

APOIOS EDUCATIVOS

REGIMENTO

Capítulo I

Apoio Educativo 1.º CEB

Artigo 1.º

Definição

Os apoios educativos no 1.º ciclo visam o acompanhamento e complemento pedagógico de alunos, de forma a dar resposta às suas necessidades específicas.

Artigo 2.º

Organização e funcionamento dos apoios educativos

1. A oferta de apoio educativo no 1.º ciclo destina-se a prestar acompanhamento pedagógico a alunos para os quais foram mobilizadas medidas universais e/ou seletivas, nomeadamente a alínea e), do artigo 8.º, do Decreto-lei 54/2018, de 6 de julho.
2. Os alunos mencionados no ponto anterior são propostos pelo professor titular de turma, mediante o preenchimento do modelo em uso no AECS.
3. Por uma questão de rendibilização de recursos, serão constituídos grupos de nível, com alunos de várias turmas.
 - a. Na génese desta organização devem ser envolvidos todos os professores das turmas em questão.

Artigo 3.º

CrITÉrios para atribuição de apoio educativo a alunos

Na distribuição de horas para apoio educativo aos alunos do 1.º ciclo deve ter-se em atenção as seguintes prioridades:

1. Alunos de PLNM com o nível de proficiência A1 e A2.
2. Alunos do 2.º ano de escolaridade para os quais foram mobilizadas medidas universais, e/ou seletivas.
3. Alunos do 1.º ano de escolaridade para os quais foram mobilizadas medidas universais, e/ou seletivas.
4. Restantes alunos para os quais foram mobilizadas medidas universais e/ou seletivas.

Capítulo II

Apoio educativo e tutorial nos 2.º e 3.º ciclos

Artigo 4.º

Definição

Os apoios educativos visam o acompanhamento e complemento pedagógico de alunos, de forma a dar resposta às suas necessidades específicas.

O apoio tutorial preventivo e temporário visa a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social a alunos, de forma a dar resposta às suas necessidades de integração, socialização e acompanhamento comportamental.

Artigo 5.º

Organização e funcionamento dos apoios educativos nos 2.º e 3.º ciclos

1. A oferta de apoios educativos nos 2.º e no 3.º ciclos destina-se a prestar acompanhamento pedagógico/didático a alunos para os quais foram mobilizadas medidas universais e/ou seletivas, nomeadamente a alínea e), do artigo 8.º, do Decreto-lei 54/2018, de 6 de julho.
2. A proposta para a frequência de apoios educativos é da responsabilidade do professor da disciplina.

3. A informação sobre a atribuição e o horário do apoio educativo é realizada pelo diretor de turma (DT) no início do ano letivo, ou após indicação para o aluno frequentar apoio(s).
4. A frequência do apoio educativo é obrigatória, salvo nos casos em que os encarregados de educação o não autorizem expressamente.
5. Os encarregados de educação dispõem de 3 dias úteis para autorizar/não autorizar os seus educandos a frequentar o/s apoio/s. Findo esse prazo, considera-se que o aluno não foi autorizado a frequentar o apoio.
6. Os DT devem atualizar, junto do responsável pelos apoios, a lista de alunos a frequentar o apoio educativo nos diferentes momentos em que são feitas as propostas.
7. Os alunos que frequentam o apoio educativo devem constar do programa de sumários, sendo aí registada a assiduidade dos alunos inscritos.
8. O apoio deve ser preferencialmente atribuído aos docentes que lecionam as disciplinas respetivas na turma.

Artigo 6.º

Organização e funcionamento do apoio tutorial preventivo e temporário no 2.º e 3.º ciclos

1. A oferta deste apoio destina-se a alunos propostos pelo Conselho de Turma ou pelo Gabinete do Aluno (GA).
2. Este apoio tem um carácter temporário, devendo o acompanhamento ao aluno ser feito por um período mínimo de 30 dias, podendo ser renovado por mais um mês, se necessário.
3. Este apoio deve ser comunicado ao encarregado de educação do aluno em causa pelo DT.
4. A frequência deste apoio é obrigatória, salvo nos casos em que os encarregados de educação o não autorizem expressamente.

