

## REGIMENTO INTERNO DO GAMA

*“As crianças necessitam de amor, sobretudo quando não merecem.”*

*H. Hulbert*

O Gabinete de Apoio Multidisciplinar ao Aluno tem por objetivo disponibilizar um tempo que permita que assuntos que preocupam os alunos possam ser abordados: problemas decorrentes das relações com a família, os amigos, os professores, dúvidas sobre sexualidade, drogas, relações afetivas, conflitos com os pais, alimentação, projetos de vida, orientação escolar e outros.

O Gabinete possibilita aos alunos a oportunidade de dialogar com professores que assegurarão abertura, disponibilidade, confiança e confidencialidade.

### **Equipa**

O Gabinete de Apoio Multidisciplinar ao Aluno é constituído por dois docentes do 3º ciclo, sete docentes do 3º ciclo, pela Assistente Social da Agrupamento. A coordenadora articulará sempre que necessário com a psicóloga do agrupamento, a UCC e o CAFAP.

O coordenador é nomeado de entre estes pelo Diretor.

O Coordenador do Gabinete do Aluno é designado pelo Diretor por um período de um ano lectivo.

### **Competências do Coordenador do Gabinete do Aluno**

1. Compete ao Coordenador do Gabinete do Aluno, assessorado pela respetiva equipa de coordenação:

- a) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do Gabinete do Aluno;
- b) Apoiar o trabalho dos docentes em serviço nesse gabinete;
- c) Promover a articulação entre os docentes e os diretores de turma dos alunos envolvidos e de todos estes e do gabinete com o Diretor;
- d) Convocar as reuniões de coordenação da equipa deste gabinete;

- e) Apresentar ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

### **Funcionamento**

- 1 – O GAMA encontra-se aberto diariamente no horário que se anexa e localiza-se na sala C.1.15.
- 2 – O gabinete reúne, sempre que possível, trimestralmente e em dia rotativo.
- 3 – As reuniões do GAMA são convocadas pelo coordenador.
- 4 – As reuniões terão a duração máxima de noventa minutos e, na eventualidade de este período de tempo se tornar insuficiente, os trabalhos poderão ser continuados, se a equipa assim o desejar, ou retomados numa data posterior a definir pelos seus membros ou, na falta de consenso, pelo Coordenador(a).
- 5 – As atas das reuniões serão elaboradas informaticamente, pelo secretário, ficando arquivadas em suporte informático e em suporte de papel, no Dossiê no respetivo gabinete.
- 6-O secretário enviará a ata via email ao (à) Coordenador(a), sendo depois reenviada a todos os elementos da equipa, com a antecedência mínima de 3 dias. A ata será lida por todos previamente, antes de ser submetida a apreciação e aprovação.
- 7-As atas serão apreciadas, retificadas e aprovadas no início da reunião seguinte.
- 8-As convocatórias serão colocadas, no expositor da sala dos professores e enviadas via mail, com antecedência mínima de 48 horas.

### **O professor do GAMA deve:**

- 1 – Registrar todos os atendimentos realizados no dossiê que se encontra no gabinete.
- 2 – Procedimentos em situações de indisciplina dentro e fora da sala de aula:
  - a) Acolher os alunos colocados fora da sala de aula, ou por, de alguma forma, terem manifestado um comportamento incorreto fora das salas de aula;
  - b) O professor que no Gabinete acolhe o aluno, ajuda-o a fazer uma reflexão crítica da situação;
  - c) O aluno elabora, por escrito, a reflexão crítica da ocorrência na “Ficha de aluno/ocorrência” e arquivar esta informação num dossiê próprio, de seguida realiza a tarefa indicada pelo professor que se encontra no Gabinete, ou pelo professor da disciplina, na situação de ordem de saída da sala de aula;

d) Registrar sucintamente o relato dos acontecimentos e a atitude do aluno na ficha e arquivar esta informação num dossiê próprio. (Este dossiê encontra-se no Gabinete);

e) Tentar mediar/gerir os conflitos existentes, falando com os alunos e chamando-os à razão e sempre que necessário, fazendo o encaminhamento das diferentes situações, em colaboração com o Director de Turma, para os diferentes serviços de apoio dos alunos com dificuldades de integração escolar;

f) Levar os alunos a realizar tarefas propostas pelos professores que os encaminharam para o GAMA.

- NOTA: a permanência do aluno no GAMA corresponde a um período de 45 minutos. No final desse período deverá ser encaminhado para a sala de aula (no caso das aulas de 90 minutos).

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente Regimento será revisto e retificado no início de cada ano letivo.

Aver-o-Mar, 23 de Setembro de 2014

A Coordenadora

Ermelinda Lima