

Juntos a Construir o Futuro!

REGULAMENTO DO GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA

2021-2024



Resende, 06 de julho de 2021

«...a comunicação que se estabelece quer dentro quer fora da escola, na sala de aula ou fora dela é o espaço em que o[/a] aluno[/a] se constrói, onde encontra modelos dos quais se apropria ou que rejeita, onde se apercebe da forma como os outros o[/a] veem e a partir de onde pode alargar a sua compreensão da vida e do mundo.»

(Paula Borges e Conceição Alves-Pinto, 2016)



Juntos a Construir o Futuro!

ÍNDICE

ÍNDICE	2
PREÂMBULO.....	3
ARTIGO 1.º - Objeto e Âmbito de Aplicação.....	4
ARTIGO 2.º - Constituição da Equipa GAAF.....	4
ARTIGO 3.º - Constituição da Equipa Restrita GAAF	5
ARTIGO 4.º - Competências da Equipa Restrita GAAF.....	6
ARTIGO 5.º - Competências da Equipa Alargada GAAF.....	8
ARTIGO 6.º - Coordenação.....	8
ARTIGO 7.º - Deveres.....	11
ARTIGO 8.º - Direitos	13
ARTIGO 9.º - Funcionamento.....	13
ARTIGO 10.º - Reuniões.....	16
ARTIGO 11.º - Relações Funcionais com a Direção/ Outras Estruturas da Escola.....	17
ARTIGO 12.º - Alterações e Revisões.....	17
ARTIGO 13.º - Disposições Finais e Transitórias.....	17



Juntos a Construir o Futuro!

PREÂMBULO

O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF), tem como finalidades a sensibilização, o diagnóstico, o encaminhamento e o acompanhamento das crianças e jovens com percursos sociais e psicopedagógicos de risco e a sensibilização, acompanhamento e formação parental. Assim mesmo se entende quando enquadrado nas ações previstas no Projeto Educativo do Agrupamento (PEA). Pretende contribuir para o crescimento harmonioso e global dos jovens, promovendo um ambiente mais humanizado e facilitador da integração escolar e social.

ARTIGO 1.º - Objeto e Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento define o funcionamento do GAAF, enquanto estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, que visa a prestação 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.

Os seus objetivos passam por promover estratégias diferenciadas indutoras de sucesso; sensibilizar a família e os alunos para o cumprimento da escolaridade obrigatória; envolver as famílias no percurso escolar dos educandos; desenvolver competências sociais e pessoais de forma a permitir aos alunos, famílias e docentes a aquisição de ferramentas que contribuam para a resolução negociada de conflitos; proporcionar percursos educativos adequados; informar os Pais/ Encarregados de Educação e alunos sobre a oferta educativa existente e respetivo referencial de emprego; reduzir o número de ocorrências de cariz disciplinar; reduzir as taxas de abandono e de absentismo escolar; aumentar a participação das famílias e Encarregados de Educação; aumentar as taxas de sucesso escolar e reduzir o número de alunos com dificuldades ao nível da fala, em idades precoces.

ARTIGO 2.º - Constituição da Equipa GAAF

1. Equipa Restrita - A equipa restrita é constituída pelo Coordenado do GAFF, pelo Coordenador dos Técnicos do GAAF, pelo Coordenador da Ação Tutorial e pelo Coordenador da Bolsa de Professores do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (BGAAF – espaço para acolher alunos que recebem ordem para sair do espaço de aula ou que estão envolvidos em casos de ocorrências disciplinares no espaço exterior) e do Gabinete de Intervenção disciplinar (GID).

2. Equipa Alargada - A equipa alargada, para além dos elementos supracitados, engloba também o Representante da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ), o Coordenador do Ensino Pré-Escolar, o Coordenador do 1.º Ciclo do Ensino Básico, o Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico, o Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico, o Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário, o

Coordenador dos Diretores de Curso do Ensino Profissional, dois Adjuntos do Diretor, o Consultor Externo e o Coordenador do projeto TEIP.

