

COLÉGIO DE
S. JOÃO DE BRITO



REGULAMENTO INTERNO

Regulamento das Estruturas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão



Aprovação em Conselho Pedagógico-Didático: 29 de julho de 2022



REGULAMENTO DAS ESTRUTURAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

INTRODUÇÃO

O decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, «estabelece os princípios e normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidade de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa» (n.º 1 do artigo 1.º). Este decreto-lei «[...] abandona uma conceção restrita de “medidas de apoio para alunos com necessidades educativas especiais” e assume uma visão mais ampla». Promove, assim, uma abordagem multinível, ou seja, um modelo que oferece «[...] um conjunto integrado de medidas de suporte à aprendizagem, adotadas em função da resposta dos alunos às mesmas». Neste contexto, este modelo pressupõe a organização em três níveis de intervenção – as medidas universais (nível 1), as medidas seletivas (nível 2) e as medidas adicionais (nível 3) –, cujo tipo, intensidade e frequência são determinadas em função da resposta do aluno às estratégias propostas. A análise dos dados da avaliação formativa, que é centrada nas aprendizagens, determina as intervenções ou as medidas de suporte.

Para assegurar os princípios orientadores da educabilidade universal, equidade, inclusão, personalização, flexibilidade, autodeterminação, envolvimento parental e interferência mínima, que norteiam o funcionamento das estruturas de apoio à aprendizagem, é fundamental criar condições para que exista trabalho colaborativo e contextos educativos diferenciadores ao nível dos conteúdos, processos e produtos, de acordo com a preparação, interesse e perfil de aprendizagem dos alunos e que sejam acionadas as medidas de prevenção e promoção que permitam que todos os alunos tenham sucesso educativo.

Este decreto-lei cruza-se com o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, com o decreto-lei da autonomia e flexibilidade curricular e com o referencial para a cidadania e desenvolvimento, convidando a escola a um modelo de atuação “Whole School Approach”, que baseia a sua intervenção em práticas teóricas e cientificamente fundamentadas, num contínuo de intervenções, cujas tomadas de decisão são baseadas em dados.

Tendo por base estes pressupostos, o Colégio de S. João de Brito definiu e concebeu um conjunto de estruturas de apoio à aprendizagem e inclusão, assentes numa lógica de avaliação – reflexão/ação – reavaliação, com vista a encontrar as melhores soluções para o desenvolvimento e progressão contínua dos seus alunos.

MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento do Colégio.
3. A definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno.



4. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção, de acordo com os seguintes quadros:

MEDIDAS UNIVERSAIS	
Definição	As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.
Exemplos de medidas	a) A diferenciação pedagógica; b) As acomodações curriculares; c) O enriquecimento curricular; d) A promoção do comportamento pró-social; e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos; f) O apoio tutorial preventivo e temporário.
Monitorização e avaliação	As medidas universais devem ser monitorizadas e avaliadas pelo professor que as aplica e partilhadas com o conselho de turma na última reunião do ano terminal de ciclo.
Aplicação	A aplicação das medidas universais é realizada pelos docentes da turma. As medidas universais, particularmente no que respeita às acomodações curriculares que implicam alterações aos instrumentos e meios de avaliação, deverão ser, tendencialmente, transitórias, dando resposta a uma necessidade pontual do aluno ou contribuindo para o ajudar a superar uma dificuldade.

MEDIDAS SELETIVAS	
Definição	As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.
Exemplos de medidas	a) Os percursos curriculares diferenciados; b) As adaptações curriculares não significativas; c) O apoio psicopedagógico; d) A antecipação e o reforço das aprendizagens; e) O apoio tutorial.
Monitorização e avaliação	A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas é realizada pelo conselho de turma no final do ano letivo,

	de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.
Aplicação	A aplicação das medidas seletivas é realizada pelos docentes da turma e, sempre que necessário, em parceria com o docente de educação especial.

MEDIDAS ADICIONAIS	
Definição	As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão, estando a sua mobilização dependente da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas (devidamente registadas no RTP).
Exemplos de medidas	a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas; b) As adaptações curriculares significativas; c) O plano individual de transição; d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado; e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
Monitorização e avaliação	A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais é realizada pelo conselho de turma no final do ano letivo, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico e no plano educativo individual.
Aplicação	A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

5. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.



