....	5
1.7 – Constituição de grupos diferenciados, de carácter temporário ou permanente	5
1.8 – Sala de estudo – alunos do 2º e 3 ciclos do ensino básico .....	6
1.9 – Sala de estudo – alunos do ensino secundário <sup>2</sup> .....	6
1.10 – Aulas de substituição/acompanhamento de alunos .....	6
1.11 – Permuta de aula.....	7
1.12 - Reposição de aulas <sup>4</sup> .....	7
1.13 - Atividades de complemento curricular .....	7
1.14 – Gabinete de Saúde em Meio Escolar .....	8
1.15 – Gabinete de Tutoria .....	8
1.16 – Apoio Psicopedagógico.....	8
1.17 – Apoio da equipa multidisciplinar da unidade orgânica.....	10
<b>AVALIAÇÃO:</b> .....	10
<b>AVALIAÇÃO DO PROJETO DE APOIO EDUCATIVO</b> .....	11
<b>ANEXO 1</b> .....	13
<b>ANEXO 2</b> .....	15
<b>ANEXO 3</b> .....	16
<b>ANEXO 4</b> .....	17

## INTRODUÇÃO

No âmbito da organização do ano escolar, como previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 75/2014, de 18 de novembro, o Conselho Executivo elaborou, após parecer do Conselho Pedagógico, o Projeto de Apoio Educativo da Unidade Orgânica, que contempla estratégias de apoio educativo, quer pedagógico, quer didático, que de uma forma integrada serão um complemento do processo ensino aprendizagem de todos os alunos do ensino básico e secundário, embora esteja destinado, prioritariamente, aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

O Projeto de Apoio Educativo visa, também, minorar as consequências das faltas do pessoal docente, a prevenção da exclusão e do abandono escolar e deve contribuir para o sucesso educativo dos alunos.

O Projeto de Apoio Educativo obedece aos princípios orientadores enunciados no Projeto Educativo de Escola, no Projeto Curricular de Escola e no Projeto ProSucesso.

## **DESTINATÁRIOS**

Todos os alunos do Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º ciclos e ensino Secundário, sendo dada prioridade aos alunos que revelam maiores dificuldades em qualquer área curricular ou estejam em risco de retenção ou de abandono escolar sem ter cumprido a escolaridade obrigatória e os que manifestam interesse na sua aplicação e com assiduidade regular.

## **MODALIDADES DE APOIO EDUCATIVO:**

### **1.1 – Pedagogia diferenciada na sala de aula**

A diferenciação pedagógica é aplicada individualmente ou em pequenos grupos pelo docente titular da disciplina/turma dentro da sala de aula, após identificação das dificuldades de aprendizagem e ritmos de trabalho.

### **1.2 – Apoio pedagógico na sala de aula<sup>1</sup>**

O apoio pedagógico na sala de aula implica um trabalho cooperativo entre o docente da disciplina e o docente de apoio educativo, na definição de estratégia e elaboração de materiais que possam ajudar o(s) aluno (s) a ultrapassarem as suas dificuldades na aquisição e aplicação dos conteúdos da disciplina(s).

Nas turmas com um elevado número de alunos para apoio, ou insucesso, poderá ser facultado o apoio direto na sala de aula nas disciplinas de Português e Matemática ou outra, desde que devidamente justificado.

### **1.3 – Apoio pedagógico suplementar<sup>1</sup>**

O apoio pedagógico suplementar destina-se a grupos de alunos do mesmo nível ou similar, destinado a alunos com graves dificuldades de aprendizagem, mediante proposta fundamentada dos Conselhos de Núcleo/Turma.

As propostas para esta modalidade de apoio educativo devem identificar as dificuldades do(s) aluno(s) e as propostas de trabalho a desenvolver para que o docente de apoio educativo aplique atividades específicas face às dificuldades. A avaliação desta modalidade de apoio deve ser periódica, no âmbito das reuniões dos conselhos de turma e no fim deve ser elaborado o relatório de avaliação. O 1º ciclo o apoio pedagógico suplementar é lecionado pelo professor de apoio/substituição dentro ou fora da sala de aula.