Equipa		Docente/Técnico	Observações
Alargada	Restrita		Coordenador dos técnicos do GAAF
			Coordenador da Bolsa de Professores GAAF (BGAAF) do 3.º Ciclo e Ensino Secundário e do Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID)
			Coordenador das tutorias na Escola Secundária D. Egas Moniz.
			Representante da CPCJ
			Coordenador do Ensino Pré-Escolar
			Coordenador do 1.º Ciclo do Ensino Básico
			Coordenador do 2.º Ciclo do Ensino Básico
			Coordenador do 3.º Ciclo do Ensino Básico
			Coordenador do Ensino Secundário
			Coordenador dos Diretores de Curso do Ensino Profissional
			Adjunto do Diretor
			Adjunto do Diretor
			Consultor Externo
		Coordenador TEIP	

ARTIGO 3.º - Constituição da Equipa Restrita GAAF

1. Equipa de Técnicos do GAAF

É constituída por um técnico coordenador e restantes técnicos.

Elementos permanentes:

- a) Um psicólogo;

- b) Um assistente social;
- c) Um técnico de intervenção local;
- d) Outros técnicos que possam vir a ingressar no Quadro do Agrupamento de Escolas.

Elementos variáveis:

- a) Um psicólogo (atualmente no projeto POCH – Programa Operacional Potencial Humano).
- b) Um assistente social (atualmente no projeto PDPSC – Planos de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário).
- c) Um terapeuta da fala (atualmente no projeto PDPSC – Planos de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário).
- d) Técnicos de entidades externas (Câmara Municipal de Resende/ Comunidade Intermunicipal de Tâmega e Sousa), integrados atualmente em projetos no agrupamento de escolas (ex. PIICIE).
- e) Técnicos que poderão trabalhar, futuramente, no Agrupamento de Escolas de Resende ao abrigo de outros projetos.

2. Ação Tutorial

É constituída pelo Coordenador e pelos docentes com serviço de Ação Tutorial e apoio tutorial específico.

3. Bolsa de Professores do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (BGAAF) e Gabinete de Intervenção disciplinar (GID)

É constituída pelo Coordenador, pelos docentes e pelos técnicos com serviço atribuído na BGAAF. Este Coordenador faz também a administração e gestão do GID.

ARTIGO 4.º - Competências da Equipa Restrita GAAF

1. São competências do GAAF:

- a) Colaborar com a Direção, Coordenador do GAAF, Coordenador do Projeto TEIP;
- b) Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

- c) Colaborar com os Diretores de Turma, Professores titulares e Educadores no acompanhamento e/ ou encaminhamento dos alunos em situação de insucesso escolar, problemas sociais, comportamentais, indisciplina e/ou socioemocionais;
- d) Conceber e executar projetos de prevenção primária da indisciplina, absentismo/ abandono escolar e insucesso escolar;
- e) Proporcionar aos alunos um espaço para a gestão de conflitos, através da mediação, do diálogo e da negociação;
- f) Prestar apoio psicoterapêutico, psicossocial e/ ou socioeducativo a alunos e/ou grupos de alunos;
- g) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem em risco de abandono escolar, com comportamentos de risco ou incumpridores dos seus deveres;
- h) Acompanhar os alunos sinalizados na CPCJ e pela Equipa Multidisciplinar de Assessoria aos Tribunais (EMAT), em articulação com os Diretores de Turma;
- i) Efetuar, sempre que necessário, visitas domiciliárias;
- j) Integrar, apoiar e acompanhar os alunos através de medidas de integração e de inclusão na escola, tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- k) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida;
- l) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional;
- m) Desenvolver e aplicar Programas de Competências Pessoais e Sociais (individuais e/ ou em grupo);
- n) Promover a participação dos Pais/ Encarregados de Educação na vida escolar dos seus educandos;
- o) Promover o desenvolvimento de competências parentais dos Pais e/ ou Encarregados de Educação, através de ações no âmbito da "Educação Parental";
- p) Dinamizar ações de formação e sensibilização para toda a comunidade educativa;
- q) Participar em reuniões de conselho de turma sempre que a presença seja solicitada;

- r) Coordenar e monitorizar a Ação Tutorial e o Apoio Tutorial Específico;
- s) Dinamizar, coordenar e monitorizar a bolsa de professores GAAF (BGAAF);
- t) Dinamizar e coordenar o GID.