6. São elementos permanentes da EMAEI: dois diretores de ciclo; um docente de educação especial; um professor titular do 1.º CEB; um docente do departamento de Português; e um psicólogo.
7. São elementos variáveis da EMAEI: o docente titular de grupo ou o docente titular de turma ou o professor responsável, de acordo com o nível de ensino; outros docentes do aluno; técnicos do centro de recurso para a inclusão; outros técnicos que intervêm com o aluno; pais ou encarregados de educação.
8. Compete à EMAEI: sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva; propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar; acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão; prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas; acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA); acompanhar e certificar o processo de elaboração dos documentos; definir as linhas de atuação para a inclusão e respetivos mecanismos de avaliação.
9. O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
10. O CAA é constituído pelos seguintes educadores: coordenador; professor de educação especial; professor de apoio; psicólogo.
11. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
12. Constituem objetivos específicos do CAA:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) Promover a consciencialização, por parte do aluno, das suas dificuldades e envolvê-lo na definição de estratégias para as superar;
 - c) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - d) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - e) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - f) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - g) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
13. O CAA conta com os seguintes recursos: equipa multidisciplinar do CAA; sala de apoio equipada com material pedagógico-didático diversificado.
14. O centro de apoio à aprendizagem regula o seu trabalho tendo por base o modelo RTI (*Response to Intervention*) e poderá implementar, entre outras, as seguintes estratégias:
 - a) No âmbito das medidas universais: projeto de promoção e desenvolvimento da consciência fonológica: falar, ler, escrever (jardim de infância); projeto de promoção e desenvolvimento da compreensão leitora: aprender a compreender torna mais fácil o saber (3.º e 4.º ano); avaliação de competências facilitadoras de aprendizagem de leitura e escrita.
 - b) No âmbito das medidas seletivas: avaliação psicopedagógica; elaboração e implementação de planos de intervenção.
 - c) No âmbito das medidas adicionais: avaliação e intervenção especializada.

DETERMINAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO



15. O processo de identificação da necessidade de medidas inicia-se com a apresentação do pedido ao diretor, através do preenchimento da ficha de referenciação, por iniciativa dos pais ou encarregado de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos que intervêm com a criança ou aluno, explicitando as razões que levam à necessidade de medidas de suporte, acompanhado de documentação considerada relevante.
16. No prazo de três dias úteis, a contar do dia seguinte ao da respetiva apresentação, o diretor solicita à EMAEI a avaliação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
17. Sempre que a EMAEI conclua que devem apenas ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem, devolve o processo ao diretor, com esta indicação, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação.
18. O diretor devolve o processo ao professor titular ou professor responsável para comunicação da decisão aos pais ou encarregado de educação e para que sejam ativadas as medidas que potenciem a participação e sucesso do aluno, não havendo lugar à elaboração do relatório técnico-pedagógico.
19. Esgotadas as medidas universais e concluindo a EMAEI haver necessidade de medidas seletivas ou adicionais, no prazo de trinta dias úteis, o professor titular ou o professor responsável, em colaboração com a psicólogo da turma, elabora um relatório técnico-pedagógico (RTP), no caso das medidas seletivas, ou um plano educativo individual (PEI), no caso das medidas adicionais, ouvidos o conselho de turma e os pais ou encarregado de educação.
20. O RTP ou o PEI serão homologados pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico-didático.
21. O relatório técnico-pedagógico é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão e que acompanha a criança ou o aluno em caso de mudança de escola.
22. O relatório técnico-pedagógico contém:
 - a) A identificação dos fatores que facilitam e que dificultam o progresso e o desenvolvimento das aprendizagens do aluno, nomeadamente fatores da escola, do contexto e individuais do aluno;
 - b) As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - c) O modo de operacionalização de cada medida, incluindo objetivos, metas e indicadores de resultados;
 - d) Os responsáveis pela implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - e) Os procedimentos de avaliação da eficácia de cada medida e, quando existente, do programa educativo individual;
 - f) A articulação com os recursos específicos de apoio à inclusão definidos no artigo 11.º.
23. A equipa multidisciplinar variável deve ouvir os pais ou encarregados de educação durante a elaboração do relatório técnico-pedagógico.
24. Sempre que necessário, a equipa multidisciplinar pode solicitar a colaboração de uma pessoa ou entidade que possa contribuir para o melhor conhecimento do aluno, com o objetivo de construir uma abordagem participada, integrada e eficaz.
25. Quando o relatório técnico-pedagógico propõe a implementação plurianual de medidas deve definir momentos intercalares de avaliação da sua eficácia.
26. Sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas, o relatório técnico-pedagógico é acompanhado de um programa educativo individual que dele faz parte integrante.



