



Linhas orientadoras de funcionamento
do
Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno

ANO LETIVO DE 2014-2015

1-Justificação do G.I.A.A.

Tendo em conta o exposto no artigo 89º do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Moita, “...numa comunidade de jovens os problemas estão, em grande parte, relacionados com as **dificuldades de crescimento, de afirmação da sua personalidade, da relação com os outros, da sua integração efetiva na comunidade...**”, considerou-se pertinente integrar no G.I.A.A. as três valências pré-existentes no Agrupamento (Comissão Disciplinar, PESES, e Gabinete de Apoio ao Aluno) para que, de forma articulada e global, desenvolvam uma atuação fundamentalmente de **caráter preventivo** de forma a evitar/minimizar problemas em qualquer uma destas áreas e “*in extremis*” de resolução dos mesmos, numa atuação sempre direcionada no interesse dos alunos de todo o Agrupamento.

2-Funções a exercer no G.I.A.A

O Coordenador do G.I.A.A. é designado pelo Diretor do Agrupamento, nos termos do n.º 2 do Artigo 89º do R.I.A.

O Coordenador do PESES, o qual exerce as funções de Coordenador da Educação para a Saúde, de acordo com o R.I.A., é designado pelo Diretor do Agrupamento, nos termos do artigo 87º do mesmo. Os Coadjuvantes para as vertentes da mediação escola/família e disciplinar serão indicados ao Diretor pelo Coordenador do G.I.A.A.

Cada uma das três vertentes terá autonomia para definir as suas regras de funcionamento, dentro dos limites legais e distribuir funções por forma ao cumprimento das ações a desenvolver.

2.1-Competências do Coordenador do G.I.A.A.

-Apresentar um plano estratégico para o gabinete e um conjunto de regras de funcionamento que sirva os objetivos traçados no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Moita, nomeadamente a prevenção e resolução dos problemas relacionados com as dificuldades de crescimento dos jovens, de afirmação da sua personalidade, da relação com os outros e da sua integração efetiva na comunidade;

-Proceder à indispensável articulação entre as três vertentes do Gabinete e monitorizar o seu desempenho.

2.2- Competências do Coordenador do PESES

- Elaborar um plano de ação anual no âmbito da Educação para a Saúde;
- Articular com a Unidade de Saúde da Moita, ou outras entidades, o desenvolvimento de ações conducentes à proteção e promoção da saúde global;
- Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
- Apresentar ao Diretor um relatório crítico, caso seja solicitado.
- Estabelecer a ligação com o trabalho desenvolvido nas restantes vertentes e com o Coordenador do Gabinete.

2.2.1-Ações a desenvolver pela equipa PESES

Desenvolver em parceria com a unidade de saúde da Moita e outras entidades, ações no âmbito da:

- Promoção de hábitos alimentares saudáveis com o apoio e cooperação das famílias;
- Promoção da atividade física diversificada, valorizando-a dentro e fora da escola;
- Promoção de comportamentos de prevenção face a riscos para a saúde;
- Sensibilização da comunidade escolar para a saúde oral;
- Prática de bons hábitos de higiene;
- Diagnose de situações problemáticas;
- Promoção dos afetos melhorando as relações entre pares;
- Orientação e compreensão do processo de transformação e mudança física e psicológica na sexualidade dos adolescentes;
- Responsabilidade sexual na adolescência;
- (In)formação de alunos e professores em Educação Sexual;
- Informação dos riscos de consumo de drogas lícitas e ilícitas.

2.3- Competências do Coadjuvante da vertente escola/família

- Coordenar e harmonizar/unificar o trabalho desenvolvido no âmbito da relação escola/família no Agrupamento;
- Coordenar a implementação unificada de estratégias de combate ao absentismo, ao abandono escolar e à exclusão social dos jovens;



-Estabelecer a ligação com o trabalho desenvolvido nas restantes vertentes e com o Coordenador do Gabinete.

2.3.1-Ações a desenvolver pela equipa de mediação escola/família

- Mediar a relação e a comunicação escola/família;
- Combater o absentismo e o abandono escolar;
- Mediar a relação de alunos problemáticos em termos disciplinares com os seus pares e com a escola;
- Sinalização, acompanhamento e encaminhamento de situações problemáticas;
- Estabelecer estratégias de intervenção e combate à exclusão social dos jovens.

2.4- Competências do Coadjuvante da vertente disciplinar

- Coordenar o trabalho desenvolvido na vertente disciplinar, tanto no âmbito preventivo como punitivo;
- Estabelecer a ligação com o trabalho desenvolvido nas restantes vertentes e com o Coordenador do Gabinete;
- Estabelecer a indispensável ligação com o Diretor do Agrupamento na instauração dos procedimentos disciplinares e nas decisões finais.

2.3.1-Ações a desenvolver pela equipa disciplinar

- Sinalizar situações problemáticas, proceder ao encaminhamento para a vertente mediação escola/família para respetivo acompanhamento;
- Apresentar, desenvolver/implementar estratégias preventivas de combate à indisciplina;
- Recepcionar as participações disciplinares;
- Fazer a triagem da gravidade;
- Esgotar todos os meios não processuais de resolução do conflito;
- Proceder ao encaminhamento das situações mais graves para procedimento disciplinar;
- Elaborar os articulados necessários à instauração do procedimento disciplinar;
- Definir critérios para nomeação de instrutores, de entre todos os docentes do Agrupamento;

- Proceder à indicação não vinculativa, e segundo os critérios pré definidos, de instrutor para cada processo, de forma a que o Diretor do Agrupamento possa exercer a competência legal de nomeação de instrutor ao abrigo do n.º1 do artigo 30º do Estatuto do Aluno, dentro do prazo legalmente estipulado;
- Proceder à entrega do processo ao respetivo instrutor e monitorizar a instrução do mesmo;
- Recepcionar o processo, finda a instrução, analisar o relatório e a medida corretiva/sancionatória proposta pelo relator;
- Apresentar ao Diretor do Agrupamento o processo para decisão final;
- Elaborar os articulados necessários ao encerramento do processo, nomeadamente a decisão final e respetivas comunicações ao encarregado de educação e Diretor de Turma;
- Manter atualizada uma base de dados com participações e decisões finais para posterior monitorização dos alunos alvo de processo e para harmonização de sanções;
- Elaborar ordens de serviço para dar a conhecer à comunidade escolar as medidas corretivas/sancionatórias aplicadas aos alunos;
- Estabelecer toda a comunicação legalmente prevista e a que seja definida como necessária, com as instituições externas à escola com conexão em matéria disciplinar, nomeadamente a CPCJ, Tribunal de Menores e Forças da Ordem.

O Diretor

Manuel Luís Pereira dos Santos

(julho de 2014)