

Juntos a Construir o Futuro!

# REGIMENTO DO GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA



Resende, 05 de dezembro de 2023

---

## Sísifo

Recomeça...  
Se puderes,  
Sem angústia e sem pressa.  
E os passos que deres,  
Nesse caminho duro  
Do futuro,  
Dá-os em liberdade.  
Enquanto não alcances  
Não descanses.  
De nenhum fruto queiras só metade.

E, nunca saciado,  
Vai colhendo  
Ilusões sucessivas no pomar.  
Sempre a sonhar  
E vendo,  
Acordado,  
O logro da aventura.  
És homem, não te esqueças!  
Só é tua a loucura  
Onde, com lucidez, te reconheças.

Miguel Torga



## ÍNDICE

Preâmbulo.....	3
ARTIGO 1.º - Objeto e âmbito de aplicação .....	3
ARTIGO 2.º - Constituição do GAAF .....	3
ARTIGO 3.º - Coordenação .....	4
Artigo 4.º - Deveres.....	5
Artigo 5.º - Direitos .....	7
ARTIGO 6.º - Funcionamento .....	7
Artigo 7.º - Colaboração interinstitucional e interdisciplinar   Comunicação interprofissional e partilha de informação.....	8
Artigo 8.º - Reuniões.....	9
Artigo 9.º - Relações funcionais com a direção e outras estruturas.....	9
ARTIGO 10.º - Considerações gerais .....	9
Artigo 11.º - Alterações e revisões .....	10
Artigo 12.º - Disposições finais e transitórias .....	10

## Preâmbulo

O gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF) é uma estrutura multidisciplinar de apoio, mediação e aconselhamento dirigido a alunos, famílias e restante comunidade. Através da sua ação, procura-se criar condições que assegurem a plena integração social e escolar dos alunos, contribuindo para um adequado desenvolvimento da sua personalidade.

## ARTIGO 1.º - Objeto e âmbito de aplicação

O presente regimento define o funcionamento do gabinete de apoio ao aluno e à família (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.

## ARTIGO 2º - Constituição do gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF)

GAAF		
Técnicos	Apoio tutorial	Bolsa de professores GAAF (BGAAF)

O gabinete de apoio ao aluno e à família tem a seguinte constituição:

### 1. GAAF

- o Coordenador do GAAF.

#### 1.1. Técnicos

- o Constituído por um coordenador e por técnicos.
  - Elementos permanentes:
    - ✓ Psicólogo;
    - ✓ Assistente social;
    - ✓ Técnico de intervenção local.
    - ✓ Outros técnicos que possam ingressar nos quadros do Agrupamento de Escolas de Resende.
  - Elementos variáveis:
    - ✓ Técnicos do Agrupamento de Escolas de Resende, a trabalharem em projetos como o Programa Operacional Potencial Humano (POCH), o Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário (PDPSC), entre outros.
    - ✓ Técnicos de entidades externas (ex. Câmara Municipal de Resende / Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa), integrados em projetos em que o trabalho é executado no Agrupamento de Escolas de Resende.

- ✓ Técnicos que poderão vir a trabalhar no Agrupamento de Escolas de Resende ao abrigo de outros projetos.

#### 1.2. Apoio tutorial

- o Constituído por um coordenador e por professores.

#### 1.3. BGAAF

- o Constituído por um coordenador e por professores.

### **ARTIGO 3.º - Coordenação**

1. O coordenador GAAF, o coordenador dos técnicos, o coordenador do apoio tutorial e o coordenador da BGAAF, são designados pelo diretor do Agrupamento de Escolas de Resende.

2. O coordenador GAAF depende do diretor do Agrupamento de Escolas. Compete-lhe:

- o Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do diretor;
- o Coordenar e monitorizar a ação dos técnicos do GAAF;
- o Coordenar e monitorizar o apoio tutorial;
- o Coordenar e monitorizar a BGAAF;
- o Reunir com o coordenador do projeto territórios de intervenção prioritária (TEIP);
- o Reunir com os coordenadores dos técnicos, do apoio tutorial e da BGAAF;
- o Convocar e presidir às reuniões com os coordenadores dos técnicos, do apoio tutorial e da BGAAF;
- o Recolher e analisar, periodicamente, os dados das atividades dos técnicos, do apoio tutorial e da BGAAF;
- o Enviar, periodicamente, ao coordenador TEIP, informação das atividades dos técnicos, do apoio tutorial e da BGAAF.

