

I - Disposições Gerais

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

1. O presente regimento regula a atividade do Centro de Apoio à Aprendizagem e aplica-se a todos os alunos da Escola Secundária de Gago Coutinho.

Artigo 2º - Definição

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola e constitui uma resposta organizativa de apoio à inclusão.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O Centro de Apoio à Aprendizagem tem dois eixos de intervenção:
 - a) suporte aos docentes do conselho de turma;
 - b) complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

Artigo 3º - Princípios orientadores

1. Desenvolver um sistema de colaboração, cooperação e articulação com os docentes, com vista à real inclusão e promoção do sucesso de todos os alunos, bem como apoiar os pais/encarregados de educação dos alunos para que se envolvam ativamente no processo de aprendizagem dos seus educandos.
2. Promover mudanças qualitativas de processos e produtos de aprendizagem para uma implicação efetiva na inclusão e no sucesso escolar.
3. Promover a participação efetiva, a autodeterminação, a autoestima e a confiança dos alunos nas suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expectativas de futuro.
4. Desenvolver a autonomia de aprendizagem dos alunos através de diversos processos, nomeadamente, com recurso à autorregulação.

5. Possibilitar práticas de autorregulação e autoavaliação dos alunos.
6. Envolver os pais e famílias no acompanhamento e participação no processo de ensino e aprendizagem.
7. Articular as atividades desenvolvidas no Centro de Apoio à Aprendizagem com o trabalho desenvolvido no âmbito das respostas educativas.

Artigo 4º - Objetivos Gerais

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação, à continuação do percurso escolar após o ensino secundário e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso à participação social e à vida autónoma.

Artigo 5º - Objetivos Específicos

O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos específicos:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 6º - Organização

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem distribui-se por dois espaços físicos, definidos em função do tipo de trabalho, do tipo de recursos e possibilitará o atendimento a pequenos grupos ou a alunos individualmente:
 - a) Sala de Apoio à Aprendizagem
 - b) Sala de Estudo

Artigo 7º - Competências gerais dos professores

1. Compete aos professores que desempenham funções no Centro de Apoio à Aprendizagem:
 - a) Mostrar disponibilidade face às solicitações e necessidades dos alunos;
 - b) Propor atividades aos alunos;
 - c) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
 - d) Proporcionar orientação e apoio geral na realização de trabalhos escolares individuais ou em grupo;
 - e) Implementar técnicas de métodos de estudo;
 - f) Prestar apoio aos alunos sempre que estes necessitem de utilizar computadores e outros materiais de informática;
 - g) Colaborar, sempre que necessário, na atualização dos recursos existentes, bem como na conceção de novos instrumentos de trabalho;
 - h) Responsabilizar os alunos pelo cumprimento das regras de funcionamento do espaço em apreço;
 - i) Zelar pela manutenção de equipamentos e materiais;
 - j) Dar outras formas de apoio, nomeadamente nas seguintes tarefas: participação na gestão e na avaliação dos espaços que compõem o Centro de Apoio à Aprendizagem, identificação de constrangimentos e procura de formas de superação, proposta e envolvimento em projetos concretos, recolha e tratamento de dados e elaboração de relatórios;
 - k) Fomentar um ambiente calmo e propício ao trabalho.

Artigo 8º - Direitos dos alunos

1. Conhecer o Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem e ser esclarecido quanto ao seu conteúdo;
2. Usufruir de um ambiente de trabalho calmo e propício à aprendizagem;
3. Ser orientado no cumprimento do seu plano de trabalho e horário de estudo;
4. Ser acompanhado e apoiado nas suas tarefas escolares e esclarecido no sentido de uma melhor compreensão das atividades propostas pelos professores com vista a uma maior rentabilização do seu tempo de estudo;
5. Utilizar todos os materiais didáticos que se encontrem ao seu dispor e ser informado e orientado relativamente à utilização dos recursos existentes;
6. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 9º - Deveres dos alunos