Nos restantes ciclos de ensino o apoio pedagógico suplementar é dirigido a um grupo de alunos, fora da sala de aula, nas disciplinas de Português e Matemática, preferencialmente pelo docente titular da

---

<sup>1</sup> Anexo 1

disciplina ou outro do mesmo grupo disciplinar e ciclo de ensino.

A frequência do apoio pedagógico suplementar carece de autorização do encarregado de educação e implica o registo no S.G.E.. Os diretores de turma farão o controlo da assiduidade que terá de ser comunicada obrigatoriamente ao encarregado de educação. Aquando da não comparência do aluno ao apoio, o diretor de turma deve convocar o encarregado de educação para lhe dar conhecimento e deve ficar registada a sua posição relativa à situação do aluno. O resultado desta reunião deve ser apreciado em reunião do conselho de turma e registado em ata e averbado no relatório do professor de apoio.

#### 1.4 – Apoio individualizado

Aulas de apoio individual suplementar às áreas curriculares de Português e de Matemática, sob proposta fundamentada dos conselhos de núcleo/turma. Destina-se a colmatar dificuldades de aprendizagem que comprometem o processo de ensino/aprendizagem e visam explicitar conteúdos não apreendidos na aula ou trabalhar competências não adquiridas.

#### 1.5 – Atividades de compensação

Aulas extraordinárias para a recuperação de matérias não lecionadas atempadamente e para a consolidação de conhecimentos não lecionados/apreendidos, poderão ocorrer ao longo do ano letivo, sendo de frequência obrigatória para os alunos, após concordância total dos alunos face à calendarização da mesma.

#### 1.6 – Adequações curriculares/adequações no processo de avaliação

As adequações curriculares são definidas no âmbito do conselho de turma e consistem no reforço/eliminação/introdução de determinados conteúdos/aprendizagens, não pondo em causa as competências terminais de ciclo e as metas curriculares de cada área curricular disciplinar. Podem incluir o reforço da avaliação formativa: aumento dos *feedback* dados pelos docentes, instrumentos de avaliação mais variados e que incidam sobre as dificuldades diagnosticadas; fichas de avaliação mais detalhadas e/ou adaptadas; mais tempo para a realização dos momentos de avaliação, de entre outras.

#### 1.7 – Constituição de grupos diferenciados, de carácter temporário ou permanente

Por razões pedagógicas podem ser constituídos grupos de alunos por nível de desempenho, para um trabalho diferenciado e avaliação adequada às necessidades dos alunos, nas disciplinas de Português, Matemática ou outra, dependendo dos recursos humanos disponíveis. O objetivo é a recuperação do(s) aluno(os), que ao superar as suas dificuldades será integrado no grupo de nível seguinte.

Esta metodologia aplica-se por ano de escolaridade ou turma.

### 1.8 – Sala de estudo – alunos do 2º e 3 ciclos do ensino básico<sup>2</sup>

A sala de estudo será organizada de forma a permitir que todos os alunos a frequentem, para o esclarecimento de dúvidas ou realização dos trabalhos de casa. A frequência da sala de estudo é facultativa ou por indicação do conselho de turma, assumindo carácter obrigatório com conhecimento do encarregado de educação.

De segunda a sexta, no horário das 13h15 às 14h00, as áreas curriculares com maior percentagem de insucesso.

### 1.9 – Sala de estudo – alunos do ensino secundário<sup>2</sup>

A sala de estudo para os alunos do ensino secundário é um espaço para o trabalho autónomo individual ou de grupo, com o apoio dos docentes, quando solicitado. Os docentes com tempos letivos de sala de estudo permanecem na sala do pessoal docente e são os alunos a solicitarem o apoio do docente.

Aos alunos compete o registo da frequência da sala de estudo. É desenvolvida na Biblioteca da Escola ou em sala vaga no momento do seu desenvolvimento.

### 1.10 – Aulas de substituição/acompanhamento de alunos

Destinadas a colmatar as ausências imprevistas e de curta duração dos docentes em atividades letivas, incluídas na carga horária semanal dos docentes.