27. O relatório deve ficar concluído no prazo máximo de 30 dias úteis após a apresentação ao diretor da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
28. O relatório técnico-pedagógico é parte integrante do processo individual do aluno, sem prejuízo da confidencialidade a que está sujeito nos termos da lei.
29. A implementação das medidas previstas no relatório técnico-pedagógico depende da concordância dos pais ou encarregados de educação.
30. O coordenador da implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico bem como da avaliação da eficácia das mesmas é o educador de infância, o professor titular de turma ou o professor responsável de turma, consoante o nível de ensino.
31. O relatório técnico-pedagógico é submetido à aprovação dos pais ou encarregados de educação do aluno, a efetivar no prazo de cinco dias úteis após a sua conclusão.
32. Para os efeitos estabelecidos no número anterior, os técnicos envolvidos no processo, o professor titular de turma ou o professor responsável, o psicólogo, os pais ou encarregados de educação e o próprio aluno datam e assinam o relatório técnico-pedagógico.
33. No caso de o relatório técnico-pedagógico não merecer a concordância dos pais ou encarregados de educação, devem estes fazer constar, em anexo ao relatório, os fundamentos da sua discordância.
34. Obtida a concordância dos pais ou encarregados de educação, o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual são submetidos a homologação do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
35. O diretor dispõe do prazo de 10 dias úteis para homologar o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual e proceder à mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão neles previstas.
36. O relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual, devem ser revistos atempadamente de modo a garantir que no início de cada ano letivo as medidas sejam imediatamente mobilizadas.
37. O programa educativo individual contém a identificação e a operacionalização das adaptações curriculares significativas e integra as competências e as aprendizagens a desenvolver pelos alunos, a identificação das estratégias de ensino e das adaptações a efetuar no processo de avaliação.
38. O programa educativo individual integra ainda outras medidas de suporte à inclusão, a definir pela equipa multidisciplinar.
39. O programa educativo individual deve conter os seguintes elementos:
 - a) O total de horas letivas do aluno, de acordo com o respetivo nível de educação ou de ensino;
 - b) Os produtos de apoio, sempre que sejam adequados e necessários para o acesso e participação no currículo;
 - c) As estratégias para a transição entre ciclos e níveis de educação e ensino, quando aplicável.
40. Sem prejuízo da avaliação a realizar por cada docente, o programa educativo individual é monitorizado e avaliado nos termos previstos no relatório técnico-pedagógico.
41. O programa educativo individual e o plano individual de intervenção precoce são complementares, devendo ser garantida a necessária coerência, articulação e comunicação entre ambos.



