

## ANEXO XVII

### REGIMENTO

### SALA DE BEM-ESTAR

2021-2025

## REGIMENTO DA SALA DE BEM-ESTAR

### Artigo 1.º

#### Âmbito

O presente regimento regulamenta a atividade desenvolvida na Sala de Bem-Estar da Escola Secundária Inês de Castro (ESIC).

### Artigo 2.º

#### Objetivos

1 - Na Sala de Bem-Estar pretende-se potenciar o desenvolvimento integral dos alunos e a dimensão inclusiva da escola, com recurso a diferentes meios, promovendo situações em que aprendem e evoluem fazendo, desenvolvendo os seus conhecimentos e competências através de desafios e atividades que criam ou com que são confrontados.

2 - São objetivos gerais da Sala de Bem-Estar:

- a) Apoiar na diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b) Promover e apoiar o acesso à vida autónoma, à participação social e ao lazer;
- c) Promover a aprendizagem para uma implicação efetiva no sucesso escolar;
- d) Promover a autoestima e confiança dos alunos nas suas capacidades, tendo em conta as suas expectativas.

3 - São objetivos específicos da Sala de Bem-Estar:

- a) Promover a participação dos alunos nos vários contextos de aprendizagem;
- b) Desenvolver metodologias de intervenção que facilitem aprendizagem, autonomia e adaptação ao contexto escolar;
- c) Promover a criação de ambientes organizados e facilitadores da aprendizagem;
- d) Possibilitar práticas de autorregulação e autoavaliação dos alunos.

### Artigo 3.º

#### Espaço físico

A Sala de Bem-Estar localiza-se na sala C0.005. Este local apresenta um conjunto de recursos materiais variados e direcionados às necessidades da comunidade escolar, organizados em função do tipo de trabalho.

### Artigo 4.º

#### Organização e funcionamento

1 - A organização e funcionamento da Sala de Bem-Estar visa fomentar a autonomia e desenvolvimento do processo de aprendizagem dos alunos.

2 - A sala deve ser requisitada, junto das Assistentes Operacionais do bloco C1, com 48 horas de antecedência, através do preenchimento do documento Requisição da Sala de Bem Estar.

3 - Após a utilização da sala, deve ser preenchido o documento Registo de Ocupação da Sala de Bem Estar.

4 - Os utilizadores da Sala de Bem-Estar responsabilizam-se pela limpeza e conservação da mesma e do material que nela se encontra.

5 - Caso os responsáveis pela utilização da sala procederem a alterações na sua disposição/estrutura para a realização de atividades, devem, no final da mesma, colocar todo o material na disposição inicial.

6 - Qualquer acidente ou estrago ocorrido na Sala de Bem-Estar deve ser comunicado de imediato ao Grupo de Educação Especial ou à Assistente Operacional em serviço no bloco C1.

7 - Não é permitido retirar qualquer material ou objeto da Sala de Bem-Estar sem prévia consulta ao Grupo de Educação Especial, com 48 horas de antecedência, e conseqüente autorização.

### **Artigo 5.º**

#### **Operacionalização das atividades**

- 1 - A organização e a operacionalização das atividades da Sala de Bem-Estar, serão concretizadas por:
- a) Professores de Educação Especial;
  - b) Professores das várias disciplinas;
  - c) Técnicos dos Serviços Técnico-Pedagógicos;
  - d) Assistentes operacionais;
  - e) Assistentes técnicos;
  - f) Elementos da direção da Associação de Pais da ESIC (APESCA);
  - g) Elementos da direção da Associação de Estudantes da ESIC, desde que devidamente autorizados e cumprindo o estabelecido no Ponto 2 do presente artigo.;
  - h) Outros elementos da comunidade escolar e local, desde que devidamente autorizados e cumprindo o estabelecido no Ponto 2 do presente artigo.
- 2 - Em todas as atividades desenvolvidas na Sala de Bem-Estar, organizadas e concretizadas pelos elementos referidos nas alíneas g) e h) do Ponto 1 do presente artigo, deverá estar garantida a presença de um elemento identificado nas alíneas a) a f) do Ponto 1 do presente artigo.

### **Artigo 6.º**

#### **Monitorização**

A monitorização da atividade da Sala de Bem-Estar será concretizada através da:

- a) Avaliação sistemática da dinamização da Sala de Bem-Estar, com vista a diagnosticar, monitorizar e analisar os efeitos e as consequências das estratégias e atividades implementadas;
- b) Realização de registos sistemáticos da frequência do espaço;
- c) Elaboração de relatório anual de atividades da Sala de Bem-Estar, de responsabilidade conjunta do Diretor de Instalações do Grupo de Educação Especial e do Coordenador do Grupo de Educação Especial.

### **Artigo 7.º**

#### **Alterações ao regimento**

- 1 - O presente regimento pode ser revisto, mediante proposta da diretora da ESIC, do coordenador da EMAEI ou da maioria dos docentes em funções do Grupo de Educação Especial.
- 2 - As alterações ao regimento são aprovadas por maioria absoluta dos elementos permanentes da EMAEI.

### **Artigo 8.º**

#### **Omissões**

A tudo o que fica omissa a este regimento, aplica-se a lei vigente.

### **Artigo 9.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação devendo ser enviado por email a todos os elementos permanentes da EMAEI e aos docentes do Grupo de Educação Especial.