#### *A) – Aula de substituição pelo docente da mesma disciplina*

O docente numera e sumaria a aula. Podem ser lecionados novos conteúdos, desde que o docente titular da disciplina deixe o material necessário para a aula a substituir.

#### *B) – Aulas de substituição pelo docente da mesma turma*

O docente deve lecionar matéria da sua disciplina e proceder à numeração da aula.

---

<sup>2</sup> Anexo 2

Os docentes deverão entregar previamente ao órgão executivo o plano de aula, para que se possa proceder a uma correta substituição, por um docente do mesmo grupo de docência.

É obrigatória a frequência às aulas de substituição e de acompanhamento de alunos, devendo os docentes registrar no sumário as atividades realizadas e as faltas dos alunos, que em caso de ausência é considerada falta à disciplina.

#### *C) – Acompanhamento de alunos que são expulsos da sala de aula*

O docente deve preencher o Registo de Ocorrência<sup>3</sup> sempre que der a ordem de saída da sala de aula a um aluno. Este registo deverá ser entregue ao professor acompanhante, que deverá estar na sala dos docentes, e encaminhar o discente na realização da tarefa descrita. Este acompanhamento deverá ser feito na Biblioteca

#### 1.11 – Permuta de aula<sup>4</sup>

O docente deve propor ao Conselho Executivo com a antecedência de três dias úteis, a permuta da aula, em requerimento próprio e devidamente fundamentado.

Os docentes deverão entregar previamente ao órgão executivo o plano de aula, para que se possa proceder a uma correta substituição, por um docente do mesmo grupo de docência.

É obrigatória a frequência às aulas de substituição e de acompanhamento de alunos, devendo os docentes registrar no sumário as atividades realizadas e as faltas dos alunos, que em caso de ausência é considerada falta à disciplina.

#### 1.12 - Reposição de aulas<sup>4</sup>

Podem ser propostas aulas de reposição ao Conselho Executivo, em requerimento próprio e devidamente fundamentado. Ao Conselho Executivo compete desenvolver todos os mecanismos para a reposição de aulas não dadas de forma a proporcionar aos alunos a lecionação de matérias não dadas por ausência de docente.

#### 1.13 - Atividades de complemento curricular

As atividades não curriculares têm por natureza uma vertente lúdica, formativa, cultural e desportiva, com o objetivo de proporcionar aos alunos oportunidades de aprendizagem e de participação na vida cívica.

---

<sup>3</sup> Anexo 3

<sup>4</sup> Anexo 3

#### 1.14 – Gabinete de Saúde em Meio Escolar

Visa o atendimento, informação e apoio aos alunos assegurado por profissionais com formação nas áreas da educação para a saúde. É um espaço confidencial de diálogo, reflexão, apoio e ajuda, aberto ao esclarecimento e partilha de ideias sobre os temas relacionados com a adolescência a que todos os alunos poderão aceder.

Objetivos:

- Diminuindo o insucesso escolar, absentismo e o abandono escolar, promovendo a articulação entre a escola e outras instituições;
- Reforçar a ligação entre a escola, a família e o Unidade de Saúde;
- Conjuguar os esforços de técnicos especializados de diferentes áreas, como a educação, a saúde e a psicologia;
- Contribuir para o seu desenvolvimento harmonioso e global;
- Desenvolver atitudes responsáveis;
- Incrementar boas relações entre os alunos e os restantes elementos da comunidade educativa;
- Promover o desenvolvimento de competências em vários domínios, incluindo a educação para a cidadania, valores e saúde.

#### 1.15 – Gabinete de Tutoria

O Gabinete de tutoria tem como principal finalidade a de proceder ao acompanhamento regular e sistemático de alunos com problemas de aprendizagem e outros, nomeadamente os disciplinares. Esta atuação pressupõe uma intervenção personalizada e continuada do professor tutor, numa perspetiva de curto e médio prazo e de forma a obter resultados satisfatórios até ao termo do ano letivo. (ver regulamento de programa de tutoria).

#### 1.16 – Apoio Psicopedagógico

Prestado pelo Serviço de Psicologia e Orientação, consiste em:

- Sessões individuais ou de grupo;

- Psicoterapia de apoio ou acompanhamento psicológico;
- Intervenção na gestão de conflitos;
- Desenvolvimento de projetos e programas específicos (promoção cognitiva e hábitos e métodos de estudo).