3. O coordenador dos técnicos - responsabilidade de um técnico superior, com contrato de trabalho por tempo indeterminado - depende do coordenador GAAF e do diretor do Agrupamento de Escolas, sem prejuízo da sua autonomia técnica e científica e no respeito pela deontologia profissional. Compete-lhe:

- o Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do diretor;
- o Cooperar com o coordenador GAAF;
- o Coordenar e monitorizar a ação dos técnicos do GAAF;
- o Elaborar e/ou dar parecer sobre os horários dos técnicos, em função das necessidades do Agrupamento de Escolas;
- o Convocar e presidir às reuniões dos técnicos do GAAF;
- o Receber e fazer a distribuição dos casos para acompanhamento;
- o Apresentar ao diretor as atividades propostas pelos técnicos;
- o Recolher e analisar, periodicamente, os dados das atividades dos técnicos;
- o Enviar, periodicamente, ao coordenador GAAF e ao coordenador TEIP, informação das atividades dos técnicos.

4. O coordenador do apoio tutorial - responsabilidade de um professor - depende do coordenador GAAF e do diretor do Agrupamento de Escolas. Compete-lhe:

- o Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do diretor;
- o Cooperar com o coordenador GAAF;
- o Coordenar e monitorizar o apoio tutorial;
- o Articular o apoio tutorial com os diretores de turma e com os professores tutores;
- o Acompanhar e monitorizar a aplicação e a operacionalização do apoio tutorial;
- o Acompanhar o processo educativo dos alunos com tutoria;
- o Convocar e presidir às reuniões com os professores tutores;
- o Recolher e analisar, periodicamente, os dados do apoio tutorial;
- o Enviar, periodicamente, ao coordenador GAAF e ao coordenador TEIP, informação do apoio tutorial.

5. O coordenador da BGAAF - responsabilidade de um professor - depende do coordenador GAAF e do diretor do Agrupamento de Escolas. Compete-lhe:

- o Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do diretor;
- o Cooperar com o coordenador GAAF;
- o Coordenar e monitorizar a BGAAF;
- o Informar atempadamente o diretor de turma da ocorrência verificada na sua turma;
- o Alertar o diretor de turma para as ocorrências com alunos reincidentes (ex. caso se verifiquem três ordens de saída da sala de aula na mesma disciplina ou cinco, independentemente da disciplina);
- o Convocar e presidir às reuniões com os professores da BGAAF;
- o Recolher e analisar, periodicamente, os dados da BGAAF;
- o Enviar, periodicamente, ao coordenador GAAF e ao coordenador TEIP, informação da BGAAF.

#### **Artigo 4.º - Deveres**

1. Constituem deveres dos técnicos do GAAF:

- o Colaborar com o diretor, subdiretor, adjuntos do diretor, coordenador TEIP, coordenador GAAF e coordenador dos técnicos;
- o Respeitar a ética e a deontologia profissional;
- o Respeitar os princípios de privacidade e confidencialidade;
- o Cooperar com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
- o Colaborar com os diretores de turma, professores titulares e educadores de infância;
- o Cooperar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), com a Equipa Multidisciplinar de Assessoria aos Tribunais (EMAT), com os tribunais, com as instituições da rede de intervenção social e com as instituições de saúde;
- o Executar projetos e/ou ações de prevenção e/ou remediação do insucesso, da indisciplina, do absentismo e do abandono escolar, efetuando, sempre que necessário, visitas domiciliárias;
- o Divulgar e valorizar todas as ofertas de ensino, como percursos de qualidade;
- o Divulgar o quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais - EQAVET;

