



# **GAAF - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA**

**- EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -**

## **REGIMENTO**

**2023/2024**

## Preâmbulo

O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família é um projeto de mediação escolar e social que funciona no Agrupamento de Escolas de Nisa, no sentido de prestar um serviço de apoio aos alunos e respetivas famílias, corpo docente e não docente e a toda a comunidade escolar, funcionando em estreita articulação com os serviços e instituições da comunidade envolvente. É um espaço de exteriorização de conflito/afetos/emoções pessoais, relacionais, emocionais e familiares que garante a total confidencialidade aos alunos e às suas famílias.

A disciplina, entendida como a interiorização de um conjunto de regras básicas do saber - estar e ser - merece particular atenção por parte de todos os intervenientes no processo educativo – alunos, pais, professores e funcionários - por desempenhar um papel muito importante na qualidade do processo Ensino-Aprendizagem. A atuação rápida perante casos de comportamento inadequado constituir-se-á como uma das formas de reduzir a incidência destas ocorrências.

Assim, a intervenção a nível da disciplina irá desenrolar-se em todos os anos – do Pré-escolar ao 12.º ano de escolaridade – e visa a adoção de comportamentos pautados pela responsabilidade, retidão e respeito por si e pelo outro, dentro e fora da sala de aula.

O presente Regulamento está de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Nisa e serve para estabelecer as regras de organização e funcionamento desta estrutura de apoio, no quadro das medidas pedagógicas promovidas pela Escola, para garantir as aprendizagens e dissuadir comportamentos desadequados em contexto de sala de aula e no meio escolar.

## Artigo 1º

### Definição

Em termos formais, o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF), tem como objetivo fundamental a promoção da integração dos alunos na Comunidade Educativa e, ainda, a informação e apoio aos alunos no âmbito da educação para a saúde e educação sexual. Este gabinete pretende dar resposta a alunos cuja motivação e expectativas académicas põem em causa o seu sucesso, com problemas de natureza disciplinar e/ou absentismo e até de integração, com sérias carências de índole socioeconómica, oriundos de famílias desestruturadas, numa ação concertada com os Diretores de Turma, as Famílias, a Direção, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), a Técnica de Serviço Social, a CPCJ, os Serviços de Saúde, entre outros.

## Artigo 2º

### Constituição

O GAAF é constituído por uma Equipa Multidisciplinar, sendo os seus elementos os seguintes:

- a) Um docente, nomeado pela direção, que assume as funções de coordenador;
- b) Uma coordenadora dos DTs;
- c) Uma psicóloga em serviço no Agrupamento;
- d) O docente representante do Agrupamento na CPCJ de Nisa;
- e) Uma Técnica de Serviço Social

## Artigo 3º

### Competências do Coordenador

Compete ao coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família:

1. Coordenar o gabinete e os recursos aí existentes.

2. Supervisionar o seu funcionamento.
3. Colaborar com os diferentes elementos da comunidade educativa, sempre que estes o solicitem, na avaliação da atitude dos alunos reincidentes, a partir do conteúdo das reflexões orientadas realizadas pelos mesmos.
4. Avaliar o seu funcionamento trimestralmente.
5. Divulgar esse balanço no final de cada ano letivo, em moldes a acordar com a Direção da Escola.

## **Artigo 4º**

### **Parcerias**

O Gabinete do Aluno tem como parceiros todos os órgãos de gestão escolar do Agrupamento de Escolas de Nisa de gestão intermédia, os Coordenadores dos Diretores de Turma, o Serviço de Psicologia e Orientação e outros parceiros e interlocutores institucionais internos e externos ao Agrupamento.

## **Artigo 5º**

### **Competências/objetivos**

São competências do gabinete de apoio ao aluno e à família:

- a) Elaborar o seu plano geral de atividades de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
- b) Divulgar a toda a Comunidade Escolar a sua existência, os seus objetivos e as suas atividades;
- c) Promover, em estreita articulação com os restantes serviços técnico-pedagógicos, e em especial com os serviços de psicologia e orientação, ações facilitadoras da integração dos alunos na Comunidade Educativa;
- d) Coadjuvar os serviços de psicologia e orientação nas áreas que não colidam com as competências específicas daquele serviço e que possam ser partilhadas;
- e) Colaborar com os educadores de infância, professores titulares de turma, diretores de turma e diretores de curso no acompanhamento e encaminhamento dos alunos em situação de insucesso e/ou problemas comportamentais.

f) Colaborar com a ação social escolar na identificação de casos prioritários.

## **Artigo 6º**

### **Princípios de intervenção**

O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família tem como princípios de intervenção da sua atividade:

1. Promover o sucesso educativo;
2. Combater o insucesso escolar;
3. Promover a disciplina/atuar ao nível da mediação de conflitos;
4. Despistar eventuais situações de risco;
5. Desenvolver atitudes responsáveis nos alunos;
6. Melhorar a interação entre os diversos membros da comunidade educativa;
7. Promover o desenvolvimento de competências em vários domínios, incluindo a educação para a cidadania, valores e saúde;
8. Intervir junto de públicos específicos em contexto de saúde tendo em conta as necessidades e as situações dos indivíduos;
9. Proporcionar aos alunos um espaço de atendimento capaz de fomentar o bem-estar e o equilíbrio pessoal;

## **Artigo 7º**

### **Funcionamento**

- 1) O GAAF encontra-se a funcionar diariamente no horário afixado no início do ano letivo, no 1º Piso, zona reservada ao 2º ciclo, na sala SEMINÁRIO 2.
- 2) Quando os comportamentos dos alunos dão lugar a marcação de falta disciplinar, estes deverão ser encaminhados para o Gabinete de Psicologia.
- 3) Visando a promoção de um clima de disciplina, sempre que um aluno seja encaminhado para o GAAF por comportamento inadequado com ordem de saída da sala de aula pelo professor titular da turma, ou encaminhado por outro elemento da Comunidade Educativa, deve considerar-se os procedimentos descritos no anexo um a este regulamento.

