

INFORMAÇÃO

Programa de Tutorias 2020/2021

DOCUMENTOS DISPONÍVEIS:

- - **Regulamento do Programa de Tutorias**
- - **Documento 1** – Autorização/Comunicação do horário da Tutoria
- - **Documento 2** – Identificação do Tutorando
- - **Documento 3** – Plano de Ação Tutorial (PAT)
- - **Documento 4** – Contrato Pedagógico
- - **Documento 5** – Registo de atividades e presenças
- - **Documento 6** – Registo de contactos do Tutor
- - **Documento 7** – Comunicação entre Tutor → Enc. de educação
- - **Documento 8** – Comunicação entre Enc. De Educação → Tutor
- - **Documento 9** – Comunicação entre Professores → Tutor e/ou Diretor de Turma
- - **Documento 10** – Autoavaliação do PAT pelo aluno
- - **Documento 11** – Relatório Intermédio do PAT para Conselho de Turma (por período)
- - **Documento 12** – Inquérito sobre o absentismo

PROCEDIMENTOS A ADOTAR COM O OBJETIVO DE INICIAR O TRABALHO DE TUTORIA:

- - Fazer chegar ao Encarregado de Educação do Aluno o horário da Tutoria e obter (ou não) a respetiva autorização para a sua frequência. **DOC 1**
- - Recolher toda a informação disponível sobre o Aluno, nomeadamente consultando o documento de caracterização do Aluno, disponível no processo da Direção de Turma. As informações pertinentes devem ser anexadas aos restantes documentos da Tutoria. **DOC. 2**
- - Elaborar o Plano Ação Tutorial (**PAT**) em colaboração com o Diretor de Turma, particularmente no que se refere à justificação da Tutoria. Os restantes campos do documento serão preenchidos

pelo Professor Tutor, tendo por base a informação disponível, a qual poderá ser obtida através do Diretor de Turma, dos Serviços de Psicologia e Orientação, EMAEI ou outros. **DOC.3**

- - Convocar uma reunião com o Encarregado de Educação, o Aluno, e o Professor Tutor, após a elaboração do **PAT**, para celebrar o Contrato Pedagógico, corresponsabilizando tutorando e o respetivo Encarregado de educação. **DOC. 4**
- - Registrar todas as atividades realizadas e as sessões em que os alunos tutorados estiveram presentes. **DOC. 5**
- - Anotar todos os contactos efetuados com os diferentes parceiros (DT, SPO, EMAEI, etc.), articulando toda a informação disponível, de forma a otimizar o trabalho desenvolvido. **DOC. 6**
- - Assinalar contactos estabelecidos, no âmbito da Tutoria, com o Encarregado de Educação. **DOC. 7**
- - Permitir que o Encarregado de Educação dê o feedback do PAT aplicado ao seu educando, quando este se encontra num cenário extraescola. **DOC. 8**
- - Registo de comunicação entre Professores do aluno e Professor Tutor/Diretor de Turma para uma mais célere atuação. A grelha apresentada deve ser adaptada às disciplinas do Ensino Secundário e respetivas áreas e opções. **DOC. 9**
- - O aluno deve ser capaz de refletir sobre o seu próprio Plano de Ação Tutorial e os seus efeitos. **DOC. 10**
- - O professor Tutor deve apresentar ao Conselho de turma (via DT) um relatório intermédio (por período) sobre o ponto de situação do PAT dos alunos que acompanha. **DOC. 11**
- - Quando um aluno, apesar de autorizado pelo Encarregado de Educação, não comparece ao horário da tutoria, é essencial saber os motivos que o levam a faltar. Em colaboração com o DT ou outros parceiros é fundamental perceber os motivos do absentismo do aluno. **DOC. 12**

- - O **horário de atendimento da coordenação** é à sexta-feira das 8:30 às 10:15h, estando a coordenadora disponível para qualquer esclarecimento, sempre que o horário de permanência na Escola assim o permita.
- - Reitera-se que toda documentação se encontra disponível em suporte papel nas várias escolas (Secundária, Luciano Cordeiro e Torre D. Chama) e, ainda, na plataforma *Moodle* do agrupamento em “Área de Projetos “- Tutoria.
- - Podem ser utilizados como locais específicos para reunir com os alunos, a Biblioteca, salas de estudo, bem como as salas de aula disponíveis, informação que pode ser obtida no gabinete da Direção.
- - Os documentos referentes ao Programa de Tutoria devem ser estruturados pelo D.T. devendo ser guardados no processo do aluno, e acompanhar o seu percurso.
- - Na conjuntura pandémica que estamos a atravessar, e atendendo às inúmeras reuniões para as quais temos sido solicitados, parece-me mais sensato, eficaz e célere, privilegiar esta via de comunicação.

Paula Pinto
Coordenadora das Tutorias