

REGULAMENTO INTERNO

Anexo 13

Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) e Gabinete de Informação e Apoio (GIA)



Artigo 1.º

Preâmbulo

O presente regulamento estabelece de acordo com os normativos legais e o RI do AEM, a composição, funcionamento, competências e avaliação do Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) e Gabinete de Informação e Apoio no âmbito da educação para a saúde e educação sexual nas escolas PRESSE (GIA).

Artigo 2.º

Âmbito

1. O GAA, funcionando no âmbito dos SEAE, é um serviço destinado a prevenir e dirimir conflitos e pretende prestar apoio ao funcionamento das atividades escolares, nomeadamente letivas, nos casos em que o comportamento dos alunos se revele perturbador do seu regular funcionamento.
2. O GIA tem como objetivos: proporcionar um atendimento por profissionais com formação nas áreas de saúde e educação sexual; acesso a informação que assegure resposta a questões colocadas pelos alunos; dinamização de atividades que contribuam para a educação sexual da escola e encaminhamento para serviços que permitam o acesso a métodos contraceptivos adequados.

Artigo 3.º

Composição

1. O GAA é composto por um coordenador e por um grupo de docentes do Agrupamento.
2. O GIA é composto por uma enfermeira, uma psicóloga e uma professora.

Artigo 4.º

Coordenação

1. O coordenador do GAA deve reunir com os docentes ou alunos sempre que se verifique necessário. O coordenador pode, em colaboração com o Diretor do Agrupamento e com o DT/professor tutor, esclarecer quais as ocorrências que, pela sua tipologia ou reincidência, podem ser mediadas.
2. O GAA deve elaborar um relatório, no final do ano letivo, onde seja referido, entre outras considerações apropriadas, uma opinião sobre as necessidades de formação do pessoal docente e não docente no âmbito da gestão dos conflitos dentro e fora da sala de aula.

Artigo 5.º**Competências**

O GAA e o GIA têm as seguintes competências:

- a. Ajudar os alunos a fazer uma reflexão sobre a ocorrência, orientá-los na tomada de uma nova atitude e na assunção do compromisso em relação ao modo de estar e de agir daí em diante;
- b. Apoiar a integração dos alunos, tendo em vista a promoção do seu sucesso educativo, num quadro de pleno exercício dos seus direitos e cumprimento dos seus deveres;
- c. Desempenhar um papel eminentemente formativo na análise e na resolução dos problemas que lhe são apresentados;
- d. Colaborar com os órgãos e serviços competentes na procura de respostas adequadas aos interesses legítimos dos alunos e ao bom funcionamento da escola;
- e. Garantir informação que assegure, prontamente, resposta às questões colocadas pelos alunos bem como a sua confidencialidade;
- f. Articular com as unidades de saúde, o acesso aos meios contraceptivos adequados.

Artigo 6.º**Presenças**

Os professores em serviço utilizarão a plataforma INOVAR para marcação do serviço prestado, sendo a sua ausência assinalada sempre que não cumpram o horário.

As faltas serão comunicadas aos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 7.º**Horário, local de funcionamento**

O GAA/GIA funcionará em sala apropriada e a indicar no início do ano letivo. Deverá estar identificado com a sinalética do GAA e PRESSE GIA.

Artigo 8.º**Avaliação do GAA/GIA**

A avaliação do GAA/GIA será realizada através da elaboração de um relatório de avaliação anual.