ARTIGO 5.º - Competências da Equipa Alargada GAAF

1. São competências da equipa alargada GAAF:

- a) Balanço do trabalho desenvolvido relativo à implementação das ações previstas no Plano de Melhoria TEIP;
- b) Identificação de problemas e sugestão de ações a integrar no plano de melhoria TEIP plurianual;
- c) Definição de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento das ações previstas no Plano de Melhoria TEIP;
- d) Apresentação de propostas para o Plano Anual de Atividades;
- e) Apresentação de propostas de melhoria para o ano letivo seguinte.

ARTIGO 6.º - Coordenação

1. O Coordenador do GAAF, o Coordenador dos técnicos, o Coordenador da Ação Tutorial e o Coordenador da BGAAF e do Gabinete de Intervenção Disciplinar são designados pelo Diretor do Agrupamento de Escolas.

2. O Coordenador do GAAF depende do Diretor do Agrupamento de Escolas. Compete-lhe:

- a) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do Diretor;
- b) Reunir, periodicamente, com os elementos coordenadores da equipa restrita GAAF, a saber, o Coordenador dos Técnicos, o Coordenador da Ação Tutorial e o Coordenador da BGAAF e do GID;
- c) Reunir, no final do ano letivo, com a equipa alargada GAAF;
- d) Convocar as reuniões das equipas restrita e/ ou alargada do GAAF;

- e) Presidir às reuniões das equipas, restrita e alargada, do GAAF;
- f) Recolher os dados junto dos elementos coordenadores da equipa restrita GAAF e fazer o seu tratamento estatístico para a elaboração dos respetivos relatórios;
- g) Elaborar, no final de cada ano letivo, o relatório de avaliação do funcionamento do GAAF.

3. O Coordenador dos Técnicos depende do Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família e do Diretor do Agrupamento de Escolas, sem prejuízo da sua autonomia técnica e respeito pela sua deontologia profissional. A coordenação dos técnicos é da responsabilidade de um técnico superior com vínculo efetivo, designado pelo Diretor do Agrupamento, a quem compete:

- a) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas da Direção e Coordenador do GAAF;
- b) Elaborar os horários e/ou dar parecer sobre os horários propostos pelos técnicos, tendo em consideração as necessidades do Agrupamento de Escolas.
- c) Convocar as reuniões dos técnicos do GAAF;
- d) Presidir às reuniões dos técnicos do GAAF;
- e) Receber e distribuir os casos para acompanhamento;
- f) Recolher os dados relativos às atividades desenvolvidas pelos técnicos;
- g) Enviar, periodicamente, ao Coordenador do GAAF a informação sobre as atividades desenvolvidas pelos técnicos;
- h) Reportar à Direção as informações sobre os projetos;
- i) Elaborar, no final do ano letivo, o relatório de avaliação das atividades desenvolvidas pelos técnicos do GAAF.

4. O Coordenador da Ação Tutorial depende do Coordenador do GAAF e do Diretor do Agrupamento de Escolas. A coordenação da Ação Tutorial é da responsabilidade de um professor, designado pelo Diretor do Agrupamento, a quem compete:

- a) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas da Direção;

- b) Trabalhar em parceria com o Coordenador do GAAF para desenvolver a ação tutorial de forma articulada, quer com os Diretores de Turma quer com os docentes tutores;
- c) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do absentismo e do abandono escolar, conforme previsto no Projeto Educativo da Escola (PEA);
- d) Divulgar junto dos professores tutores toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) Acompanhar e monitorizar a aplicação e a operacionalização do Plano de Ação Tutorial e reunir informação relevante sobre a sua aplicação;
- f) Acompanhar o processo educativo dos alunos com tutoria;
- g) Elaborar relatórios periódicos da ação tutorial e enviá-los ao Coordenador do GAAF;
- h) Apresentar Relatório Crítico do trabalho desenvolvido no final de cada ano letivo.