42. O programa educativo individual e o plano de saúde individual são complementares no caso de crianças com necessidades de saúde especiais, devendo ser garantida a necessária coerência, articulação e comunicação entre ambos.
43. Sempre que o aluno tenha um programa educativo individual deve este ser complementado por um plano individual de transição destinado a promover a transição para a vida pós-escolar, e sempre que possível para o exercício de uma atividade profissional ou possibilitando o prosseguimento de estudos além da escolaridade obrigatória.
44. O plano individual de transição deve orientar-se pelos princípios da educabilidade universal, da equidade, da inclusão, da flexibilidade e da autodeterminação.
45. A implementação do plano individual de transição inicia-se três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória.
46. O plano individual de transição deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua elaboração, pelos pais ou encarregados de educação e, sempre que possível, pelo próprio aluno.
- f) A transcrição das respostas;
- g) A leitura de enunciados;
- h) A utilização de sala separada;
- i) As pausas vigiadas;
- j) O código de identificação de cores nos enunciados.
48. As adaptações ao processo de avaliação interna são da competência da escola, sem prejuízo da obrigatoriedade de publicitar os resultados dessa avaliação nos momentos definidos pela escola para todos os alunos.
49. No ensino básico, as adaptações ao processo de avaliação externa são da competência da escola, devendo ser fundamentadas, constar do processo do aluno e ser comunicadas ao Júri Nacional de Exames.
50. No ensino secundário, é da competência da escola decidir, fundamentadamente, e comunicar ao Júri Nacional de Exames as seguintes adaptações ao processo de avaliação externa:
- a) A utilização de produtos de apoio;
- b) A saída da sala durante a realização da prova/exame;
- c) A adaptação do espaço ou do material;
- d) A transcrição das respostas;
- e) A leitura de enunciados;
- f) A presença de intérprete de língua gestual portuguesa;
- g) Realização do exame em sala à parte;
- h) Sentar em local diferente da pauta de chamada;
- i) Utilização de equipamento ergonómico.
- j) A consulta de dicionário de língua portuguesa;
- k) A realização de provas adaptadas – enunciados em formatos acessíveis.

ADAPTAÇÕES AO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

47. Constituem adaptações ao processo de avaliação:
- a) A diversificação dos instrumentos de recolha de informação, tais como, inquéritos, entrevistas, registos vídeo ou áudio;
- b) Os enunciados em formatos acessíveis, nomeadamente braille, tabelas e mapas em relevo, daisy, digital;
- c) A interpretação em língua gestual portuguesa;
- d) A utilização de produtos de apoio;
- e) O tempo suplementar para realização da prova;
51. No ensino secundário, a escola pode requerer autorização ao Júri Nacional de Exames para realizar as seguintes adaptações ao processo de avaliação externa:
- a) A realização de exame de português língua segunda (PL2);



- b) O acompanhamento por um docente
 - i. Auxílio no manuseamento do material autorizado
 - ii. Ditar respostas a um docente
 - c) A utilização de instrumentos de apoio à aplicação de critérios de classificação de provas, para alunos com dislexia, conforme previsto no Regulamento das provas de avaliação externa;
 - d) A utilização de tempo suplementar;
 - e) Provas ou exames a nível de escola.
52. As adaptações ao processo de avaliação externa devem constar do processo do aluno.
53. A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos na lei.
54. A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no relatório técnico-pedagógico e no programa educativo individual.

AULAS DE PEDAGOGIA DIFERENCIADA – PORTUGUÊS E MATEMÁTICA (2.º CEB e 3.º CEB)

55. As aulas de pedagogia diferenciada de Português e de Matemática são momentos em que os professores alteram os instrumentos e as estratégias, de forma tendencialmente individualizada, de modo a adaptá-los às particularidades dos alunos que frequentam essas aulas.
56. Face ao disposto no número anterior, esclarece-se que estas estratégias de pedagogia diferenciada se distinguem das adaptações de pedagogia diferenciada feitas nas aulas para o mesmo fim.
57. As aulas de pedagogia diferenciada carecem de planificação própria e não devem ser entendidas como extensões ou reforços das práticas levadas a cabo com a turma, pelo que se distinguem dos momentos de esclarecimento de dúvidas proporcionados pelos professores.
58. As aulas de pedagogia diferenciada funcionam de segunda-feira a sexta-feira das 16:30 às 17:20, de acordo com os horários estabelecidos no início do ano, tendo cada turma no seu horário semanal uma aula de pedagogia diferenciada de português e uma aula de pedagogia diferenciada de matemática.
59. A pedagogia diferenciada funciona nas salas de aula das turmas, de acordo com o estabelecido pelo professor da pedagogia diferenciada e pelo diretor de ciclo.
60. Os alunos são propostos pelo conselho de turma para a frequência das aulas de pedagogia diferenciada em qualquer um dos momentos de avaliação formal. Depois de informados o professor responsável e o diretor de ciclo, os alunos poderão ser, a título excecional, propostos fora daqueles momentos.
61. No momento em que os alunos são propostos, o conselho de turma deve garantir que todas as outras medidas adotadas se revelaram infrutíferas e que o aluno se encontrou efetivamente comprometido com as mesmas.
62. A saída dos alunos das aulas de pedagogia diferenciada é também determinada pelo conselho de turma, após auscultação dos professores de pedagogia e da disciplina (se não for o mesmo), podendo ficar predeterminado o período em que a medida irá vigorar, atendendo aos objetivos definidos e ao cumprimento dos mesmos.
63. Os alunos são suspensos da frequência da pedagogia diferenciada nos seguintes casos:
 - a) Após duas faltas consecutivas sem que seja apresentada uma justificação pelo encarregado de educação;