1. Manter silêncio durante a utilização de qualquer um dos espaços do Centro de Apoio à Aprendizagem;
2. Respeitar as orientações e instruções dos professores;
3. Conhecer e respeitar todas as normas de funcionamento dos espaços do Centro de Apoio à Aprendizagem;
4. Manter em bom estado de conservação o mobiliário e os materiais disponibilizados (livros, documentos, computador, ...);
5. Entrar e sair da sala de forma ordeira e disciplinada;
6. Para todos os alunos, o Centro de Apoio à Aprendizagem obedece ao mesmo tipo de funcionamento de uma sala de aula, devendo estes cumprir as regras pré-estabelecidas;
7. Pelo incumprimento das regras, serão aplicados procedimentos disciplinares previstos no Regulamento Interno e que podem passar pela exclusão da frequência deste tipo de oferta, à exceção dos alunos que se encontram ao abrigo da alínea b, ponto 4 do artigo 10º do Decreto-Lei 54, na sua redação atual.
8. Às situações não previstas neste Regulamento serão aplicadas as normas vigentes no Regulamento Interno.

Artigo 10.º - Impedimentos

1. No Centro de Apoio à Aprendizagem não é permitido:
 - a) Desobedecer às indicações dos professores responsáveis;
 - b) Falar alto;
 - c) Fazer barulho;
 - d) Comer e beber;
 - e) Ter o telemóvel ligado sem ser para fins pedagógicos devidamente autorizados pelos professores;
 - f) Danificar o mobiliário, riscar mesas e cadeiras;
 - g) Anotar, dobrar, riscar ou danificar qualquer documento fornecido.

Artigo 11º - Coordenação

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é coordenado pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
2. A Sala de Apoio à Aprendizagem é coordenada por um/a professor/a designado/a pelo Diretor.
3. A Sala de Estudo é coordenada por um/a professor/a designado pelo Diretor.

Artigo 12º - Monitorização e Avaliação do Centro de Apoio à Aprendizagem

1. A monitorização e avaliação do Centro de Apoio à Aprendizagem é realizada pela EMAEI, através das atividades, registos e relatórios dos coordenadores da Sala de Apoio à Aprendizagem e da Sala de Estudo.
2. No final do ano letivo, a EMAEI elabora um relatório que deverá ser apresentado em Conselho Pedagógico.

II - SALA DE APOIO À APRENDIZAGEM

Artigo 13º - Âmbito

1. A Sala de Apoio à Aprendizagem constitui-se como um suporte e complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos implementando uma resposta específica para os alunos com perfil de dificuldades ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 14º - Destinatários

1. A Sala de Apoio à Aprendizagem é um recurso do Centro de Apoio à Aprendizagem destinado a todos os alunos de acordo com as seguintes prioridades:
 - a) Alunos com mobilização de medidas adicionais, nomeadamente:
 - i. Adaptações curriculares significativas;
 - ii. Desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social;
 - iii. Plano individual de transição.
 - b) Alunos com mobilização de medidas seletivas.

Artigo 15º - Recursos humanos e materiais

1. Integram a Sala de Apoio à Aprendizagem os seguintes recursos humanos:
 - a) Docentes de educação especial.
 - b) Sempre que seja possível docentes das várias áreas disciplinares;
 - c) Técnicos especializados;
 - d) Assistentes operacionais.
2. A Sala de Apoio à Aprendizagem tem ao seu dispor diversos recursos materiais, nomeadamente, audiovisuais, tecnológicos, manuais escolares, acervo das Bibliotecas Escolares, guiões de estudo, fichas de trabalho, material e jogos didáticos, entre outros.

Artigo 16º - Localização

1. A Sala de Apoio à Aprendizagem situa-se no bloco B, numa sala designada por "SALA DE APOIO À APRENDIZAGEM, (SAA)", podendo, de acordo com as necessidades, serem alocadas outras salas.