- o Incentivar a adoção de procedimentos e práticas associadas ao EQAVET como forma de valorizar o ensino profissional;
- o Realizar ações de gestão de conflitos, de mediação, de diálogo e de negociação;
- o Prestar apoio psicoterapêutico, psicossocial e/ou socioeducativo;
- o Apoiar o aluno na sua integração e inclusão escolar;
- o Ampliar as competências pessoais e sociais do aluno;
- o Ajudar o aluno na identificação dos interesses e aptidões, facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida;
- o Impulsionar a participação dos pais / encarregados de educação na vida escolar;
- o Promover ações de desenvolvimento de competências parentais;
- o Dinamizar ações de formação e sensibilização para toda a comunidade educativa;
- o Participar, se solicitado, em reuniões de conselho de turma, com exceção do técnico de intervenção local que, pelas funções desempenhadas, participa nas reuniões de conselho de turma que acompanha;
- o Remeter ao coordenador dos técnicos, no início do ano letivo, a planificação anual, onde conste atividades, objetivos, estratégias, alvos e calendarização;
- o Apresentar ao coordenador dos técnicos as atividades que pretendam desenvolver, com especificação dos objetivos, população alvo e custos envolvidos;
- o Inserir, no plano anual de atividades (PAA), as ações a realizar durante o ano letivo;
- o Efetuar, diariamente, o registo de presença / sumário na plataforma de gestão integrada para administração escolar (GIAE);
- o Reportar, por e-mail, ao coordenador dos técnicos, ao adjunto do diretor com competências delegadas do GAAP ou ao diretor a necessidade de realização de serviço extraordinário e externo, com exceção das situações em que o técnico (técnico de intervenção local - TIL) faz acompanhamento frequente da turma ao exterior ou das situações em que o técnico (assistente social) faz acompanhamento repetido dos alunos ao local onde se encontram a desenvolver o plano individual de transição (PIT);
- o Elaborar e remeter ao diretor de turma, professor titular ou educador de infância informação ou relatório do aluno acompanhado;
- o Enviar, ao coordenador dos técnicos (até ao final da semana seguinte após o término das aulas de cada período escolar), informação / dados dos alunos em acompanhamento, ano e ciclo de escolaridade, número e tempo de sessões e informação sobre outras atividades e ações desenvolvidas;
- o Manter os dossiês técnico-pedagógicos organizados e atualizados;
- o Elaborar e enviar ao coordenador dos técnicos, no final do ano letivo, o relatório das atividades desenvolvidas.

## 2. Constituem deveres dos tutores:

- o Acompanhar de forma individualizada o processo educativo dos alunos propostos pelos conselhos de turma ou pela EMAEI;
- o Respeitar os princípios de privacidade e confidencialidade;
- o Facilitar a integração do aluno na escola e na turma;
- o Fomentar a participação do aluno nas diversas atividades escolares;
- o Aconselhar e orientar o aluno no estudo e nas tarefas escolares;

- o Articular as atividades escolares do aluno com outras tarefas formativas;
  - o Esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação disponíveis;
  - o Ajudar o aluno a definir objetivos pessoais, a fazer uma autoavaliação realista, a valorizar e elogiar os outros;
  - o Trabalhar de modo mais direto e personalizado com o aluno que manifeste dificuldade em atingir os objetivos definidos.
  - o Articular com o diretor de turma e com o professor das disciplinas em que o aluno revela maiores dificuldades;
  - o Implicar os pais / encarregados de educação (em colaboração com o diretor de turma) em atividades de controlo do trabalho escolar e de orientação do aluno;
3. Constituem deveres dos professores da BGAAF:
- o Presença no espaço BGAAF, no horário estabelecido;
  - o Acolher, no espaço BGAAF, o aluno envolvido em ocorrências disciplinares;
  - o Auxiliar na realização da tarefa proposta pelo professor que encaminhou o aluno;
  - o Respeitar os princípios de privacidade e confidencialidade;
  - o Acautelar o preenchimento dos modelos existentes no BGAAF;
  - o Ajudar na reflexão sobre a situação ocorrida.

### **Artigo 5.º - Direitos**

1. São direitos do técnico do GAAF, sem prejuízo de outros que a lei determine:
- o Usufruir de autonomia técnica e científica;
  - o Usufruir de apoio administrativo necessário à prossecução dos objetivos;
  - o Aceder a informação atualizada e em tempo útil;
  - o Participar em ações de formação ou outras ações consideradas relevantes;
  - o Reunir com elementos de outras escolas, instituições e/ou serviços externos;
  - o Apresentar propostas de projetos e atividades.

### **ARTIGO 6.º - Funcionamento**

1. O GAAF está presente em todo o Agrupamento de Escolas de Resende:
- o Centro Escolar de Resende;
  - o Centro Escolar de S. Martinho de Mouros;
  - o Centro Escolar de S. Cipriano;
  - o Escola Dom António José de Castro (EB2) de Resende;
  - o Escola Secundária de Resende.
2. Podem aceder aos serviços dos técnicos:
- o Alunos do Agrupamento de Escolas de Resende;
  - o Pais e/ou encarregados de educação;
  - o Professores / educadores de infância e pessoal não docente;
  - o Outros profissionais que trabalhem em articulação com a escola.



3. O aluno pode ser encaminhado para os técnicos do GAAF:
  - o Pelo diretor de turma, professor titular e educador de infância, por sua iniciativa ou por solicitação dos pais e/ou encarregados de educação;
  - o Pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
  - o Pelo diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de entidades externas (ex. CPCJ, EMAT, segurança social, etc.).
  - o Pela procura espontânea e livre do aluno.
  