5. O Coordenador da Bolsa de Professores BGAAF e do Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID) depende do Coordenador do GAAF e do Diretor do Agrupamento de Escolas. A coordenação da BGAAF e do GID é da responsabilidade de um professor, designado pelo Diretor do Agrupamento, a quem compete:

- a) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas da Direção;
- b) Divulgar regras e procedimentos a adotar, na sala de aula e/ou fora dela, nos casos de indisciplina;
- c) Referenciar algumas competências de gestão da aula, determinantes para minorar situações de indisciplina;
- d) Coordenar a atividade dos elementos da BGAAF;
- e) Recolher periodicamente a informação dos encaminhamentos para a BGAAF e/ ou das participações disciplinares por aluno, turma e ano de escolaridade e proceder ao seu tratamento estatístico;
- f) Dar conhecimento atempado aos Diretores de Turma das ocorrências verificadas nas suas direções de turma;

- g) Informar o Diretor do Agrupamento de Escolas dos casos em que os alunos são reincidentes e se verifique o número de três ordens de saída da sala de aula por parte do mesmo professor ou cinco, independentemente do professor que aplicou a medida, para a análise da situação em Conselho de Turma de acordo com o Regulamento Interno e Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- h) Proceder à tramitação de procedimento disciplinar e propor as medidas disciplinares ao abrigo do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- i) Elaborar relatórios periódicos da ação da BGAAF e do GID a submeter ao Coordenador GAAF;
- j) Elaborar, no final de cada ano letivo, relatório crítico da BGAAF e do GID.

ARTIGO 7.º - Deveres

1. Constituem deveres dos técnicos do GAAF:

- a) Respeitar a deontologia e a ética profissional;
- b) Respeitar os princípios de privacidade e confidencialidade;
- c) Remeter ao seu Coordenador, no início do ano letivo, uma planificação anual, onde constem os objetivos, as estratégias, os alvos e a calendarização;
- d) Inserir, no Plano Anual de Atividades, as atividades a realizar durante o ano letivo;
- e) Propor/ apresentar ao seu Coordenador as atividades que pretendam desenvolver, com especificação dos objetivos, população alvo e custos envolvidos;
- f) Colaborar e articular com os Diretores de Turma, Professores titulares e Educadores de infância;
- g) Reportar formalmente ao seu coordenador, ao Diretor ou ao adjunto da Direção com competências na área do GAAF, a necessidade de realização de serviço externo;
- h) Elaborar periodicamente relatórios individuais dos alunos acompanhados no GAAF para entrega aos Diretores de Turma, Professores titulares e Educadores de infância;

i) Disponibilizar ao Coordenador dos Técnicos, periodicamente (até ao último dia de aulas de cada período escolar), informação sobre o número de alunos acompanhados, ciclo e ano de escolaridade, problemáticas, número de sessões (modelo existente de monitorização) e informação sobre outras atividades desenvolvidas;

j) Elaborar, no final do ano letivo, o relatório das atividades desenvolvidas a ser entregue ao Coordenador dos técnicos;

k) Manter os dossiês técnico-pedagógicos organizados e atualizados.

2. Constituem deveres dos tutores:

a) Acompanhar de forma individualizada o processo educativo dos alunos;

b) Facilitar a integração dos alunos na escola e na turma;

c) Fomentar a participação dos alunos nas diversas atividades escolares;

d) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do absentismo e do abandono escolar;

e) Aconselhar e orientar no estudo e nas tarefas escolares;

f) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras tarefas formativas;

g) Esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação disponíveis;

h) Ajudar os alunos a expressarem-se, a definirem objetivos pessoais, a autoavaliarem-se de forma realista e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros;

i) Trabalhar de modo mais direto e personalizado com os alunos que manifestem um baixo nível de autoestima ou dificuldade em atingirem os objetivos definidos;

j) Aplicar questionários/ outras metodologias de análise que propiciem um conhecimento aprofundado das características dos alunos;

k) Articular com os docentes das disciplinas em que os alunos revelam maiores dificuldades;

l) Implicar os Pais/ Encarregados de Educação (em colaboração com o Diretor de Turma) em atividades de controlo do trabalho escolar e de integração e orientação dos seus educandos;

m) Desenvolver a ação de tutoria de forma articulada com o Diretor de Turma e com o GAAF;

- n) Fornecer ao Coordenador informação sobre os resultados dos alunos em tutoria;
- o) Elaborar relatórios periódicos sobre os resultados da ação de tutoria, a serem entregues ao Conselho de Turma.