Artigo 17º - Atividades principais

Sem prejuízo da prática de outras atividades, no âmbito do Centro de Apoio à Aprendizagem, a Sala de Apoio à Aprendizagem tem como atividades prioritárias:

1. Lecionação de disciplinas a alunos com mobilização de Adaptações Curriculares Significativas de acordo com o Programa Educativo Individual dos alunos e que não são ministradas em contexto de sala de aula com a turma.
2. Desenvolvimento de atividades que promovam o desenvolvimento e participação social, a vida autónoma, o acesso e a prática de atividades físicas e o acesso ao lazer, dos alunos com adaptações curriculares significativas.
3. Apoio a alunos com dificuldades ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 18º - Organização

1. Para os alunos com mobilização de Adaptações Curriculares Significativas devem-se ter os seguintes procedimentos:
 - a) Cada aluno terá um professor de educação especial responsável pelo processo do aluno.
 - b) Para cada aluno com Adaptações Curriculares Significativas, é constituído um dossier com os seguintes elementos:
 - i. Elementos de identificação e contactos do encarregado de educação;
 - ii. Informações consideradas relevantes para a condição do aluno;
 - iii. Cópias do Relatório Técnico-Pedagógico; Programa Educativo Individual; Plano Individual de Transição; Planificações das disciplinas com Adaptações Curriculares Significativas, Relatórios de apoios especializados; Fichas de avaliação de final de período;

- iv. Materiais e fichas de trabalho desenvolvidos pelo aluno.
 - c) As atividades desenvolvidas com os alunos devem ser registadas num documento próprio para o efeito.
 - d) No início do ano letivo, início do 2º período, início do 3º período e fim do ano letivo é realizada uma reunião com o encarregado de educação do aluno, o professor de educação especial e o diretor de turma e sempre que se justifique com todos os professores, técnicos especializados, e assistentes operacionais que intervêm diretamente com o aluno.
2. Para alunos com mobilização de medidas seletivas e outros alunos, a frequência e a atividade realizada com alunos que não tenham apoio direto com o professor de educação especial tem de ser registada em documento próprio.

Artigo 19º - Horário

O horário da Sala de Apoio à Aprendizagem deve estar afixado à entrada da sala e sempre que possível, cobrir todo o horário de funcionamento das aulas.

Artigo 20º - Monitorização e avaliação

1. A monitorização e avaliação da Sala de Apoio à Aprendizagem é feita através do registo das atividades dos alunos, dos registos de avaliação dos alunos, da frequência da sala por outros alunos e as atividades que desenvolveram e por outros processos de recolha de informação, como inquéritos de opinião, no final do ano letivo.
2. No final do ano letivo será elaborado pela coordenação da Sala de Apoio à Aprendizagem um relatório com a análise de trabalho desenvolvido a ser apresentado à Coordenação da EMAEI.

III - SALA DE ESTUDO

Artigo 21º - Âmbito

1. A Sala de Estudo é um espaço aberto na escola de acesso livre e voluntário, que permite aos alunos aproveitarem o seu tempo livre de forma construtiva e enriquecedora.
2. A Sala de Estudo deve ser entendida, essencialmente, como uma modalidade de apoio e complemento educativo que importa garantir e privilegiar na ação educativa da Escola.
3. A Sala de Estudo tem também como função acolher os alunos já propostos ou que venham a ser propostos pelos Conselhos de Turma para frequentarem este espaço, pelo que deve englobar um conjunto de ofertas de apoio à aprendizagem e de atividades de integração, rentabilizando os recursos físicos e humanos da escola.
4. A frequência voluntária do aluno da Sala de Estudo pode ser considerada para efeitos de avaliação pelos seus professores.

Artigo 22º - Objetivos

Para além dos objetivos definidos nos artigos 4º e 5º do presente regimento, a Sala de Estudo tem ainda os seguintes objetivos:

1. Favorecer o desenvolvimento de hábitos e métodos de estudo;
2. Constituir-se como um mecanismo de suporte e enriquecimento de aprendizagens;
3. Criar mecanismos de apoio ao estudo e de gestão dos diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos;
4. Proporcionar um ambiente adequado ao estudo;
5. Proporcionar um acompanhamento multidisciplinar por professores da escola;
6. Facilitar e desenvolver aprendizagens;
7. Esclarecer dúvidas e colmatar dificuldades encontradas;

8. Promover um papel ativo dos alunos na resolução dos seus problemas de aprendizagem e no esclarecimento de dúvidas;
9. Desenvolver nos alunos o sentido da sua responsabilidade pessoal e social.