- b) Comportamento reiteradamente considerado insuficiente pelo professor da pedagogia diferenciada.
64. O número máximo de alunos por aula de pedagogia diferenciada é 6, podendo o professor determinar um número inferior, de acordo com as especificidades dos alunos propostos. Em circunstância alguma se poderá exceder o número de alunos por aula, pelo que, em cada momento de avaliação, os conselhos de turma e os departamentos devem ter em consideração as vagas existentes.
65. Para dar cumprimento ao número anterior, devem os diretores de ciclo garantir a equidade do acesso dos alunos das várias turmas às aulas de pedagogia diferenciada.
66. Os professores recorrem ao programa Inovar para marcação de faltas, registos de comportamento e escrita de sínteses nos momentos de avaliações finais.

ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

67. Os horários de esclarecimento de dúvidas consistem em sessões para os alunos que manifestem, pontualmente, intenção de esclarecer as suas dúvidas sobre algumas das matérias lecionadas.
68. Estes horários são de cariz opcional, devendo os alunos comunicar previamente ao professor da disciplina a intenção de participar em determinada sessão.
69. As sessões de esclarecimento de dúvidas são fixadas no horário letivo de acordo com a disponibilidade do professor da disciplina, podendo estar localizadas na hora de almoço, blocos da tarde ou após as 16:20.

70. O horário é anunciado a todos os alunos e encarregados de educação no início de cada ano letivo.
71. O professor comunica, no início de cada ano letivo, o local e horário da sessão de esclarecimento de dúvidas.

SALA DE ESTUDO

72. A sala de estudo é um espaço de trabalho, cujo principal objetivo é proporcionar aos alunos o desenvolvimento de hábitos de trabalho autónomo. Os alunos realizam os seus trabalhos de casa, preparam as aulas e consolidam o estudo das diferentes disciplinas, com a supervisão de um professor.
73. Este serviço de apoio destina-se a todos os alunos do 2.º CEB e 3.º CEB e funciona pelo menos numa sala de estudo de segunda-feira a sexta-feira, exceto à quarta-feira, entre as 16:30 e as 18:00.
74. A organização dos grupos de alunos nas diferentes salas de estudo fica a cargo dos educadores docentes que as supervisionam.
75. A frequência na sala de estudo carece de inscrição na secretaria.
76. O aluno tem o dever de:
- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres;
 - Respeitar as normas de funcionamento e as instruções dadas pelos educadores docentes;
 - Entrar de forma ordeira e educada, evitando perturbar as atividades a decorrer neste espaço;
 - Falar baixo, devendo ser respeitado o silêncio adequado para efeitos de estudo, de modo a não incomodar os alunos presentes;
 - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático e mobiliário, fazendo uso correto dos mesmos;



- f) Trazer tarefas estruturadas para concretizar nos dias sem trabalhos de casa e os respetivos livros e cadernos escolares para essas tarefas;
 - g) Permanecer na sala de estudo até ao final do tempo letivo, salvo autorização do encarregado de educação ou do educador docente.
77. Os educadores docentes que supervisionam a sala de estudo devem:
- a) Apoiar os alunos nas atividades que estão a realizar, mas sempre de modo a torná-los autónomos;
 - b) Zelar pelo equipamento existente na sala;
 - c) Registrar as presenças dos alunos inscritos na sala de estudo, através de um registo que é entregue aos diretores de ciclo, semanalmente;
 - d) Garantir o cumprimento dos horários de cada um dos tempos letivos.
78. Não é permitido o uso de telemóvel, consumir alimentos e/ou bebidas e sair durante o horário de estudo, uma vez que perturba as atividades a decorrer no espaço.
79. As atividades da sala de estudo serão interrompidas durante as pausas letivas.
80. Os alunos que se encontrem em situação de incumprimento poderão ser suspensos da frequência da sala de estudo.