3. Constituem deveres dos elementos da BGAAF:

- a) Presença no espaço BGAAF, no horário estabelecido;
- b) Acolher, no espaço BGAAF, os alunos envolvidos em ocorrências disciplinares dentro ou fora da sala de aula;
- c) Acompanhar a realização das tarefas propostas pelo docente que encaminhou os alunos;
- d) Preencher os modelos existentes no BGAAF;
- e) Proceder a uma reflexão sobre a situação ocorrida.

ARTIGO 8.º - Direitos

1. São direitos dos elementos do GAAF, sem prejuízo de outros que a lei determine:

- a) Usufruir de autonomia técnica e científica;
- b) Usufruir de apoio administrativo necessário à prossecução dos objetivos;
- c) Ter acesso a informação atualizada e em tempo útil, proveniente do Ministério da Educação ou outras entidades;
- d) Participar em formação contínua, em congressos, seminários e outras ações consideradas relevantes;
- e) Reunir com elementos de outras escolas, instituições e/ou serviços externos;
- f) Apresentar propostas de projetos e atividades consideradas pertinentes, numa perspetiva de melhoria contínua.

ARTIGO 9.º - Funcionamento

1. O GAAF está presente em todo o Agrupamento de Escolas de Resende:

- a) Centro Escolar de Resende;

- b) Centro Escolar de S. Martinho de Mouros;
- c) Centro Escolar de S. Cipriano;
- d) Escola Dom António José de Castro (EB2) de Resende;
- e) Escola Secundária D. Egas Moniz.

2. Podem aceder aos serviços dos técnicos:

- a) Alunos do Agrupamento de Escolas;
- b) Pais e/ ou Encarregados de Educação;
- c) Professores/ Educadores de infância e Pessoal não docente;
- d) Outros profissionais que trabalhem em articulação com a escola.

3. Os alunos podem ter de apoio por parte dos técnicos do GAAF:

- a) Por proposta dos Diretores de Turma, Professores titulares e Educadores de Infância;
- b) Indicados pela EMAEI;
- c) A pedido dos Pais e/ ou Encarregados de Educação;
- d) Por procura espontânea e livre dos alunos;
- e) Por solicitação da Direção;
- f) Sinalizados por entidades externas (ex. CPCJ, EMAT, Contratos Locais de Desenvolvimento Social, Segurança Social, etc.).

4. Face aos pedidos de intervenção, interna ou externa, cabe aos técnicos do GAAF decidir sobre a necessidade ou não de intervenção e a forma que esta irá revestir. Salvaguarda-se aos técnicos do GAAF o direito à priorização de casos, tendo em conta a problemática, o tipo de intervenção e os recursos humanos disponíveis.

5. Nas intervenções com menores, deve-se prestar as informações solicitadas pelas instituições da rede de intervenção psicossocial, sendo necessário, para tal, dar conhecimento prévio aos seus representantes legais, exceto em situações de perigo para o menor.

6. Deve colaborar-se com outros profissionais sempre no sentido do melhor interesse do sujeito. Devem ser transmitidas as informações estritamente necessárias para alcançar esse desiderato, mantendo privadas todas as informações não essenciais.

7. A informação, solicitada por entidades externas, deve ser dirigida formalmente ao Diretor do Agrupamento de Escolas que, por despacho, procederá ao seu direcionamento.