Artigo 23º - Recursos Humanos e Materiais

1. A Sala de Estudo é composta, tanto quanto possível, por professores de todos os grupos/áreas disciplinares.
2. Para cumprir com eficiência a sua função, a Sala de Estudo deve ser dotada de equipamentos e meios adequados, tais como equipamentos informáticos, manuais escolares adotados na Escola, outros manuais escolares, dicionários, gramáticas, testes de avaliação, exames e fichas de trabalho.

Artigo 24º - Organização

A Sala de Estudo deve estar organizada de forma a:

1. Permitir a utilização por todos os alunos da Escola em todas as situações em que disponham de tempo livre, nomeadamente horas livres, tendo como limite a capacidade de acolhimento.
2. Proporcionar, sempre que possível, uma oferta equilibrada de professores das diferentes áreas.

Artigo 25º - Funcionamento

1. A Sala de Estudo funciona em sala própria.
2. Quando a sala se encontre lotada, os alunos poderão ser encaminhados para salas que estejam disponíveis.
3. Os utentes deste espaço serão:
 - a) todos os alunos que pretendam melhorar os métodos de estudo ou consolidar aprendizagens;
 - b) todos os alunos indicados pelo/a professor/a da disciplina ou pelo conselho de turma, nomeadamente na sequência da mobilização de medidas universais.

4. Os alunos só poderão frequentar facultativamente a Sala de Estudo se se verificarem as seguintes condições:
 - a) Não se encontrem a faltar às aulas;
 - b) Não perturbem o trabalho dos restantes alunos presentes na sala;
 - c) Respeitem as regras gerais de comportamento previstas no Regulamento Interno da Escola;
 - d) A capacidade da sala não se encontre lotada.
5. Todas as presenças de alunos e professores deverão ser registadas no livro de presenças.
6. Todos os materiais e recursos existentes na sala deverão ser facultados aos alunos sempre que as atividades em curso o justifiquem.

Artigo 26º - Horário

1. O horário da Sala de Estudo deve, sempre que possível, abranger todo o período de funcionamento das aulas, conforme horário afixado na porta. Nele constarão os nomes dos professores de apoio e os respetivos grupos/áreas disciplinares, para conhecimento dos alunos.

Artigo 27º - Competências dos professores

Para além das competências referidas no artigo 7º do presente regimento, compete, ainda, aos professores que desempenham funções na sala e Estudo:

1. Apoiar os alunos ao nível de técnicas e métodos de estudo, pesquisa/consulta bibliográfica e conteúdos programáticos na sua área de lecionação.
2. Dinamizar sessões de preparação para os exames nacionais.
3. Encaminhar os alunos para a Biblioteca Escolar sempre que os trabalhos em curso requeiram recursos daquele serviço (responsabilizando os alunos pela requisição e devolução dos materiais utilizados).

Artigo 28º - Monitorização e Avaliação

1. A avaliação da Sala de Estudo será feita pela análise do número de alunos registados, atividades realizadas e através de outras formas, como inquéritos

de satisfação. No fim de cada período escolar, será feito um estudo da sua frequência e do tipo de apoio prestado. Será elaborado um relatório anual, que integrará o Relatório Final de Execução do Plano Anual de Atividades.

IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29º - Problemas, Irregularidades ou Sugestões

1. Todos os problemas, irregularidades ou sugestões de funcionamento deverão ser comunicados aos Coordenadores das respetivas salas.

Artigo 30.º - Divulgação

1. A divulgação do horário de funcionamento dos espaços é feita através da afixação na porta das respetivas salas e divulgada a toda a comunidade educativa.

Artigo 31º - Dúvidas e Omissões

1. As dúvidas e omissões que dizem respeito ao funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem são supridas por deliberação da Direção.
2. O presente Regulamento poderá ser revisto mediante proposta do diretor ou sob proposta de dois terços dos elementos que compõem a EMAEI.