4. Depois de receber o aluno encaminhado, no âmbito do princípio da independência, da autonomia profissional em relação a outros profissionais ou em relação a autoridades superiores e no âmbito da sua autonomia técnica e científica, cabe ao técnico, após avaliação, determinar a necessidade de intervenção. Apurada a necessidade, compete-lhe, também, definir a priorização e a calendarização do acompanhamento, tendo em consideração o tipo e severidade da problemática.
  
5. A intervenção do técnico do GAAF é predominantemente indireta (trabalho colaborativo e participativo com os professores na organização de respostas educativas diferenciadas), numa perspetiva preventiva e promocional, podendo, em casos excecionais, perspetivar-se o apoio direto, grupal ou individual, por períodos limitados.

#### ***Artigo 7.º - Colaboração interinstitucional e interdisciplinar | Comunicação interprofissional e partilha de informação***

1. O técnico deve fornecer as informações solicitadas pelas instituições da rede de intervenção psicossocial, sendo necessário, para tal, dar conhecimento prévio ao seu representante legal, exceto em situações de perigo para o menor.
  
2. O técnico deve colaborar com outros profissionais sempre no sentido do melhor interesse do aluno. Deve, por isso, transmitir apenas a informação necessária para alcançar esse objetivo, mantendo privada toda a informação não essencial.
  
3. A informação pretendida pelas entidades externas, deve ser requerida através de carta registada ou do e-mail institucional do Agrupamento de Escolas de Resende e dirigida ao diretor.
  
4. A partilha da informação com as entidades externas, deverá ser sempre efetuada por e-mail institucional do Agrupamento de Escolas ou carta registada e com conhecimento ao diretor.
  
5. Ao representante do Ministério da Educação e Ciência (MEC) na CPCJ, sem prejuízo das competências definidas nos normativos legais e protocolo de cooperação, compete apoiar o Agrupamento de Escolas de Resende 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.

6. O representante do MEC na CPCJ pode, no uso das suas competências, recolher informação de maneira informal, junto de diretores de turma, professores titulares, educadores de infância e técnicos, para avaliação e análise das situações. Estes, garantindo o melhor interesse do aluno, devem transmitir apenas a informação necessária para alcançar esse objetivo, mantendo privada toda a informação não essencial.

### ***Artigo 8.º - Reuniões***

1. O coordenador TEIP reúne, quando necessário, com o coordenador GAAF.
2. O coordenador GAAF reúne, quando necessário, com os coordenadores dos técnicos, do apoio tutorial e da BGAAF;
3. O coordenador dos técnicos reúne, quando necessário, com os técnicos do GAAF.
4. O coordenador do apoio tutorial reúne, quando necessário, com os professores tutores.
5. O coordenador da BGAAF reúne, quando necessário, com os professores da BGAAF.
6. A reunião é marcada por convocatória.
7. A reunião é presidida pelo respetivo coordenador, funcionando da seguinte forma:
  - a) A ata é lavrada por um secretário designado segundo um critério de rotatividade estabelecido;
  - b) A ata, após leitura e aprovação na reunião seguinte, é assinada pelo coordenador e pelo secretário;
  - c) A reunião terá a duração máxima de uma hora, podendo, no entanto, prolongar-se, em casos excecionais, para conclusão da ordem de trabalhos.

### ***Artigo 9.º - Relações funcionais com a direção e outras estruturas***

1. O coordenador dos técnicos, o coordenador das tutorias e o coordenador da BGAAF encontram-se na dependência do coordenador GAAF e do diretor do Agrupamento de Escolas de Resende.

### ***ARTIGO 10.º - Considerações gerais***

1. O técnico, no desempenho da sua função, tem acesso ao processo individual do aluno, respeitando a sua privacidade e confidencialidade.

2. O técnico ou professor da BGAAF realizam os atendimentos nos gabinetes alocados à função. Nos casos em que a atividade a desenvolver implique um grupo superior à capacidade do gabinete, o técnico ou professor deverá utilizar um espaço mais adequado.

3. O acompanhamento do técnico ao aluno, que tenha de ocorrer em tempo letivo (por indisponibilidade de horário) deve ser acordado com o diretor de turma, o professor titular ou educador de infância.

4. Quando a natureza do acompanhamento ultrapassa o âmbito da intervenção do técnico na escola ou quando estão esgotados os recursos e meios de atuação em contexto escolar, os casos deverão ser encaminhados para os serviços externos habilitados com conhecimento ao diretor.

### ***Artigo 11.º - Alterações e revisões***

1. O regimento pode ser alterado por proposta do diretor.

### ***Artigo 12.º - Disposições finais e transitórias***

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

2. Em todas as situações omissas neste regimento, são aplicáveis os normativos legais em vigor.

Aprovado em reunião de 05 de dezembro de 2023