8. A informação a enviar para entidades externas deverá sempre ser efetuada com conhecimento do Diretor.

9. Sem prejuízo das competências definidas nos normativos legais e protocolo de cooperação, compete ao representante do MEC na CPCJ, apoiar o Agrupamento de Escolas na articulação com a CPCJ, em particular no domínio da permuta de informação necessária e suficiente para avaliação do risco, aplicação e execução de medidas de promoção e proteção; No uso das suas competências, o representante do MEC na CPCJ pode recolher, junto dos docentes e outros técnicos, a informação que julgue pertinente para a avaliação das situações de eventual risco.

Com base nas informações dos Diretores de Turma, Professores Titulares, Educadores de Infância, Técnicos do GAAP e/ ou elementos da Direção, o representante do MEC na CPCJ, organizará em relatório a informação recolhida.

O pedido de informação escrita aos técnicos e aos Diretores de Turma, Professores Titulares e Educadores de Infância requer a formalização do pedido dirigido ao Diretor;

10. No desempenho das suas funções, os Técnicos do GAAP têm acesso ao Processo Individual dos Alunos (PIA), respeitando a sua confidencialidade.

11. Aos técnicos e docentes do GAAP compete respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

12. Os atendimentos individuais ou em pequenos grupos, efetuados pelos técnicos, são realizados nos gabinetes alocados à sua função. Quando a atividade a desenvolver implique um grupo superior à capacidade da sala, o técnico solicitará a utilização de um espaço mais adequado. O BGAAF funciona em sala própria definida pela Direção.

13. O atendimento dos alunos que ocorra em tempo letivo (por indisponibilidade noutra hora) será sempre combinado, previamente, com o Diretor de Turma e o Professor/ Educador implicado.

14. Quando a natureza do atendimento ultrapassa as possibilidades de intervenção e/ ou quando esgotados os recursos e meios de atuação em contexto escolar, os casos serão encaminhados para os serviços competentes com conhecimento ao Diretor.

15. Os serviços dos Técnicos do GAAF são disponibilizados para apoio a docentes e não docentes.

16. Os alunos são propostos para tutoria pelos conselhos de turma ou pela EMAEI.

ARTIGO 10.º - Reuniões

1. A equipa restrita GAAF reúne, por convocatória do seu Coordenador, no início do ano e no final de cada período letivo e/ ou sempre que necessário.

2. A equipa alargada GAAF reúne no início do ano letivo, por convocatória do seu Coordenador, e/ ou sempre que necessário.

3. Os Técnicos do GAAF reúnem mensalmente e/ ou quando se considere necessário, por convocatória do Coordenador dos Técnicos.

4. O Coordenador da Ação Tutorial pode, se necessário, convocar reuniões com os Professores Tutores.

5. O Coordenador da BGAAF pode, se necessário, convocar reuniões com os elementos da equipa.

6. As reuniões são presididas pelos respetivos Coordenadores, funcionando da seguinte forma:

a) As atas das reuniões são lavradas por um secretário designado segundo um critério de rotatividade estabelecido;

b) As atas, após leitura e aprovação na reunião seguinte, são assinadas pelo Coordenador e pelo Secretário;

c) As reuniões terão a duração máxima de uma hora, podendo, no entanto, prolongar-se, em casos excecionais, para conclusão da ordem de trabalhos.

ARTIGO 11.º - Relações Funcionais com a Direção/ Outras Estruturas da Escola

1. O Coordenador dos Técnicos, o Coordenador das tutorias, o Coordenador da Bolsa GAAF (BGAAF) e do Gabinete de Intervenção Disciplinar encontram-se na dependência hierárquica do Coordenador da equipa do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família e do Diretor do Agrupamento de Escolas.

ARTIGO 12.º - Alterações e Revisões

1. O Regulamento pode ser alterado por proposta do Diretor.

ARTIGO 13.º - Disposições Finais e Transitórias

1. É dever dos elementos do GAAF cumprirem e fazerem cumprir as normas deste documento.

2. Todas as situações omissas neste Regulamento regem-se pelos normativos legais em vigor.

Aprovado em Conselho Pedagógico, a 6 de julho de 2021

Retificado/ Alterado em Conselho Pedagógico, a 12 de julho de 2021