#### Finalidades:

- Avaliar as situações relacionadas com problemas de desenvolvimento e dificuldades de aprendizagem;
- Identificar as causas de insucesso escolar;
- Implementar medidas de reparação das dificuldades encontradas mediante a aplicação de técnicas específicas que incidem em:

-Métodos e técnicas de estudo;

-Promoção de motivação, autonomia, autoconfiança e maturidade, necessárias à autoregulação do processo de ensino-aprendizagem;

-Capacidade de reter a "atenção concentrada" e rentabilizar o tempo de estudo de "retenção e concentração";

-Estimulação cognitiva das áreas que se impõem como obstáculos à aprendizagem;

#### Como decorre este processo?

- *Consulta Inicial:*

a) Entrevista com os pais e o aluno para definição da(s) dificuldade(s); b) Entrega de relatório com o intuito de delinear intervenção adequada às necessidades do aluno.

- *Avaliação Psicopedagógica de Diagnóstico:* Conjunto de provas específicas que avaliam domínios implicados no processo ensino-aprendizagem.

- *Consulta de Intervenção:* Entrega de relatório e Feedback, elaboração de um plano de intervenção adequado às necessidades da criança e programação das sessões.

- *Intervenção Psicopedagógica:* Conjunto de sessões de aplicação do plano delineado na sessão anterior

O acompanhamento pode assumir um carácter preventivo, promotor ou remediativo, em função da fase do ano letivo em que o acompanhamento é solicitado.

Outras modalidades específicas de apoio psicopedagógico prestadas pelo Serviço de Psicologia e Orientação:

### **Hábitos e Métodos de Estudo**

O objetivo principal prende-se com a necessidade de otimizar a capacidade do estudante para desenvolver processos de auto-regulação no que se refere às estratégias de trabalho e de estudo. Pretende-se desenvolver uma intervenção que conduza à identificação e discussão de estratégias que permitam ao estudante aumentar a eficiência do trabalho académico e ultrapassar as suas dificuldades no estudo, bem como a uma gestão mais adequada do seu tempo

### **Técnicas de Preparação para novas fases da vida (emprego, candidaturas a cursos)**

Esta modalidade, dirigida de forma mais específica para os alunos finalistas (9º e 12º), tem como o objetivo fornecer conhecimentos básicos para o manuseamento de ferramentas essenciais na procura de emprego, na seleção para um curso profissional ou na candidatura à universidade

### **Programa de Orientação da Carreira**

As decisões vocacionais assumem um papel crucial na nossa vida. O Programa de Orientação Escolar e Vocacional, no 9º ano de escolaridade, é o ponto de partida para ajudar a clarificar perceções, experiências e desenvolver competências que permitam uma escolha vocacional consciente, adequada e fundamentada. As escolhas vocacionais decorrem ao longo de toda a vida, por isso, a estruturação de um projeto de carreira torna-se fundamental, não só para o imediato, mas também para o futuro. Assim, o programa de orientação vocacional tem como objetivo final orientar o aluno na construção de um projeto de carreira consistente, ajustado e ponderado, de acordo com as suas particularidades e potencialidades.

#### **1.17 – Apoio da equipa multidisciplinar da unidade orgânica**

A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo tem como missão o combate à exclusão social e de apoio socioeconómico aos alunos, nomeadamente, a prevenção do abandono escolar, o acompanhamento de alunos carenciados e dos seus agregados familiares e a verificação da aplicação das medidas da ação social escolar.

### **AVALIAÇÃO:**

Todos os alunos sinalizados com necessidade de apoio educativo, apoio individualizado, apoio tutorial, entre outros deverão ser alvo de uma reflexão a cada período letivo a apresentar na reunião do conselho de turma/núcleo de final de período e de relatório no final do apoio.

A responsável do Serviço de Psicologia e Orientação deve entregar ao professor titular/diretor de turma o relatório das atividades desenvolvidas no âmbito dos alunos por ela acompanhados.