INTERVENÇÃO DE TERAPEUTAS DA FALA AO ABRIGO DE PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO COM O CSJB

81. As sessões com os terapeutas da fala terão lugar nas instalações do Colégio, de acordo com o protocolo aplicável, em espaços a definir pela direção e a gerir pelo CAA.
82. A avaliação da necessidade da intervenção é feita preferencialmente em equipa multidisciplinar (CAA e educadora ou professor titular de turma)

com base em evidências comprovadas da sua necessidade. Após a reunião da equipa multidisciplinar, a decisão da mesma será dada a conhecer ao diretor de ciclo.

83. A avaliação do aluno em terapia da fala dará origem à elaboração de um relatório no qual constem as causas da necessidade e os objetivos a atingir, assim como estratégias a serem implementadas em contexto familiar e escolar.
84. A terapeuta da fala faz a entrega e explicação do relatório aos pais, que o devem fazer chegar às educadoras do jardim de infância ou professores titulares de turma. Após a receção do mesmo, deve proceder-se ao encaminhamento para a psicólogo e professora de ensino especial, para que em equipa multidisciplinar do CAA se possam definir os apoios psicopedagógico, pedagógico especializado ou pedagógico acrescido e as medidas a adotar em sala de aula, que serão acionados em paralelo com o plano terapêutico a realizar pelo terapeuta da fala. Este plano global é dado a conhecer aos pais pela educadora ou professor titular.
85. Caso o terapeuta da fala reconheça alguma necessidade que implique encaminhar o aluno do Colégio para outro técnico, deverá discuti-lo previamente com a psicólogo responsável pelo caso para que, em conjunto, apurem qual ou quais as pessoas mais adequadas para o fazer. Após a decisão, deverá a educadora de infância ou o professor titular em conjunto com a psicólogo fazer esta recomendação ao encarregado de educação do aluno.
86. O terapeuta da fala disponibilizará ao Colégio um calendário com a indicação dos dias e tempos nos quais está disponível para realizar as sessões com os alunos.
87. O psicólogo do CSJB em conjunto com a educadora de infância ou professor titular de turma que acompanha o aluno definirão em articulação com o terapeuta da fala, mediante aprovação prévia do



diretor de ciclo, o horário e o número de sessões semanais necessárias (cada sessão de terapia tem uma duração média de 45 minutos). Sempre que possível, o horário deve ser fora dos períodos letivos.

88. Sempre que se mostrar relevante, e atendendo à complexidade de alguns casos, poderão ser marcadas reuniões de articulação do terapeuta da fala com os elementos que participam no processo (psicólogo, educador de infância ou professor titular e pais) para clarificar objetivos terapêuticos (ou redefini-los), de modo a potenciar o alcance dos objetivos propostos.
89. No final do ano letivo (ou em qualquer momento do ano, dependendo da evolução do aluno), deve ser elaborado um parecer sobre a necessidade de continuidade da intervenção, justificativo de alta ou encaminhamento para outro técnico.
90. O terapeuta da fala deve orientar a sua prática de acordo com o Regulamento Interno do Colégio, as orientações do Projeto Educativo, o Regulamento SPC e o código de ética e deontológico da sua atividade profissional.
91. Qualquer outro pedido de intervenção de técnico do exterior, que não terapeuta da fala, em espaço interno ao colégio, deverá ser apresentado formalmente, por escrito, e com a devida fundamentação, ao diretor, que posteriormente o analisará com o CAA, Serviço de Psicopedagogia e EMAEI e dará uma resposta ao encarregado de educação.