## Artigo 8º

### Periodicidade e convocação das reuniões

1. A convocação de reuniões ordinárias ou extraordinárias é da competência do Coordenador da Equipa Multidisciplinar/GAAF, que seguirá as normas gerais para a convocação de reuniões estabelecidas no Agrupamento. Em caso de ausência justificada do Coordenador, este poderá delegar a presidência da reunião em qualquer um dos outros membros, de acordo com a natureza e a urgência da reunião.
2. As reuniões ordinárias deverão ser convocadas sempre que necessário, sem prejuízo de encontro semanal e informal entre os elementos do GAAF, com vista a maior agilização e rapidez na análise dos processos existentes.
3. As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por decisão do Órgão de Gestão, ou por iniciativa do Coordenador ou a requerimento da maioria dos restantes membros da Equipa Multidisciplinar/GAAF.
4. As reuniões referidas no ponto um realizar-se-ão apenas na presença da maioria dos elementos que compõem a equipa.
5. Caso o disposto no número anterior não se verifique, o Coordenador e /ou presidente da reunião convocará nova reunião no prazo de 48 horas, a concretizar com qualquer número de elementos presentes.
6. A definição da Ordem de Trabalhos de cada reunião será definida pelo Coordenador da Equipa Multidisciplinar/GAAF ou por este em estreita colaboração com os restantes membros desta estrutura, sendo prioritários os assuntos que tenham prazos a cumprir e que exijam votação.
7. Excecionalmente, podem ser agendados assuntos na própria reunião, desde que o plenário reconheça o seu carácter de urgência.

## Artigo 9º

### Atas e secretariado das reuniões

1. As reuniões serão presididas pelo Coordenador ou elemento no qual este delegou a presidência da reunião e delas serão lavradas atas, arquivadas no correspondente dossiê depois de dadas a conhecer ao órgão de gestão.
2. O secretariado será nomeado rotativamente, pela ordem da convocatória.

3. Na ausência do correspondente secretário da reunião será o mesmo substituído pelo membro seguinte na lista, competindo ao ausente secretariar a primeira reunião a que esteja presente após o seu regresso.

### **Artigo 10º**

#### **Publicitação de Convocatórias**

As convocatórias, serão enviadas por email.

#### **Disposições Finais**

### **Artigo 11º**

(Omissões e Interpretações)

1. O processo de decisão de casos omissos deve competir aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações.
2. Sempre que haja alteração da legislação referenciada neste regulamento considerar-se-á o mesmo atualizado no parâmetro alterado, sem que haja uma alteração formal deste documento.

### **Artigo 12º**

#### **CONSTITUIÇÃO**

##### **Elementos da Equipa Multidisciplinar/GAAF**

Coordenador	Amílcar Zacarias
Coordenadora Diretores Turma	Fernanda Pires
Psicóloga	Ana Rita Alves
Coordenadora da CPCJ de Nisa	Teresa Almeida
Técnica de Serviço Social	Joana Semedo

### **Artigo 13º**

**(Entrada em Vigor)**

O presente regimento entra em vigor, no dia a seguir à sua aprovação.

Agrupamento de Escolas de Nisa, 18 de setembro de 2023

## ANEXOS

# GAAF - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA

## FICHA/REGISTO DE OCORRÊNCIA



<b>Nome do aluno:</b>				<b>Data</b>	<b>Hora</b>
Número:	Ano:	Turma:	Sala:	___/___/___	_____
Nome do Professor			Disciplina		

Assinalar o tipo de ocorrência com **um círculo** sobre o número a que corresponde

<b>NÍVEL 1</b> <b>Desvio às regras do trabalho da sala de aula</b>	Comunicação horizontal perturbadora	Verbal	<b>1</b>
		Não verbal	<b>2</b>
	Deslocações não autorizadas		<b>3</b>
	Incumprimento de tarefas		<b>4</b>
<b>NÍVEL 2</b> <b>Comportamentos perturbadores das relações entre pares</b>	Danos materiais em pertences de colegas, ou furtos		<b>5</b>
	Intimidação	Verbal	<b>6</b>
		Não verbal	<b>7</b>
	Agressão	Verbal	<b>8</b>
Física		<b>9</b>	
<b>NÍVEL 3</b> <b>Confronto com o professor</b>	Contestação às instruções dadas		<b>10</b>
	Intimidação	Verbal	<b>11</b>
		Não verbal	<b>12</b>
	Agressão	Verbal	<b>13</b>
Física		<b>14</b>	
<b>OUTRAS</b>			<b>15</b>
<b>Com tarefa</b>	SIM	NÃO	<b>Descrição:</b>



Com retorno à sala de aula		Sem retorno	Obs.
----------------------------	--	-------------	------

Anexo 1