Compete ao Conselho Executivo a recolha de dados relativos às diversas modalidades de apoio educativo, que apresentará ao Conselho Pedagógico, e que tem por objetivo apurar as percentagens de assiduidade e indicadores de sucesso nas várias modalidades de apoio educativo. Para tal, deverá apurar os números de alunos propostos, os que efetivamente beneficiaram de apoio educativo e os alunos que tendo beneficiado de apoio educativo obtiveram aproveitamento.

### **AVALIAÇÃO DO PROJETO DE APOIO EDUCATIVO**

A avaliação deste projeto de apoio educativo será feita mediante relatório final das atividades desenvolvidas no final do ano letivo. Sempre que se julgue necessário, poderão ser alteradas as modalidades de apoio educativo, bem como, os alunos, os objetivos, as estratégias, de modo a rentabilizar os esforços para um melhor sucesso educativo.

**O Presidente do Conselho Executivo**

---

**O Presidente do Conselho Pedagógico**

---

# ANEXOS

# ANEXO 1



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA GRACIOSA

## PLANO DE APOIO EDUCATIVO

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

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

Estabelecimento de Ensino

### IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome

Ano:

Nº:

Turma:

### PROBLEMÁTICA (SINTESE DOS DADOS EDUCATIVOS RELEVANTES)

### MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO A APLICAR (Nos termos do art.º 34 da Portaria n.º 60/2012 de 29 de maio)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Individuais            | <input type="checkbox"/> Pedagogia diferenciada na sala de aula. Especificar: _____   |
| <input type="checkbox"/> Em grupo               | <input type="checkbox"/> Apoio pedagógico na sala de aula. Especificar: _____   |
| <input type="checkbox"/> Dentro da sala de aula | <input type="checkbox"/> Apoio pedagógico suplementar. Especificar: _____   |
| <input type="checkbox"/> Fora da sala de aula   | <input type="checkbox"/> Apoio individualizado. Especificar: _____  |
|   | <input type="checkbox"/> Adaptações programáticas. Especificar: _____   |
|   | <input type="checkbox"/> Adoção de condições especiais de avaliação. Especificar: _____   |
|   | <input type="checkbox"/> Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação ou aconselhamento do aluno. Especificar: _____   |
|   | <input type="checkbox"/> Atividades de compensação. Especificar: _____  |
|   | <input type="checkbox"/> Aulas de recuperação. Especificar: _____   |
|   | <input type="checkbox"/> Atividades de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros. Especificar: _____ |
|   | <input type="checkbox"/> Constituição de grupos de alunos. Especificar: _____   |
|   | <input type="checkbox"/> Estratégias pedagógicas e organizativas específicas. Especificar: _____  |
|   | <input type="checkbox"/> Sala de estudo. Especificar: _____   |

### GESTÃO DO APOIO EDUCATIVO

Medida	Identificação dos intervenientes/ Responsáveis	Funções desempenhadas	Horário



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA GRACIOSA

**INTERVENIENTES**

Data de Preenchimento	<input type="text" value="//"/>	O docente da disciplina:
O diretor de turma:	<input type="text" value="//"/>	Ass:
O Encarregado de Educação:	<input type="text" value="//"/>	Ass:
O Presidente do Conselho Executivo	<input type="text" value="//"/>	Ass: _____

**PLANO DE TRABALHO**

DATA DE INÍCIO DO PLANO DE TRABALHO: \_\_/\_\_/\_\_

--

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

FINALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO: \_\_/\_\_/\_\_

--

**INTERVENIENTES**

O docente da disciplina:	<input type="text" value="//"/>	Ass:
Outros intervenientes:	<input type="text" value="//"/>	Ass:
	<input type="text" value="//"/>	Ass:
	<input type="text" value="//"/>	Ass:
	<input type="text" value="//"/>	Ass:
O diretor de turma:	<input type="text" value="//"/>	Ass:
O Encarregado de Educação:	<input type="text" value="//"/>	Ass:
O Presidente do Conselho Executivo	<input type="text" value="//"/>	Ass: _____