PROGRAMA DE MENTORIA

92. A mentoria é um processo de desenvolvimento, entre pares, com vista a atingir objetivos, que se opera através do trabalho conjunto entre dois elementos, o mentor, que potencia o desenvolvimento de outrem e o mentorando, que é “alvo” do processo de mentoria, gerando-se uma

aliança de aprendizagem em que ambos refletem, aprendem e desenvolvem competências.

93. Tendo como objetivos promover a autonomia e iniciativa dos alunos, procurar a consecução da melhoria dos resultados escolares e fomentar relações interpessoais, aproveitando as áreas de competência dos alunos mentores, a sua motivação e disponibilidade ao serviço dos colegas mais novos (mentorandos), deverão ser desenvolvidas algumas atividades, tais como:
 - a) Responder a dúvidas;
 - b) Estudar em conjunto;
 - c) Rever trabalhos de casa;
 - d) Acompanhar o desenvolvimento das tarefas;
 - e) Orientar a participação na vida escolar;
 - f) Promover a integração entre pares.
94. Tendo em conta estes objetivos, o aluno mentor deverá:
 - a) Garantir assiduidade e pontualidade em cada sessão de mentoria;
 - b) Garantir disponibilidade para assumir um compromisso semanal;
 - c) Inspirar confiança;
 - d) Revelar capacidade empática e facilidade no estabelecimento de relações interpessoais;
 - e) Ter capacidade de escuta ativa;
 - f) Estar orientado para a concretização de objetivos e para a resolução de problemas;
 - g) Contribuir para a reflexão, para a identificação de estratégias e para a modelagem de metodologias que orientem o trabalho do mentorando;
 - h) Incentivar e encorajar o aluno a trabalhar e a dar o seu melhor;
 - i) Dar feedback, com especial enfoque nos progressos e conquistas obtidas;
 - j) Alertar a coordenador do programa de mentoria para questões/problemas que pareçam importantes;
 - k) Se necessário, reconhecer que não está a conseguir ajudar o seu mentorando;
 - l) Colaborar no processo de monitorização e avaliação do programa.



95. A coordenação e o acompanhamento do programa de mentoria são efetuados pelo coordenador de Serviço Social e de Voluntariado, de acordo com as indicações dos diretores de ciclo envolvidos. Em articulação com os professores responsáveis, deverá:
- Recolher a informação do conselho de turma, sobre o aluno proposto para integração no programa e definir objetivos a atingir;
 - Selecionar o mentor que se adequa ao perfil do aluno, em articulação com o seu professor responsável, procurando um ajuste de acordo com características pessoais e interesses mútuos;
 - Proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como ao acompanhamento da sua execução;
 - Apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho, recorrendo, se necessário, ao serviço de psicopedagogia;
 - Promover a interligação com os professores responsáveis e com o aluno mentor, quando aplicável, informando-os das atividades desenvolvidas pelos alunos no âmbito do programa;
 - Promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - Monitorizar o desenrolar do programa no decurso do ano letivo;
 - Avaliar os resultados do programa;
 - Apresentar os resultados do programa aos professores responsáveis, diretores de ciclo e CPD.
96. A apresentação do programa de mentoria aos alunos mentores - alunos do 9.º ao 12.º ano - ocorrerá durante o mês de setembro. A seleção dos candidatos deverá ter em conta os objetivos do presente programa e garantir que os alunos:
- Têm a devida autorização escrita dos encarregados de educação;
 - Receberão formação específica para desempenho das suas funções;
 - Aceitarão o aluno mentorando que lhe for atribuído, de acordo com as indicações do coordenador do programa.
97. A seleção dos alunos mentorandos, alunos do 5.º ao 12.º ano, é da exclusiva responsabilidade do conselho de turma, devendo ser indicados alunos com dificuldades escolares de carácter transitório, garantindo que os mesmos têm autorização dos encarregados de educação.
98. O aluno mentorando deverá:
- Ser assíduo e pontual;
 - Trabalhar para atingir os objetivos definidos;
 - Responder aos desafios lançados pelo mentor;
 - Estar recetivo a novas ideias e a desenvolver novas competências;
 - Estar aberto a receber feedback;
 - Colaborar no processo de monitorização e avaliação do programa.
99. Aquando da atribuição de um aluno mentorando ao seu mentor, dever-se-á garantir que este último receberá, do coordenador, as informações necessárias à implementação do programa, nomeadamente características do aluno, dificuldades apresentadas e prioridades diagnosticadas pelo CT. Se necessário e viável, poderá haver lugar a uma reunião com o PR do mentorando, coordenador e mentor.
100. Manual de procedimentos
- Criação de uma bolsa de mentores durante o mês de setembro, pelo Serviço Social e de Voluntariado;
 - Realização de formação aos alunos inscritos no projeto, com vista a dar a conhecer procedimentos, objetivos, regras de funcionamento, deveres e papéis, a par com questões éticas;
 - O professor responsável deverá sinalizar, junto do Serviço Social e de Voluntariado, os alunos indicados no CT, para o programa de mentorias;