Artigo 7.º

Frequência, assiduidade e critérios de exclusão dos apoios educativos no 2.º ciclo e 3.º ciclos

1. Os alunos que frequentam os apoios educativos são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e cumprimento das normas de conduta.
2. As faltas são registadas no programa de sumários.
3. O DT deve comunicar aos encarregados de educação as faltas injustificadas.
4. Os alunos que frequentem apoios serão excluídos quando:
 - a) o professor da disciplina considerar as dificuldades ultrapassadas;
 - b) não demonstrarem empenho e capacidade de trabalho;
 - c) as suas atitudes ou comportamentos perturbem o normal funcionamento das atividades;
 - d) não cumprirem os deveres de assiduidade e de pontualidade. Nessa circunstância, os alunos serão excluídos nas seguintes situações:
 - i. sempre que derem mais do que uma falta injustificada;
 - ii. se comparecerem sistematicamente com um atraso superior a 5 minutos;
 - iii. se não apresentarem regularmente o material necessário ao bom funcionamento do trabalho.
5. Compete ao DT a comunicação da exclusão do aluno ao seu encarregado de educação.
6. A informação constante no ponto anterior deve ficar devidamente registada na ata do Conselho de Turma imediatamente a seguir à ocorrência, indicando igualmente a data da exclusão do aluno.

Artigo 8.º

Organização e funcionamento do Português Língua não Materna (PLNM)

1. O Português Língua não Materna é uma oferta de apoio à escolarização dos alunos de PLNM, oriundos de um país estrangeiro e/ou cuja língua materna não é o português, sendo língua segunda.
2. O PLNM tem como objetivo oferecer condições equitativas para assegurar a integração efetiva dos alunos, cultural, social e académica, independentemente da sua língua, cultura, condição social, origem e idade.
3. Os alunos com PLNM são agrupados por nível de proficiência (Iniciação A1/A2; Intermédio B1/B2 e Avançado C1) do Quadro Europeu Comum de Referência. Só beneficiam de apoio os alunos posicionados até ao nível de proficiência B2.

4. O PLNM é de frequência obrigatória depois de os encarregados de educação tomarem conhecimento do apoio e da sua calendarização semanal.
5. Sempre que o PLNM funcione como apoio, são aplicadas estratégias adequadas ao nível de proficiência linguística do aluno, de forma a definir uma estratégia individualizada de desenvolvimento de competências nesta área.
6. São definidos critérios específicos de avaliação para estes alunos, aprovados em Conselho Pedagógico, conforme o nível de proficiência linguística de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência.
7. Este apoio inicia-se após sinalização dos discentes e conhecimento dos resultados do teste diagnóstico com vista a determinar o nível de proficiência linguística em língua portuguesa nas competências de compreensão oral, produção/interação oral, leitura e produção escrita dos alunos em questão.
8. Em conselho de turma são definidas as medidas adequadas às necessidades dos alunos.
9. No desenvolvimento deste trabalho, quando o professor de Português da turma não é o de PLNM, deverá existir uma estreita articulação entre ambos.
10. Os discentes com PLNM usufruem de apoio em pequeno grupo (igual ou inferior a 10 elementos), de acordo com a legislação em vigor.
11. Os alunos realizam testes intermédios para avaliação continuada da sua progressão em língua portuguesa e no Português na sua transversalidade.
12. As atividades de PLNM devem ser registadas no programa de sumários, sendo aí igualmente registada a assiduidade dos alunos inscritos.

Artigo 9.º

Responsável pelos apoios educativos

Anualmente, o Diretor designa o responsável pelos apoios educativos.

Artigo 10.º

Competências do responsável

São competências do responsável pelos apoios educativos:

- a) Elaborar e atualizar as listas de alunos propostos para os apoios educativos;
- b) Divulgar, junto dos professores de apoio, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas funções;
- c) Apresentar ao Diretor do Agrupamento um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 11.º

Competências do professor de apoio educativo

1. São competências do professor de apoio educativo:
 - a) Articular com o docente da disciplina, de modo a identificar as necessidades educativas dos alunos para definir estratégias adequadas com vista à superação das dificuldades de aprendizagem do aluno;
 - b) Aconselhar e orientar os alunos no estudo e nas tarefas escolares;
 - c) Informar o diretor de turma sobre a prestação do aluno;
 - d) Informar, sempre que solicitado, os pais/encarregados de educação e o conselho de turma sobre as atividades desenvolvidas;
 - e) Elaborar um relatório individual do desempenho do aluno, para entregar ao diretor de turma, no final de cada período.

Aprovado em CG de 09/12/2025