# ANEXO 2



## ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA GRACIOSA Ano Letivo 2019/2020

### HORÁRIO DE SALA DE ESTUDO 2.º, 3.º CICLOS E SECUNDÁRIO

Hora	Segunda-feira			Terça-feira			Quarta-feira			Quinta-feira			Sexta-feira		
	Disciplina	Professor	Sala	Disciplina	Professor	Sala	Disciplina	Professor	Sala	Disciplina	Professor	Sala	Disciplina	Professor	Sala
9h05							EM	Vânia Bettencourt	*	EM	José Oliveira	*			
10h10							Econ	João Faria	*	Agrária	Teresa Pereira	*			
10h55	EM	José Oliveira	*							Econ	João Faria	*			
	EF	Manuel Andrade	*												
11h40										FQ	Vera Teixeira	*			
12h30															
13h15	Port.	José Artur Pires Rute Costa	A1 A2	Port.	José Artur Pires António Marques José Coelho Andrea Ávila	A1 A2 A3 A5	Port.	José Coelho	A1	Port	José Artur Pires António Marques Márcia Fonseca	A1 A2 A3	Port.	Cristina Fraga	A1
	Mat/CN	Catarina Antunes Daniel Simões	A3 A5	Mat/CN	Lurdes Cunha	A6	Mat/CN			Mat/CN			Mat/CN		
	Ing	Conceição Silva	A6	Ing	Margarida Couto	A7	Ing	Conceição Silva Regina Santos	A2 A3	Ing	Ana Cassis	A5	Ing		
	Franc			Franc			Franc			Franc	Ana Pereira	A6	Franc	Cristina Milagre	A2
	Hist	Lúcia Fernandes	A7	Hist	Rui Freitas	A8	Hist			Hist	José Gregório Susana Menezes	A7 A8	Hist		
	Geog	Paulo Fernandes	A8	Geog			Geog			Geog			Geog		
	Mat	Abel Cameiro Carmen Reis Sónia Mota	B1 B2 B3	Mat	Jorge Lopes Sónia Mota Márcia Ferreira	B1 B2 B3	Mat			Mat			Mat		
	BG	Dulce Neves	B5	BG			BG			BG			BG		
	Inf	Cláudio Silva	*	Inf			Inf	Cláudio Silva	*	Inf			Inf		
	Agrária	Pedro Costa	*	Agrária			Agrária	Pedro Costa	*	Agrária			Agrária		
	Ens Art			Ens Art			Ens Art			Ens Art			Ens Art	Catarina Espinola	*
	EVT			EVT			EVT	Sandra Teniz	*	EVT			EVT		
	EF			EF			EF			EF	Manuel Andrade	*	EF		
14h00	Hist	Lúcia Fernandes	*	Hist			Hist			Hist			Hist		
	Filosofia			Filosofia			Filosofia			Filosofia	Francisco Pacheco	*	Filosofia		
	Mat	Abel Cameiro	*	Mat	Jorge Lopes Márcia Ferreira	*	Mat			Mat			Mat		
	Port	Rute Costa	*	Port	Andrea Ávila	*	Port			Port			Port		
	BG	Manuel Resendes	*	BG			BG			BG			BG		
	Geog			Geog			Geog			Geog			Geog		
	Ing			Ing	Margarida Couto	*	Ing	Regina Santos	*	Ing			Ing		
	Mat/CN	Catarina Antunes	*	Mat/CN			Mat/CN			Mat/CN			Mat/CN		
	Agrária			Agrária			Agrária	Teresa Pereira	*	Agrária			Agrária		
	Franc			Franc			Franc	Ana Pereira Cristina Milagre	*	Franc			Franc		
	Econ			Econ			Econ	Hermínia Silva	*	Econ			Econ		
	Ens Art	Gilson Beck		Ens Art	Susana Moreira	*	Ens Art			Ens Art			Ens Art	Susana Moreira	*
14h45	Ens Art	Pedro Dias André Maximino	*						Ens Art	Gilson Beck Fábio Mendes	*				
15h30	Ens Art	André Maximino	*	Mat/CN	Lurdes Cunha	*									
16h15	Ens Art	Pedro Dias	*						Ens Art	Fábio Mendes	*				