- d) Preenchimento da Ficha de Pré-Inscrição, no Serviço Social e de Voluntariado, por parte do professor responsável do aluno mentorando;
- e) Os encarregados de educação do possível mentorando são auscultados, pelo professor responsável, sobre a possibilidade de participar no programa, devendo a confirmação ser feita por escrito;
- f) Tendo em conta as indicações fornecidas pelo professor responsável do mentorando, identifica-se, na bolsa de mentores, um aluno mais velho adequado ao desenvolvimento deste acompanhamento;
- g) Realiza-se um encontro entre mentor, mentorando, professor responsável, coordenador do Serviço Social e de Voluntariado e psicólogos (se necessário) para assinatura do contrato e entrega de uma pasta da mentoria (registo de presenças, síntese do trabalho a desenvolver e avaliação);
- h) Inicia-se a mentoria, no local e data previamente definidos, sugerindo-se a utilização das salas de estudo;
- i) Preenchimento da avaliação do trabalho realizado pelo mentor e mentorando, após cada sessão;
- j) Sempre que possível, articular o trabalho desenvolvido na mentoria com o professor da(s) disciplina(s) que está(ão) a ser trabalhada(s);
- k) Após 4 sessões, preenche-se um questionário de avaliação do mentorando pelo mentor;
- l) Sempre que necessário, realizam-se reuniões de equipa para aferir o trabalho desenvolvido, reformular objetivos e criar novas estratégias;
- m) Sempre que o mentorando falte sem aviso prévio ou justificação, mais de duas vezes, dá-se por terminada a mentoria, não havendo a possibilidade de retomá-la nesse ano letivo;
- n) No final do ano letivo, procede-se a uma avaliação, em equipa, para aferir os resultados da mentoria;
- o) A participação como aluno mentor é registada no certificado do aluno.

No omissos ao presente regulamento, é válida a legislação de referência, cuja leitura integral é obrigatória.



ANEXO I – CRONOGRAMA DE AÇÕES

AÇÃO	DATA	RUBRICA
Diretor – solicitação à EMAEI da análise do caso, nos 3 dias úteis após a receção do pedido		
EMAEI – envio ao Diretor da proposta de medidas universais, nos 10 dias úteis após a deliberação		
Diretor – devolução do processo ao PR		
PR – comunicação aos pais das medidas universais		
PR + psicólogo da turma – audição do conselho de turma acerca da elaboração do RTP / do PEI		
PR + psicólogo da turma – audição dos encarregados de educação acerca da elaboração do RTP / do PEI		
PR + psicólogo da turma – elaboração do RTP (medidas seletivas) ou do PEI (medidas adicionais), nos 30 dias úteis após o pedido ao diretor		
PR – comunicação aos pais do RTP / do PEI, nos 5 dias úteis após a sua conclusão		
Diretor – audição do CPD acerca do RTP / do PEI e homologação do RTP / do PEI		
PR – avaliação do RTP / do PEI		
PR – comunicação das medidas ao Secretariado de Avaliações		
Secretaria – comunicação das medidas na plataforma do JNE		

Este documento acompanha sempre o processo do aluno.