\* Sala de Professores

## ANEXO 3

### REGISTO DE OCORRÊNCIA

#### A - APLICAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR CORRETIVA: "ORDEM DE SAÍDA DO ESPAÇO DE AULA"

Professor: _____	Disciplina _____	Ano/Turma: _____
Sala: _____	Hora: _____	Data: ___/___/201___

Nome do Aluno: _____	Nº: _____
Nome do Aluno: _____	Nº: _____
Nome do Aluno: _____	Nº: _____

Motivo:

<input type="checkbox"/>	usar linguagem imprópria para com o Professor ou colegas;
<input type="checkbox"/>	conversa indiferenciada, sistemática e perturbadora na sala de aula;
<input type="checkbox"/>	desobedecer às ordens ou avisos do Professor;
<input type="checkbox"/>	recusar a realização das tarefas indicadas;
<input type="checkbox"/>	não apresentar o material necessário à aula, perturbando colegas e Professor;
<input type="checkbox"/>	fazer observações e/ou gestos ofensivos, agressivos ou intimidatórios para com o Professor ou colegas;
<input type="checkbox"/>	apresentar outros comportamentos impróprios. Quais? _____

#### B - ATIVIDADES PROPOSTAS PELO PROFESSOR:

(Cada aluno fará uma reflexão escrita sobre as suas atitudes/ comportamento )

1. Tarefa (sendo mais que um aluno e tarefas diferentes indicar o nº e a tarefa)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Regresso ao espaço de aula (sendo mais que um aluno indicar o nº)

<input type="checkbox"/>	Não
<input type="checkbox"/>	Sim, no final das tarefas;
<input type="checkbox"/>	Sim, logo após clarificar a situação com o aluno

O Professor : \_\_\_\_\_

#### C – GABINETE DE APOIO AO ALUNO (sendo mais que um aluno indicar o nº):

1. Analisada a situação (Relatório em anexo):

<input type="checkbox"/>	O (s) Aluno (s) foi (ram) encaminhado (s) para a realização das tarefas propostas pelo professor;
<input type="checkbox"/>	O (s) Aluno (s) regressou (aram) à sala de aula.

2. Realização da tarefa:

O(s) Aluno(s) nº _____ realizou(aram) a tarefa	O(s) Aluno(s) nº _____ não realizou(aram) a tarefa
O(s) Aluno(s) nº _____ não realizou(aram) completamente a tarefa	

3. Comportamento/empenho:

<input type="checkbox"/>	Muito Bom -	<input type="checkbox"/>	Satisfatório -	<input type="checkbox"/>	Não Satisfatório -
--------------------------	-------------	--------------------------	----------------	--------------------------	--------------------

O Professor : \_\_\_\_\_

Depois de assinado deve ser entregue ao Diretor de Turma

ANEXO 4



ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA GRACIOSA

PEDIDO DE TROCA DE AULAS/REPOSIÇÃO DA DISCIPLINA

Eu, \_\_\_\_\_, Professor (a) do Grupo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ da Escola Básica e Secundária da Graciosa, venho por este meio solicitar a V. Ex.<sup>a</sup> a troca/reposição da(s) disciplina(s) no(s) seguinte(s) tempo(s) letivo(s) por motivo de :  
\_\_\_\_\_

DISCIPLINA(S)					TROCA / REPOSIÇÃO DA(S) DISCIPLINA(S)				
Disciplina	ANO Turma	Data	Hora	Docente	Disciplina	ANO Turma	Data	Hora	Docente
		___/___/___	Das ___h as ___h				___/___/___	Das ___h as ___h	
		___/___/___	Das ___h as ___h				___/___/___	Das ___h as ___h	
		___/___/___	Das ___h as ___h				___/___/___	Das ___h as ___h	
		___/___/___	Das ___h as ___h				___/___/___	Das ___h as ___h	

Observações:

Com os melhores cumprimentos.

Santa Cruz da Graciosa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_  
O (A) Docente

Autorizo  Não Autorizo

Santa Cruz da Graciosa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_

O PRESIDENTE DO CONSELHO EXECUTIVO

\_\_\_\_\_  
João Pedro Pires da Costa